
SGI**PROCEDURA RISTRETTA PER L’AFFIDAMENTO DI SERVIZI IN AMBITO****SISTEMI GESTIONALI INTEGRATI****ID SIGEF 1607**

***Venezia Informatica e Sistemi
Venis S.p.A.***

**PROGETTO ESECUTIVO**

***Servizi di evoluzione dei sistemi informativi gestionali e servizi di
supporto organizzativo***

LOTTO 2 (CIG 621032497B)

Sommario

1. Presentazione dell’offerente.....	3
2. Ambiti e servizi.....	5
2.1. Ambiti d’intervento	5
2.2. Servizi richiesti.....	5
3. Obiettivi.....	6
4. Soluzione proposta.....	7
4.1. Suite Ascot.....	7
4.2. Risorse umane	7
4.2.1. Evolutive Personale - Cruscotto Direzionale	7
4.2.2. Evolutive Personale - Sistema delle Performance e valutazione e integrazione con organigramma.....	7
4.3. Manutenzione adeguativa e conduzione suite Global.....	9
4.4. Evoluzione sistema delibere di giunta e consiglio -.....	10
4.5. Sistema Gestionale Casinò di Venezia.....	10
4.5.1. Manutenzioni e sviluppi software	10
4.5.2. Supporto all’analisi AS/IS e TO/BE.....	10
4.6. Gestione progetti e commesse: CzRM e Smart Control Room	11
4.7. Gestione processi e provvedimenti.....	13
4.8. Albo associazioni e società sportive	13
4.9. Lavori Pubblici.....	14
4.10. HUB per Pago PA	15
4.11. Sistema Gestionale delle Risorse Umane per la Direzione Polizia Locale	16
4.12. Gestionale inventario beni mobili	17
4.13. Venezia UNICA.....	17
5. Piano di progetto.....	18
5.1. Cronoprogramma	18
5.2. Gruppo di lavoro.....	20
5.3. Modalità di governo del progetto	21
5.4. Modalità di interazione tra i soggetti coinvolti	22
6. Dimensionamento e budget economico.....	24
6.1. Team mix	24
6.2. Quadro economico di riferimento.....	25
7. Attività in carico alle aziende del RTI	26

	Contratto Quadro – Servizi in ambito sistemi gestionali integrati per le pubbliche amministrazioni (SGI) - Lotto 2	
Progetto Esecutivo – Venis S.p.A.		
CIG – (da assegnare a cura dell'Ente)		06/06/2018

1. Presentazione dell'offerente

Il nostro Raggruppamento è strutturato per rispondere nel modo più idoneo alle finalità della presente iniziativa, come evidenziato nel Piano dei Fabbisogni.

Il nostro Raggruppamento è costituito da imprese che si distinguono per cinque importanti caratteristiche:

- **leadership** all'interno della Pubblica Amministrazione;
- **omogeneità dimensionale** ed elevata **complementarietà** di competenze e specializzazioni;
- completa **comunanza di valori** coerenti con le finalità dell'iniziativa;
- **disponibilità di infrastrutture e competenze** di supporto negli ambiti operativi di riferimento;
- **presenza consolidata a livello nazionale e internazionale** che ci consente un **accesso illimitato a know how distintivo** e partnership di massimo livello con gli esponenti più qualificati del settore e dell'offerta ICT.

Le aziende della nostra compagine sono:

Municipia è un'azienda di servizi di outsourcing con socio unico Engineering Ingegneria Informatica. Il nostro impegno si concentra nell'ambito dei processi delle attività strategiche degli Enti Locali e delle loro aziende partecipate tra cui gestione delle entrate, servizi di mobilità urbana, raccolta e trasporto dei rifiuti urbani, urbanistica, servizi sociali, patrimonio, sicurezza. Municipia partecipa attivamente alla vita del Paese rendendo più efficienti, trasparenti e competitive le Città e le loro forme associative di ogni dimensione e caratteristica. Abbiamo la capacità di saperci adeguare con dinamicità e flessibilità ai bisogni e alle dimensioni di ogni tipologia di Comune ed Azienda, dal più piccolo e fino al grande Ente, rispondendo in modo specifico alle varie caratteristiche ed esigenze che li distinguono. Uno sguardo attento è rivolto ai cittadini e alle imprese che oggi non sono solo portatori di bisogni ma anche di soluzioni e stanno contribuendo sempre di più all'allargamento dell'arena decisionale della vita comune.

