Documento: piano di lavoro (CDR-GEN-PIA-Piano di Lavoro Generale v1.0.pdf)

Revisione: 1

**Commenti:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **N.** | **Punto** | **Commento** | **Note** |
|  | Pag.23 tabella 11 | Sono elencate 7 risorse. Delle risorse indicate, occorre acquisire il CV (non risulta fornito con prot. GU/2017/11812). |  |
|  | Pag.23 tabella 11 | Sono elencate 7 risorse: trattasi solo delle figure di governo previste alla tabella 12 pag.42 dell’offerta? Allora mancano le figure operative? |  |
|  | Pag.23 tabella 11 | Non ci sono le figure del subappaltatore. Almeno riportare una nota analoga a quella a pag.8. |  |
|  | Pag. 5 lista acronimi | l’acronimo GA va modificato in ASS+HD, consistente con il capitolato. |  |
|  | Pag. 5 lista acronimi | Tra gli acronimi, aggiungere DM-PA “Data Management-PA”, e “ES” con “Enterprise Services” |  |
|  | Pag. 12 capitolo 6 | Ai fini della predisposizione del piano della gestione continuativa (in particolare MAD e MEVCR previste) si allega in fondo una tabella di alcune delle attività di cui tenere conto (in quanto esigenze già rilevate) |  |
|  | Capitolo 7 piano di lavoro obiettivo. | Si suggerisce di inserire nel piano di lavoro generale anche il piano dei servizi a consumo (MEV/SSP). A supporto della sua redazione, si riportano di seguito alcune delle attività di cui tenere conto (in quanto esigenze già rilevate). |  |
|  | Capitolo 7.1 | La procedura di attivazione inserita all’inizio del 7.1 “Nel momento in cui nasce l‘esigenza di…” va formalizzata nel piano della qualità, sezione “Procedure”.  Nel caso particolare degli obiettivi, è più plausibile che siano i due service manager a avviare le richieste di stima degli obiettivi, mentre è il SAL oppure il Direttore dell’Esecuzione del Contratto a approvare l’avvio delle iniziative a consumo. |  |
|  | Tabella 4 pag. 17, item 1 | La frase “Nel presente Piano si suggerisce un periodo massimo pari a 2 mesi solari” contraddice il capitolato: “le attività complessive di presa in carico dureranno gli ultimi 3 mesi di servizio”. |  |
|  | Capitolo 8 | Tenere conto che il piano di phase-out, inteso come “cronoprogramma” delle attività, viene predisposto dal fornitore subentrante, in quanto responsabile della buona riuscita di questa attività, dunque il team Roma Capitale+ES (in qualità di Fornitore uscente) ne è validatore, più che redattore.  Le attività descritte si incentrano molto sull’affiancamento, certamente importante.  Occorre però che nel trimestre di phase-out vengano citate/messe in conto le attività descritte al par. 7.9 del capitolato tecnico:   * esportazioni dei dati dagli strumenti a supporto della fornitura o migrazione dello strumento verso il nuovo fornitore (a seconda della modalità con cui tali strumenti sono messi a disposizione della commessa) * verifica e aggiornamento della documentazione di progetto “as built” * consegna di codice, documentazione e di tutti i materiali prodotti * redazione di materiale degli aspetti organizzativi, amministrativi e tecnici del servizio, dei processi di riferimento, dell’architettura generale del sistema * elenco delle attività evolutive/adeguative attualmente in corso/chiusura |  |
|  | Tabella 9 azioni di risposta all’ultimo rischio | La mappa delle unità organizzative, relative risorse e relativi flussi di comunicazione appare una risposta eccessiva rispetto al rischio. Mi concentrerei su questi due indirizzi:   * dedicare tempo e risorse in anticipo alla produzione di materiale che possa costituire una efficace documentazione per il fornitore subentrante. Es. si potrebbe predisporre in anticipo un “welcome kit”, stante che tutti i piani di presa in carico prevedono come prima attività l’acquisizione dell’as-is ed è una attività attualmente assai destrutturata * per quanto riguarda la gestione delle comunicazioni, si potrebbe prevedere un incontro settimanale di confronto e avanzamento delle attività. |  |
