

Scheda di Obiettivo 001-2023

FORNITURA DI SERVIZI APPLICATIVI DI DATA MANAGEMENT E SERVIZI PMO PER LE PUBBLICHE
AMMINISTRAZIONI – ID 2102 – LOTTO 4

CIG DERIVATO 94441685FA– CUP J51F22001170001

Versione: 1.0

Data: 06/02/2023

TABELLA DELLE VERSIONI			
Data	Versioni	Descrizione	Identificativo Scheda
06/02/2023	1.0	Prima versione condivisa con l'Amministrazione	001-2023

Scheda Intervento

Titolo Obiettivo	Supporto PMO Trouble Ticketing e Knowledge Base				
Valore economico totale dell'obiettivo	€ 39.230,00				
Descrizione dell'intervento	Supporto alla governance del progetto Trouble Ticketing e Knowledge Base con monitoraggio rispetto agli obiettivi strategici e operativi dell'Amministrazione.				
Responsabile intervento (fornitore)	Domenico Loiacono				
Responsabile intervento (MiTur)	Filippo Corsi				
Fornitore	Intellera Consulting S.p.A.				
Linea di Servizio	<input checked="" type="checkbox"/> PM		<input checked="" type="checkbox"/> Supporto al Monitoraggio	<input checked="" type="checkbox"/> Change Management	<input checked="" type="checkbox"/> Demand Management
	<input type="checkbox"/> Pianificazione	<input checked="" type="checkbox"/> Gestione Progetti			
Tariffa	€ 300,00	€ 300,00	€ 290,00	€ 290,00	€ 290,00
Giorni persona (GP)	0	37	37	30	30
Data inizio	02/01/2023	02/01/2023	02/01/2023	02/01/2023	02/01/2023
Data fine	28/02/2023	28/02/2023	28/02/2023	28/02/2023	28/02/2023
Valore economico dell'intervento	0 €	11.100,00 €	10.730,00 €	8.700,00 €	8.700,00 €

Descrizione dell'intervento

Linea di Servizio		Attività						
PM	Gestione Progetti	<p>Supporto alla Gestione operativa del progetto</p> <ul style="list-style-type: none"> • Supporto all'Amministrazione per le decisioni in merito all'ottimizzazione dei progetti e delle iniziative; • Indirizzamento efficace delle eventuali criticità per garantire una pianificazione organica e di supporto operativo e metodologico per la definizione e gestione dei progetti; • Suggerimento di eventuali azioni correttive a fronte di problematiche rilevate sui progetti del programma oggetto di monitoraggio o sulla raggiungibilità degli obiettivi del programma stesso; • Supporto alla promozione di azioni formative. <table border="1"> <thead> <tr> <th>Deliverable</th> <th>Sintesi contenuto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Piano di attività</td> <td>Il deliverable assicura la sostenibilità di tempistiche, costi e obiettivi e fornisce una visione olistica del programma</td> </tr> <tr> <td>Documenti di SAL mensili</td> <td>Realizzazione di documenti a supporto dell'Amministrazione in relazione allo Stato Avanzamento Lavori</td> </tr> </tbody> </table>	Deliverable	Sintesi contenuto	Piano di attività	Il deliverable assicura la sostenibilità di tempistiche, costi e obiettivi e fornisce una visione olistica del programma	Documenti di SAL mensili	Realizzazione di documenti a supporto dell'Amministrazione in relazione allo Stato Avanzamento Lavori
		Deliverable	Sintesi contenuto					
		Piano di attività	Il deliverable assicura la sostenibilità di tempistiche, costi e obiettivi e fornisce una visione olistica del programma					
Documenti di SAL mensili	Realizzazione di documenti a supporto dell'Amministrazione in relazione allo Stato Avanzamento Lavori							
Supporto Monitoraggio	al	<p>Supporto al Monitoraggio Programma Trouble Ticketing</p> <ul style="list-style-type: none"> • Definizione e proposte di opportune integrazioni e possibili soluzioni; • Produzione proattiva di analisi, report e/o soluzioni tecniche su ambiti specifici e/o critici per l'Amministrazione; • Raccolta e verifica degli Indicatori di Qualità della fornitura con rilievi e penali associati; • Attività di monitoraggio e controllo su diverse "dimensioni" progettuali (es. ambito, tempi, costi, rischi, ecc.), al fine di verificarne eventuali scostamenti significativi dalla qualificazione definita in fase di definizione; • Verifica e monitoraggio delle Milestone progettuali, identificazione delle criticità e gestione dei rischi; • Supporto all'Amministrazione nella verifica della qualità dei deliverable dei progetti e nella valutazione delle performance dei relativi servizi associati. <table border="1"> <thead> <tr> <th>Deliverable</th> <th>Sintesi contenuto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Materiale di supporto all'operatività</td> <td>I deliverable presentati in questa categoria sono quelli funzionali all'operatività dell'Ufficio quali report, follow up, analisi</td> </tr> </tbody> </table>	Deliverable	Sintesi contenuto	Materiale di supporto all'operatività	I deliverable presentati in questa categoria sono quelli funzionali all'operatività dell'Ufficio quali report, follow up, analisi		
		Deliverable	Sintesi contenuto					
		Materiale di supporto all'operatività	I deliverable presentati in questa categoria sono quelli funzionali all'operatività dell'Ufficio quali report, follow up, analisi					
Change Management	<p>Supporto al Change Management</p> <ul style="list-style-type: none"> • Supporto alla definizione, all'implementazione e al monitoraggio del Piano di Change Management; • Supporto all'identificazione delle best practices. 							

	Deliverable	Sintesi contenuto
	Documenti di analisi e sintesi delle iniziative	Realizzazione di documenti a supporto dell'Amministrazione in relazione agli interventi progettuali
	Documenti di metodologia relativi al change management	Supporto nella definizione degli aspetti metodologici correlati all'implementazione delle iniziative progettuali
Demand Management	Supporto al Demand Management	
	<ul style="list-style-type: none"> • Supporto nell'analisi delle esigenze di evoluzione e sviluppo dei servizi applicativi; • Supporto nell'organizzazione di riunioni periodiche per condividere gli avanzamenti progettuali; • Supporto nella prioritizzazione degli interventi per consolidare la roadmap di implementazione; • Supporto nelle attività di aggiornamento e miglioramento dei servizi erogati dai Fornitori. 	
	Deliverable	Sintesi contenuto
	Documenti di analisi e sintesi delle iniziative	Realizzazione di documenti a supporto dell'Amministrazione in relazione agli interventi progettuali
	Documenti di metodologia relativi al demand	Supporto nella definizione degli aspetti metodologici correlati all'implementazione delle iniziative progettuali
Materiale di supporto all'operatività	Documenti funzionali all'operatività dell'Ufficio quali report, follow up, analisi	

Note, osservazioni, punti d'attenzione, eventuali impatti su altri obiettivi

#	Tipo	Descrizione
1		