Municipia dispone delle certificazioni necessarie allo svolgimento delle attività di outsourcing e in particolare:

- abilitazione alla gestione delle attività di liquidazione e di accertamento dei tributi e di riscossione di tributi e altre entrate delle Province e dei Comuni di cui all'art. 53 del D. Lgs. 15 dicembre 1997 n. 446;
- certificazione del sistema di qualità in conformità alla norma UNI EN ISO 9001:2008 nei settori EA 33 e EA35 per l'erogazione dei servizi di: ricerca dell'evasione tributaria degli Enti locali, riscossione delle entrate locali, consulenza informatica e realizzazione di soluzioni applicative;
- certificazione del sistema di Gestione Ambientale delle attività svolte in conformità alla norma UNI EN ISO 14001:2004.

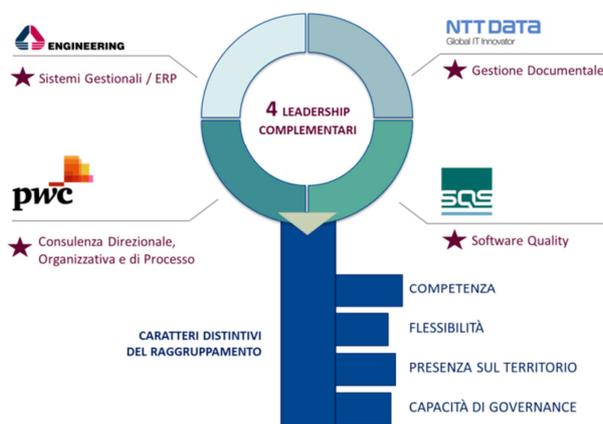
Municipia conta sull'operato di 470 dipendenti ed è organizzata con sedi principali a Trento, Milano, Bologna, Genova e Roma e altre 20 uffici operativi distribuiti su tutto il territorio nazionale. La struttura organizzativa comprende anche 3 centri di sviluppo software e 3 centri servizio che erogano servizi di back office e di help desk ai clienti.

Engineering Ingegneria Informatica (Engineering), da oltre trent'anni il partner di riferimento della PA italiana in centinaia di progetti per l'innovazione del Paese. Mandataria del Raggruppamento, Engineering è leader nazionale nei sistemi gestionali al servizio delle Pubbliche Amministrazioni centrali, locali e della sanità, molti dei quali derivati da progetti di riuso, convergenza, fusione o normalizzazione del parco applicativo.

PricewaterhouseCoopers Advisory (PwC), fa parte del network internazionale presente in 158 Paesi che detiene il primato mondiale nei servizi professionali di revisione e consulenza. In Italia il network PwC conta circa 3.400 dipendenti (di cui oltre 1000 in PwC Advisory), dislocati in 21 sedi presso le principali città, che sono in grado di assicurare un presidio di assistenza continuativa sull'intero territorio nazionale. PwC è uno dei partner strategici della PA italiana, dall'advisoring direzionale ai servizi specialistici di BPM/revisione dei processi e di assessment organizzativo-tecnologico.

NTT DATA Italia (NTT), appartenente a uno dei Gruppi IT più grandi al mondo, presente in oltre 40 Paesi con partnership tecnologiche al massimo livello. Con un'ampia offerta di soluzioni e servizi per Pubblica Amministrazione è leader in ambito gestione documentale con soluzioni verticalizzate sulle specificità della normativa italiana.

SQS Italia (SQS), già Bit Media S.p.A., è parte del Gruppo internazionale SQS, leader mondiale nella gestione e nel testing della qualità del software con oltre 5.000 dipendenti. Vanta un significativo posizionamento nell'ambito della Pubblica Amministrazione. Con l'acquisizione da parte del Gruppo SQS la società ha fatto proprio tutto il patrimonio sui servizi di testing e di quality assurance del Gruppo.



Le nostre aziende, ciascuna leader nel proprio ambito, si uniscono in forma complementare, armonica e sinergica per proporsi quali **elemento abilitante** dei percorsi di reingegnerizzazione, efficientamento e innovazione dell'IT nella Pubblica Amministrazione al passo coi tempi e compliance alla normativa e alle sue evoluzioni.

Le caratteristiche delle nostre aziende conferiscono al Raggruppamento una **dimensione complessiva** (per risorse, fatturato, clienti, ecc.) tale da garantire la **massima affidabilità e solidità**, attuale e futura per poter affiancare l'ente nella realizzazione del suo progetto.

AZIENDA – DIPENDENTI AL 01/02/2016	UNITÀ
Engineering Ingegneria Informatica	6179
Engiweb Security	480
Municipia	336
NTT DATA Italia	2573
PricewaterhouseCoopers	1095
SQS Italia	155



Dati riferiti al RTI nel suo complesso

2. Ambiti e servizi

2.1. Ambiti d'intervento

Questo progetto esecutivo ha l'obiettivo di proporre le soluzioni per le esigenze aggiornate rispetto al precedente progetto, le cui attività si sono svolte e concluse nel 2017.