|  | Par. 9.2 | Alcune delle tabelle riepilogative prospettate si interesecano con le procedure con cui tali attività si svolgono: sarebbe utile un incontro per verificare congiuntamente queste tabelle in raffronto a quanto riportato/in corso di redazione nel piano di qualità (prima del suo completamento, al fine di accelerarne la condivisione!).  Ad esempio:   * (par. 9.2.1, par. 9.2.3, par. 9.2.5) Perché nella tabella relativa al servizio MAD, MEVCR e MAC sono riportate la tariffa e l’importo per ciascuna attività? Sono servizi a canone! * (par. 9.2.7.2 e par. 9.2.7.3): perché tali paragrafi esistono? Come si sta immaginando l’estrazione di tali informazioni dallo strumento di tracciatura degli interventi? * (par. 9.2.9) Perché nella tabella relativa al servizio FOR è riportato l’importo? Sono servizi a canone! |  |
|  | Titolo par. 9.3.4 | Per semplicità di gestione, uniformerei la gestione dei servizi di carattere progettuale (MEV e SSP), dunque eliminerei le diciture relative a Adeguativa (che non c’entrano molto in quanto a canone) e introdurrei lì dentro il servizio SSP. |  |
|  | tabella a pag.9.3.4 | La scheda sintetica dell’obiettivo, se è stata compresa correttamente, prevede una autorizzazione a blocchi per le fasi “definizione”, “analisi”, “disegno”, realizzazione “, “collaudo”. Invece il capitolato (si veda ad es. par. 10.2.3) prevede di menzionare esplicitamente i deliverable (intesi come prodotti oggetto di consegna) previsti in ciascuna fase e una quantificazione in GG.PP. per ciascun deliverable. (Le attività immateriali saranno certificate ad esempio da un verbale.)  Concretamente, ciò si traduce nella seguente proposta di modifica della tabella:   * Eliminare le righe denominate “approvazione/accettazione” ecc. * Le voci “definizione”, “Analisi”, “Collaudo” ecc. diventano “fasi” ma non deliverable. * Per ogni fase elencare 1 o 2 dei deliverable obbligatori e poi una voce generica “altri deliverable” che saranno inseriti obiettivo per obiettivo, secondo necessità. * Aggiungere una colonna “Stato” che descriva la % di completamento: si propone ad esempio “pianificato” “consegnato” “verificato con commenti” “approvato” * Aggiungerei la colonna “costo” o “importo” |  |
|  | tabella a pag.9.3.4 | La riga “Divisione” non è chiara, eliminerei forse la riga.  La riga “Riferimenti” si riferisce ai documenti impattati? Forse eliminerei la riga.  Ridenominerei la riga “Project manager” con “Project manager RTI” e aggiungerei un’altra con “Project manager IT Roma Capitale” |  |
|  | Par. 9.3.2 e par.9.3.3 | I due paragrafi sono condivisibili, ma la modalità di contabilizzazione delle fasi differisce (0-50-100 per fase) differisce da quella del capitolato (0-20-60-100 per deliverable). Occorre rettificare o condividere in un incontro la modalità di lavoro prescelta. |  |
|  | tabella al par.9.3.4 pag.30 | Toglierei la nota presente in tabella (è già evidente). |  |
|  | tabella al par.9.3.4 pag.30 | Se abbiamo ben capito, si potrebbe modificare la dicitura “Stima iniziale” in “Costo totale”.  Se abbiamo ben capito l’utilizzo della riga “Consuntivo”, la stessa scheda vuole essere utilizzata per il consuntivo a ogni SAL? Se è così, allora alla tabella contenente i deliverable va aggiunto la colonna “importo maturato” per ogni riga. |  |
|  | Tabella a pag. 31 | La tabella non è introdotta da alcun testo. Presumibilmente, è una proposta di tabella per il piano e stima delle attività progettuali. Abbiamo capito bene?  Se sì, allora l’intestazione non può includere le attività nel canone (Adeguativa), sarebbe preferibile includa solo o task di tipo MEV e SSP.  L’elenco delle attività già rilevate è indicato nella tabella in fondo a questo documento.  Non è chiara la colonna “Prodotto”, la toglierei.  Invece aggiungerei la colonna “Stato” per distinguere le iniziative già svolte, quelle in corso, quelle da valutare. |  |
|  | par. 9.3.5 | Come già detto in commento precedente, per semplicità di gestione, si preferisce usare la stessa modalità di formalizzazione e una unica tabella per descrivere tutte le attività progettuali pianificate/in corso/eseguite (MEV e SSP). Dunque elimineremmo il paragrafo completamente. |  |