Gli ambiti di intervento previsti sono:

SISTEMI INFORMATIVI GESTIONALI
Risorse Umane Amministrazione, Finanza e Controllo Gestione Tributi Patrimonio e gestione dei beni Gestione progetti e commesse Sistema Gestionale Casinò di Venezia Inventario dei beni patrimoniali mobili Venezia Unica
SISTEMI DI GESTIONE DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI
Protocollo informatico Gestione degli atti amministrativi Workflow automation Smart Control Room CzRM

Tabella 1 - Ambiti di intervento

2.2. Servizi richiesti

AMBITO DEL SERVIZIO	SERVIZIO
SVILUPPO SOFTWARE	ANALISI, PROGETTAZIONE E REALIZZAZIONE SW AD HOC
	MANUTENZIONE EVOLUTIVA
SERVIZI DI GESTIONE, ASSISTENZA E MANUTENZIONE	GESTIONE APPLICATIVA E SUPPORTO UTENTI
	MANUTENZIONE ADEGUATIVA E CORRETTIVA
SERVIZI DI SUPPORTO ORGANIZZATIVO	SUPPORTO TEMATICO E FUNZIONALE
	SUPPORTO ALLA REVISIONE DEI PROCESSI
SERVIZI PROFESSIONALI	

Data la complessità del progetto, a cadenza quadrimestrale sarà rivisto il piano generale di lavoro, di concerto con l'amministrazione, al fine di rispondere e più puntualmente alle esigenze in modo particolare per la Suite ASCOT poiché non sono al momento disponibili i codici sorgente.

Si riporta di seguito uno schema dei servizi richiesti per ciascun ambito/applicativo di intervento:

	Analisi, progettazione e realizzazione sw ad hoc	Manutenzione evolutiva	Gestione applicativa	Manutenzione adeguativa e correttiva	Supporto organizzativo	Supporto professionale
Amministrazione finanza e controllo						
Gestione tributi						
Patrimonio e gestione dei beni						
Sistema Gestionale Casinò di Venezia						
Acquisti e magazzino						
Risorse Umane						
Protocollo informativo						
Gestione dei procedimenti amministrativi						
Albo associazioni e società sportive						
Workflow automation						
Smart Control Room						
CzRM						
Inventario dei beni patrimoniali mobili						
Venezia Unica						

3. Obiettivi

Il progetto ha come obiettivo principale proseguire nell'adeguamento tecnologico e funzionale del sistema informativo gestionale dell'amministrazione per aumentare la disponibilità, la facilità di uso, l'accesso e l'utilizzo dei servizi digitali da parte di cittadini e imprese della Città metropolitana rendendo disponibili le informazioni trattate dai gestionali e ottimizzando cooperazione applicativa e certezza del dato. La reingegnerizzazione dei software e le relative manutenzioni evolutive terranno conto dell'obiettivo del committente di unitarietà del Sistema Informativo.

4. Soluzione proposta

4.1. Suite Ascot

Le attività richieste di gestione applicativa e di manutenzione adeguativa e correttiva sulla suite ASCOT saranno possibili solo a seguito della disponibilità del codice sorgente. Per il momento quindi si stralciano dal presente Progetto Esecutivo e si rivaluteranno alla sua prima revisione periodica.

4.2. Risorse umane

4.2.1. Evolutive Personale - Cruscotto Direzionale

Il cruscotto direzionale sarà ulteriormente evoluto rispetto al progetto precedente al fine di migliorarne le funzionalità/aspetto grafico, seguendo i feedback espressi dagli utenti finali. In particolare, gli sviluppi riguarderanno:

- Realizzazione di una nuova copertina più accattivante ed intuitiva
- Finalizzazione e stabilizzazione dell'attuale Cruscotto, sulla nuova versione SAS Visual Analytics con potenziamento delle capacità computazionali e conseguente miglioramento delle performances in termini di semplicità di interfaccia e tempi di risposta alle query
- Superamento dell'approccio che vedeva un unico report con n sezioni, sostituito dalla realizzazione di un report per ogni area tematica
- Modifica del sw di Backend e FrontEnd per realizzare il formato data custom desiderato dal cliente e non presente nei formati standard SAS
- Modifica alla codifica delle direzioni e sostituzione della pie chart con la mappa di calore
- Modifica al sw di Backend e FrontEnd per visualizzare una nuova misura, ossia lo spaccato della percentuale dell'erogato sul teorico
- Modifica al report che implementa l'analisi per sedi per inserire il cursore e un contatore totalizzante del numero di sedi filtrate
- Inserimento di nuovi filtri per regime di proprietà e destinazione d'uso che a loro volta correlano il filtro per sede
- Creazione di un nuovo report di dettaglio, linkato alla mappa, che visualizza i dettagli delle direzioni presenti nelle sedi
- Aggiunta della possibilità di visualizzazione della Scheda del Dipendente in varie aree del cruscotto

4.2.2. Evolutive Personale - Sistema delle Performance e valutazione e integrazione con organigramma

Il sistema SGOV (Sistema Gestione Obiettivi e Valutazioni) parte dall'esigenza di un'evoluzione funzionale e tecnologica dei sistemi informatici attualmente utilizzati a supporto dei processi di gestione degli obiettivi e valutazione del personale.

Le necessità espresse dal committente riguardano essenzialmente la possibilità di disporre di nuove funzionalità che diano copertura a fasi/attività che attualmente vengono gestite con strumenti di office automation, che consentano una gestione storica delle entità di interesse e delle relazioni tra esse e infine che permettano l'integrazione tra i sistemi per il conseguimento di una gestione più efficiente dei processi.

Il sistema SGOV sarà realizzato in più fasi:

- Fase 1 - completamento entro fine settembre 2018, per la quale si prevede una rendicontazione "a corpo"
- Fase 2 - completamento entro fine novembre 2018, per la quale si prevede una rendicontazione "a consumo"
- Fase 3 - completamento entro fine giugno 2019, per la quale si prevede una rendicontazione "a consumo"

Il sistema sarà realizzato su tecnologia AngularJS per il frontend e Java Spring Boot per il backend; l'eventuale utilizzo di Data Services su tecnologia WSO2 sarà valutato in fase di progettazione.

Il database sarà realizzato su tecnologia Oracle RDBMS; l'amministrazione realizzerà a suo carico un insieme di tabelle destinate a ricevere le informazioni attualmente presenti su fonti dati esterne e implementerà le opportune procedure di caricamento dei dati.

Il sistema consentirà autenticazione in SSO con la intranet Altana; nessun'altra integrazione è prevista in questa fase realizzativa.

Nella Fase 1 il sistema dovrà includere le seguenti funzionalità:

- autenticazione in Single Sign On sulla intranet
- funzionalità per la gestione di utenti e profili;
- funzione per la gestione del calendario delle fasi previste dal processo di gestione degli obiettivi. Si tratta di una funzione che, con riferimento a una precisa annualità di riferimento, consente all'operatore del CdG di aprire/chiudere le fasi (programmazione, rendicontazione ecc.) durante il ciclo annuale di programmazione-rendicontazione;
- sistema di gestione delle linee quinquennali di mandato. Vengono quindi comprese le interfacce utente per la visualizzazione, l'inserimento, la modifica e la cancellazione delle seguenti entità: mandato, area mandato, missione, linea programmatica di 1° e 2° livello, delega. Le interfacce consentiranno di gestire anche le relazioni tra queste entità.
- componente per la stampa del documento "Linee programmatiche"
- sistema a supporto del ciclo di programmazione "Documento Unico di Programmazione". Vengono quindi compresi i seguenti elementi:
 - interfacce utente per visualizzazione, inserimento, modifica e cancellazione delle seguenti entità: direzione, referenti di Direzione, centro di responsabilità, responsabile, obiettivo strategico, programma triennale SEO, obiettivo annuale-triennale SEO, DUP. Le interfacce consentiranno di gestire le relazioni logiche tra le entità;
 - interfaccia utente per la creazione e la stampa delle sezioni SES e SEO del documento DUP (esecuzione delle cosiddette "istantanee").

In aggiunta agli obiettivi di sviluppo descritti nei paragrafi precedenti (relativi alla Fase 1, rendicontata "a corpo") il presente Progetto Esecutivo include anche la realizzazione di evolutive (Fase 2) che, per quanto non ancora dettagliate con tutti i requisiti, sono già delineate in modalità "macro obiettivo". La stima di dettaglio delle funzionalità da realizzare e la determinazione dei relativi costi sarà condotta in collaborazione con l'amministrazione. Si tratta quindi di attività di sviluppo "a consumo", rendicontate in giorni persona, sulla base di una stima condivisa ed approvata.

I macro obiettivi previsti per la Fase 2 sono:

- sistema a supporto del Piano delle Performance
 - interfacce utente per la visualizzazione, l'inserimento, la modifica e la cancellazione delle seguenti entità: centri di costo, obiettivo gestionale, indicatore e PdP. Le interfacce consentiranno di gestire le relazioni logiche tra le entità;
 - interfaccia utente per la creazione e la stampa delle sezioni relative agli Obiettivi Gestionali del PdP (esecuzione delle cosiddette "istantanee").
- integrazione con il sistema di gestione del personale (per avere evidenza delle variazioni di pianta organica).