|  | Par. 10.1 | In entrambe le tabelle si parla di “Azienda emittente”, come se le fatture arrivassero da aziende separate. In realtà, se non abbiamo capito male, lo statuto prevede la fatturazione dell’intero importo alla mandataria. Così recita anche lo schema di contratto. In questo caso, la colonna “Azienda emittente” sarebbe fuorviante e andrebbe eliminata. |  |
|  |  | Il capitolo 11 così come è ora non può essere accettato. Stante che da capitolato non è chiaro se l’organigramma va indicato nel piano di lavoro o nel piano di qualità, si suggerisce di togliere il capitolo 11 dal documento e rimandare tale composizione dei gruppi di lavoro al piano della qualità, di prossima emissione. Per essere maggiormente concreti, per “organizzazione” o per “gruppo di lavoro” occorre chiarire in un documento:   * ASS+HD: Chi risponde al telefono? * ASS+HD: chi esegue l’access management? * MAC: quali persone sono assegnate, per questa commessa, a questo servizio? * MAD: quali persone sono assegnate, per questa commessa, a questo servizio? * MEVCR: quali persone sono assegnate, per questa commessa, a questo servizio? * FOR: quali persone sono assegnate, per questa commessa, a questo servizio? * Per i servizi a carattere progettuale, si può indicare una rosa di nomi che si attiva all’avvio delle relative iniziative * Per i team aggiuntivi messi a disposizione nell’offerta (focal point), si può rimandare a una fase successiva, oppure si possono mettere i responsabili interni all’azienda di riferimento per questo tipo di attività, che saranno contattati all’occorrenza. |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **N.** | **Servizio di riferimento**  **(MAD / MEVCR)** | **Applicazione** | **Descrizione** | **Note** |
|  | MAD | GED (complessiva) | Occorre fare ricognizione della versioni installate dei vari componenti software di base (Oracle, IBM Http server, IBM Application Server, versione JAVA ecc.) in modo da pianificare le adeguative necessarie per le versioni ormai in end-of-support. |  |
|  | MAD | SIGEP (complessiva) | Occorre fare ricognizione della versioni installate dei vari componenti software di base (Oracle, IBM Http server, IBM Application Server, versione JAVA ecc.) in modo da pianificare le adeguative necessarie per le versioni ormai in end-of-support. |  |
|  | MAD | GED | Dismissione web services di protocollazione rilasciato su websphere 6.0 (usato –pare – solo da SPICANTIERI) |  |
|  | MAD | GED | Eliminare le integrazioni basate su DBLink, per sostituirle con web-services |  |
|  | MAD | GED | Modificare la modalità di archiviazione dei file allegati, da oggetti dentro il DB a archiviazione esterna (es. file system) |  |
|  | MEV-CR | GED - Protocollazione | Passi:   * Con l'utenza A, eseguire una protocollazione * Con l'utenza A, entrare nella sezione allegati e allegare un documento * Con l'utenza A, movimentare il documento e destinarlo a B. * Con una utenza C della stessa struttura di A, annullare il file allegato al protocollo e inserire un nuovo allegato * Con l'utenza B (destinatario della protocollazione), accedere al protocollo ricevuto e verificare chi è l'utente che ha eseguito la protocollazione.   Problema:  Risulta A. E' fuorviante.  Modifica richiesta:  Da valutare come modificare:  1) La scheda della protocollazione e quella degli allegati dovrebbe essere una unica scheda che viaggia sempre insieme, senza distinzione tra registro e allegati.  2) Se proprio deve apparire un nome nella scheda anagrafica del protocollo, dovrebbe comparire l'autore dell'ultima modifica. incluse le modifiche degli allegati.  3) L'utente suggerisce di inserire lo storico delle modifiche degli allegati (soluzione debole). |  |
|  | MEV-CR | GED – Protocollo | Realizzazione di un report periodico per le strutture sull’utilizzo presso ciascuna AOO di documenti nativamente digitali (firmati digitalmente, firme a mezzo stampa ecc.) |  |
|  | MAD | GED-Protocollo | Implementazione della nuova macrostruttura, approvata con delibera di giunta n. 222/2017, che diventerà vigente con la conclusione dell’interpello avviato a ottobre 2017 |  |
|  | MAD | GED-W.S. Protocollo | Integrazione con il sistema degli affidamenti, attualmente in fase di progettazione. |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **N.** | **Servizio di riferimento**  **(MEV / SSP)** | **Applicazione** | **Descrizione** | **Note** |
|  | SSP | GED | Studio di fattibilità e valutazione di economicità relativi all’eventuale vantaggio di dismettere parzialmente o completamente i componenti HW/MW/SW con licenza proprietaria attualmente presenti nell’infrastruttura del GED, a favore di analoghi componenti con licenza di software libero o quanto meno open source. |  |
|  | SSP | <new> | Valutazione di esercibilità – cioè aggiunta nel perimetro dell’affidamento – della manutenzione applicativa dell’attuale sistema informativo delle determinazioni dirigenziali (SID). |  |
|  | SSP | GED | Valutazione degli impatti, delle attività necessarie e del processo per passare dalle attuali 73 AOO di Roma Capitale a una. |  |
|  | MEV | GED | Realizzazione di un modulo GED per la redazione delle note di contenuto ordinario (il redattore deve indicare già i dati necessari alla futura protocollazione). Mini-workflow per l’invio in firma al Direttore e contestuale protocollazione, infine (da valutare) validazione delle assegnazioni da parte degli uffici protocollo.  La firma del Direttore deve avvenire come firma remota con OTP in un’unica transazione con la protocollazione e apporre l’attuale segnatura sui documenti PDF.  Per gli utenti, il modulo dovrà trovarsi nel contenitore GED, ma presentarsi graficamente su una finestra separata con un look & feel più moderno. |  |
|  | MEV | GED-Trasparenza | Implementare il report denominato “registro degli accessi” previsto dall’anac nella delibera 1309, le cui specifiche sono più precisamente indicate nella circolare n.2/2017 del Dipartimento Funzione Pubblica nonché nell’allegato tecnico prodotto dalla consultazione pubblicata su <http://open.gov.it/consultazione-registro/> |  |
|  | MEV | GED – Pratiche | Revisione della funzionalità di gestione pratiche. Possibilità di navigare le pratiche con una interfaccia stile “cartelle di rete”. Possibilità di condividere l’inserimento in pratiche tra più uffici. Possibilità di abilitare altri uffici a vedere tutti i documenti di una pratica. Possibilità di copiare/archiviare le pratiche di un ufficio in chiusura ad altri uffici. |  |
|  | MEV | GED-Web Service Protocollazione | Modificare il flusso di dialogo Thebit-GED, in modo da consentire le protocollazioni da applicazione (non manuali) degli avvisi di accertamento. |  |
|  | SSP | GED-Protocollazione | Analisi dei flussi di integrazione con le 30 applicazioni integrate con Roma Capitale, per capire i motivi/le modifiche necessarie per far sì che a ogni protocollo registrato tramite web service corrisponda almeno un allegato. |  |
|  | MEV | Deliberazioni online | Adeguamento delle funzionalità di gestione del workflow, per avvio dell’utilizzo presso tutte le strutture. |  |
|  | MEV | Sistema di Conservazione | Gestione della trasmissione dal sistema contabile al sistema di conservazione dei pacchetti di archiviazione delle fatture.  Nota: l’avvio dell’iniziativa è condizionato alla nomina del responsabile della conservazione di Roma Capitale. |  |
|  | MEV | GED | Potenziamento dell’integrazione con la nuova piattaforma del portale istituzionale di Roma Capitale relativamente agli aspetti di Single Sign On (SSO): dismissione completa delle credenziali proprietarie del GED, in favore dell’ I.A.M. di portale (già integrato con SPID). |  |
|  | MEV | GED-Ricerca | (a titolo gratuito) Realizzazione di servizi per la pubblicazione di dati aperti sull’area documentale, destinati all’alimentazione del portale open data di Roma Capitale |  |
|  | MEV | GED-Ricerca | (a titolo gratuito) Strumenti di ricerca full-text sul sistema di gestione informatica dei documenti |  |
|  | SSP | GED/SIGEP | (a titolo gratuito) Business case/Studio preliminare per la trasformazione delle applicazioni area documentale verso il modello “Cloud-ready” |  |
|  | SSP | GED | (a titolo gratuito) Studio funzionale relativo all’orchestratore di processi (vedere offerta). |  |
|  | SSP | GED | (a titolo gratuito) Studio funzionale relativo all’accesso multi-device ai documenti (vedere offerta) |  |