I macro obiettivi previsti per la Fase 3 sono:

- funzionalità per la rendicontazione delle entità SEO, SES e PdP;
- funzioni per la gestione dell'istruttoria di CdG e NdV:

- funzionalità per la gestione delle rendicontazioni di Obiettivi strategici (SES), Programmi Triennali (SEO) e Obiettivi Operativi Annuali e Triennali (SEO).
- funzionalità per la gestione delle rendicontazioni degli Obiettivi PdP e delle istruttorie di CdG e NdV
 - Funzionalità per il popolamento massivo della struttura degli obiettivi relativa all'annualità indicata dall'operatore. La procedura eseguirà l'operazione secondo una logica a "slittamento" degli obiettivi/programmi approvati nell'annualità precedente.

4.3. Manutenzione adeguativa e conduzione suite Global

Oggetto di questo servizio saranno le applicazioni di gestione dell'area documentale:

- E-GRAMMATA – Sistema del Protocollo Informatico e dell'Iter Documentale;
- Modulo di gestione delle PEC con componente MailConnect per lo scarico ed invio delle email;
- GLOBAL EDIL – Sistema Informativo dell'Edilizia Residenziale SUER (e gestione oneri relativi);
- GLOBAL UNICO – Sistema Informativo dello Sportello Unico per le Attività Produttive (e gestione oneri relativi);
- GLOBAL Pratiche On-line (Trasparenza amministrativa sul Portale dei Servizi);
- Procedura di Allineamento dell'Anagrafe delle Persone Fisiche del Protocollo con l'Anagrafe ASCOT;
- Servizi di integrazione tra i sistemi eGrammata ed ePraxi con il Portale "AltanA".

Verranno svolti servizi di:

- Help desk di terzo livello: assistenza al personale dell'Help Desk di 1° e 2° livello in orario di lavoro (dalle ore 9.00 alle 13.00 e dalle ore 14.00 alle 18.00 dal lunedì al venerdì, festività escluse) su problemi di natura applicativa ed operativa, nella rilevazione delle segnalazioni dei problemi e malfunzionamenti delle procedure. Il servizio si attiverà esclusivamente in seguito all'invio della segnalazione scritta all'indirizzo helpdesk.comune.venezia@eng.it per consentire l'apertura automatica del ticket sui sistemi di Municipia.
- Manutenzione correttiva: rimozione di malfunzionamenti e/o errori che si riscontrassero nei prodotti durante il loro utilizzo. La manutenzione correttiva è normalmente innescata da una segnalazione di impedimento all'esecuzione dell'applicazione/funzione o dal riscontro di differenze fra l'effettivo funzionamento del software applicativo e quello atteso, come previsto dalla relativa documentazione o comunque determinato dai controlli che vengono svolti durante l'attività dell'utente. I malfunzionamenti imputabili a difetti presenti nel codice sorgente, o nelle specifiche di formato o di base dati, non rilevati a suo tempo durante il ciclo di vita o in collaudo, sono risolti dal servizio di manutenzione correttiva con la correzione del codice sorgente.
- Manutenzione adeguativa: Il servizio consiste nella predisposizione e nella consegna di quei miglioramenti e/o di quelle implementazioni agli applicativi, originati da qualsiasi evenienza, quali ad esempio mutamenti legislativi e mutamenti tecnologici che siano riconducibili al concetto di ordinaria manutenzione e non comportino quindi sensibili modifiche della struttura e delle funzioni dei software applicativi.
- Conduzione di progetto: il servizio ha l'obiettivo di guidare il team interno al raggiungimento degli obiettivi fissati e verificare l'avanzamento e la qualità del progetto in tutto il suo svolgimento e per tutte le sue componenti. Le attività sono: consuntivazione periodica compiti svolti e individuazione/assegnazione nuovi compiti; controllo "interno" sulla qualità del processo produttivo; valutazione indici di avanzamento; stima/ristima del progetto; pianificazione/ripianificazione ottimizzata del progetto; gestione di modifiche e imprevisti; incontri e riunioni; riunione Fornitore-Cliente su stato avanzamento progetto.

4.4. Evoluzione sistema delibere di giunta e consiglio -

Sulla base dell'esperienza derivata dall'implementazione del sistema di "Delibere di Giunta" è emersa la volontà di predisporre l'implementazione del sistema di "Delibere di Consiglio" sfruttando analoghi meccanismi. Durante l'attuazione del progetto saranno meglio definiti, di concerto con l'amministrazione, gli obiettivi e i fabbisogni, anche sulla base delle disponibilità economiche residuali.

- Elaborazione documento (e stampe) Documento Unico di Programmazione (Sezione Strategica, Sezione Operativa);
- Approvazione Documento Unico di Programmazione in Giunta e in Consiglio – elaborazione documento (e stampe) nota di aggiornamento del Documento Unico di Programmazione;
- Approvazione nota di aggiornamento Documento Unico di Programmazione in Consiglio unitamente al Bilancio;
- Rendicontazione intermedia da parte delle direzioni;
- Approvazione Rendicontazione intermedia Documento Unico di Programmazione nel documento Stato Attuazione Programmi in Consiglio;
- Rendicontazione finale Documento Unico di Programmazione da parte delle direzioni;
- Approvazione Rendicontazione finale Documento Unico di Programmazione nella Relazione Allegata al Rendiconto di gestione in Consiglio.

4.5. Sistema Gestionale Casinò di Venezia

4.5.1. Manutenzioni e sviluppi software

In materia di gestione delle procedure di registrazione, di riconoscimento e di accesso dei clienti del Casinò si svilupperà l'integrazione tra Infokeeper e la soluzione di mercato Novomatic per le funzioni di riconoscimento dei clienti e di player tracking.

La soluzione Infokeeper sarà limitata alle funzioni non coperte dal prodotto di mercato per la gestione del gioco e dell'ingresso clienti e dalla piattaforma di CRM in uso.

I servizi saranno realizzati come servizi REST messi a disposizione sulla infrastruttura Infokeeper e permetteranno alla soluzione Novomatic di recuperare le informazioni del cliente come per esempio:

- le informazioni sul giocatore - dati rilasciati al momento iscrizione, l'id dell'impronta, etc..
- la foto del giocatore
- se il giocatore può entrare o già entrato ed eventualmente consentirne l'ingresso

Durante l'esecuzione del progetto saranno comunque raccolti puntualmente i fabbisogni e aggiornato il piano generale di lavoro, anche sulla base delle disponibilità economiche residuali.

4.5.2. Supporto all'analisi AS/IS e TO/BE

Si prevede attraverso una analisi preliminare dei processi e degli endoprocessi di identificare un primo gruppo di servizi e di processi ed endoprocessi ad esso collegati. Tale analisi preliminare sarà funzionale a identificare i servizi oggetto di analisi. A seguito dell'identificazione dei processi rilevanti si procederà con una formalizzazione dei processi AS-IS e TO-BE. I processi di maggior rilevanza saranno identificati rispetto agli ambiti presidiati dal sistema NOVOMATIC (già acquistato) e identificare possibili ambiti di miglioramento attraverso la valutazione dell'introduzione di un sistema CRM che sarà sottoposto a una software selection e quali ambiti dovranno essere gestiti da un nuovo sistema di Infokeeper-ERP gestionale e quale debba essere l'architettura dello stesso. L'analisi e la proposta dovranno essere consegnate entro settembre 2018.

	Contratto Quadro – Servizi in ambito sistemi gestionali integrati per le pubbliche amministrazioni (SGI) - Lotto 2	
Progetto Esecutivo – Venis S.p.A.		
CIG – (da assegnare a cura dell’Ente)		06/06/2018

L’analisi dei processi si concentrerà in modo particolare sul gruppo di servizi attualmente gestiti dal sistema Infokeeper le cui funzionalità necessitano di essere aggiornate e integrate con un sistema di CRM per la gestione e una maggior cura del rapporto con gli utenti fruitori dei servizi.

4.6. Gestione progetti e commesse: CzRM e Smart Control Room

I progetti per i quali si chiede supporto specialistico di tipo organizzativo nell’ambito del Piano dei Fabbisogni in corso di elaborazione, si collocano nel Piano Operativo della Città di Venezia (P.O.) e sono finanziati dai fondi Pon Metro 2014-2020, nello specifico:

- Piattaforma CzRM Multicanale, un’iniziativa che si colloca nell’Asse 1 “Agenda Digitale Metropolitana” del P.O. - Rif. Ve1.1.1.g Piattaforma CzRM Multicanale (CUP F71H16000150007);
- Smart Control Room, iniziativa che si colloca nell’Asse 2 “Sostenibilità dei servizi pubblici e della mobilità urbana” del P.O. - Ve2.2.1.a Smart Control Room (CUP F71E16000370007).

Per entrambe le succitate iniziative si chiede l’attivazione di un servizio di supporto organizzativo propedeutico alla definizione di due piani di transizione che accompagneranno il processo di cambiamento funzionale, organizzativo e logistico verso il modello Contact Center Unico previsto dal progetto piattaforma Czrm Multicanale, e la Centrale Unica di Controllo prevista come obiettivo realizzativo dalla Smart Control Room.

I servizi di supporto organizzativo che vengono qui richiesti per entrambi i progetti dovranno tenere conto del contesto organizzativo e tecnologico, delle specificità e delle dimensioni dell’Amministrazione Comunale e delle società partecipate coinvolte nel processo di transizione:

- verso il nuovo Contact Center unico per il progetto Czrm;
- verso la Centrale Unica di Controllo per il progetto SCR.

Il servizio richiesto consta nella erogazione del supporto tematico funzionale sugli ambiti previsti al cap. 3 dal presente documento. Nello specifico, le attività ricadenti in tale tipologia di servizio sono di program management del processo di transizione di cui in oggetto, secondo tecniche e metodologie standard riconosciute a livello internazionale.

La durata del servizio prevista è di 24 mesi per il servizio a supporto del CzRM e della SCR.

Le attività di Program Management si configurano come un supporto organizzativo finalizzato a raccordare le strategie progettuali definite dal Soggetto Attuatore dei progetti CzRM e SCR e la programmazione operativa. L’obiettivo sarà quello di ottenere una ottimizzazione e massimizzazione del valore delle risorse impiegate per realizzare tali progettualità.

Gli interventi richiesti si inseriscono nelle seguenti aree di attività:

1. Supporto operativo e metodologico;
2. Gestione dell’infrastruttura di delivery;
3. Gestione dell’integrazione delle risorse;
4. Gestione del supporto tecnico;
5. Allineamento delle attività con gli obiettivi.

E’ necessario un supporto nel consolidamento delle metodologie che riguardano:

- Programmi e progetti;
- Selezione e gestione degli strumenti di project management da utilizzare;
- Definizione di procedure e standard interni in materia di gestioni di programmi/progetti;

- Gestione della base di conoscenza accumulata internamente al fine di utilizzarla come sistema di knowledge management.

Il supporto organizzativo avrà come obiettivo quello di favorire lo sviluppo interno di competenze metodologiche standardizzate. In questo il servizio di supporto organizzativo si identifica con una azione di facilitazione e di sostegno al miglioramento delle prestazioni nei progetti CzRM e SCR con un modello estendibile a tutti i progetti dell'organizzazione attraverso la definizione di obiettivi qualitativi e quantitativi capaci di garantire il miglioramento dei processi di project management.

Il servizio di supporto organizzativo consente la diffusione di buone pratiche per la gestione dei progetti. Ciò richiede la costruzione e il mantenimento di archivi digitali contenenti le informazioni prodotte dai progetti e inerenti alla gestione di ogni fase del ciclo di vita dei progetti, le stime utilizzate, le modifiche gestite, le prestazioni ottenute, la documentazione prodotta, i risultati ottenuti e le lesson learned.

Tutte le informazioni prodotte durante la vita dei progetti CzRM e SCR saranno disponibili per tutti i nuovi progetti, in particolare nelle fasi di avvio di nuove progettualità quando l'incertezza ed il bisogno di dati di supporto sono maggiori e le lezioni apprese dai progetti precedenti possono consentire di non ripetere inutili errori.

L'acquisizione di know how da parte dell'organizzazione consente una visibilità globale e trasparente della fase realizzativa e la possibilità di introdurre misure correttive dove necessario.

Le progettualità CzRM e SCR presentano inoltre una elevata complessità che sorge dalla necessità di far cooperare una molteplicità di soggetti organizzativi, il servizio richiesto dovrà quindi garantire:

- Assicurare la governance dei progetti;
- Valutare le performances dei progetti e dei project manager incaricati;
- Definizione di norme e procedure per favorire l'attività di delivery;
- Fornire strumenti per supportare lo sviluppo dei progetti.

La gestione della governance e la valutazione delle performance dei progetti si concentrano su come le priorità e le aspettative dell'organizzazione interagiscono con i progetti e si riflettono sui risultati ottenuti. Risulterà quindi di centrale importanza la definizione di norme, procedure e tool di supporto finalizzati a facilitare l'attività di project manager con la strutturazione di una serie di strumenti, di accorgimenti e modifiche organizzative finalizzate a velocizzare il processo di delivery.

Ciò richiede una stretta integrazione con il management e una forte governance progettuale in quanto i progetti CzRM e SCR hanno un elevato grado di complessità dal momento che riguardano molteplici aree organizzative ed impegnano capitali consistenti nel predisporre le infrastrutture e le piattaforme necessarie.

Il servizio richiesto dovrà poter fornire:

- Consulenza interna ai project manager e team di progetto su aspetti organizzativi o metodologici;
- Supporto all'attività di pianificazione;
- Suggestire azioni correttive a fronte di anomalie nella gestione di un progetto.

L'attività di consulenza interna può essere necessaria quando un progetto è ben dimensionato ma il team di progetto non ha tutte le competenze necessarie allo svolgimento dei compiti previsti. In tale circostanza il servizio consentirà l'individuazione delle risorse interne in grado di assistere e collaborare con questi membri dei team di progetto CzRM e SCR nei momenti in cui necessitano di affiancamento.

	<p style="text-align: center;">Contratto Quadro – Servizi in ambito sistemi gestionali integrati per le pubbliche amministrazioni (SGI) - Lotto 2</p> <p style="text-align: center;">Progetto Esecutivo – Venis S.p.A.</p> <p style="text-align: center;">CIG – (da assegnare a cura dell’Ente)</p>	 06/06/2018
--	---	--

Il servizio richiesto prevede un supporto nella supervisione sulle attività pianificate in modo da favorire i delivery progettuali e l’utilizzo ottimale delle risorse.

4.7. Gestione processi e provvedimenti

Il software attualmente in uso è stato realizzato da Venis e ha la necessità di essere implementato con l’introduzione di funzionalità e dati specialistici che lo adeguino alle normative vigenti e lo integrino con le nuove funzionalità degli applicativi previste nel presente progetto. Durante l’attuazione del progetto saranno meglio definiti, di concerto con l’amministrazione, gli obiettivi e i fabbisogni.

4.8. Albo associazioni e società sportive

Al momento le attività inerenti le associazioni sono gestite da più applicativi, ciascuno per il proprio ambito di competenza, emerge quindi la necessità di riorganizzare le modalità di formazione e pubblicazione delle informazioni gestite dagli uffici con lo scopo di offrire un servizio più efficace ed efficiente per i cittadini e le associazioni.

A seguito dell’incentivo - Voucher, istituito nel 2018 e finalizzato ad incentivare l’avviamento all’attività sportiva degli alunni iscritti al primo anno della scuola primaria, l’Amministrazione ha pensato di raccogliere digitalmente l’offerta della Società Sportive con lo scopo di istituire un catalogo dei corsi consultabile dalle famiglie sul portale del Comune. La pubblicazione delle schede delle singole Società dovrà richiedere prima la selezione e accreditamento da parte del Comune.

In questo scenario si prevede quindi di realizzare un portale CMS basato su DRUPAL 7 e dei Form online per l’iscrizione delle Associazioni e richieste Voucher che sfruttino l’attuale piattaforma di Modulistica già utilizzata per altri servizi online. In particolare si prevede quanto segue.

Portale CMS basato su DRUPAL

Si ipotizza di realizzare un sistema basato su Drupal 7 (si ipotizza già disponibile sulla infrastruttura del Comune). caratterizzato da:

- possibilità di creare un utente di tipo Associazione e invio credenziali- il sistema genera una password casuale alfanumerica e la invia insieme agli altri dati di accesso alla mail di riferimento inserita dall'operatore direttamente sul CMS (l'operatore dovrà riportare email, CF, ragione sociale ed indirizzo)
- possibilità per l'utente associazione, di compilare un proprio profilo composto da: dati di base, persone collegate (dirigenti, referenti,..), Photogallery, discipline sportive (tassonomia prefissata), Corsi (collegati ad un elenco impianti già censiti dall'operatore del Comune). L'associazione entrerà in una fase in attesa di pubblicazione (Lo schema dell'architettura informativa si assume quella già validata dal mock-up)
- possibilità per cittadino non autenticato di navigare il sito, consultare il catalogo fino ad individuare il corso per il quale richiedere il voucher. La Richiesta di Voucher proporrà un link al form di Richiesta realizzato con i moduli online. (l'accesso alla richiesta voucher sarà solo per utenti autenticati SPID). Il Link includerà il passaggio di parametri, CF associazione, ID corso, ID impianto per permettere al Form di prevalorizzare i dati già selezionati.
- gestione di un web service di consultazione per permettere alla piattaforma di modulistica di acquisire il dettaglio del corso selezionato
- possibilità per l'operatore Comune di accedere come utente Amministratore - potrà decidere di pubblicare la scheda dell'associazione, modificare informazioni pubblicate errate o bloccare profili.

	Contratto Quadro – Servizi in ambito sistemi gestionali integrati per le pubbliche amministrazioni (SGI) - Lotto 2	
Progetto Esecutivo – Venis S.p.A.		
CIG – (da assegnare a cura dell’Ente)		
		06/06/2018

Gli impianti sportivi saranno gestiti come entità caratterizzati da nome, indirizzo e geolocalizzazione - coordinate GPS (geolocalizzazione basata sui servizi Nominatim di Open Street Map).

Non sono previsti strumenti per la gestione di una interfaccia di disambiguazione dei luoghi per un utente Amministratore

FORM Online per le iscrizioni Associazioni/Società e richiesta Voucher

Si ipotizza di realizzare due moduli online: iscrizione Associazioni/Società e richiesta Voucher caratterizzati da:

- iscrizione Associazioni/società: form accessibile solo se autenticato con credenziali SPID, integrato con gli attuali servizi e strutturato in base ai dati già forniti. Il Form compilato verrà protocollato e dovrà essere acquisito dall’Ufficio per la validazione e accreditamento dell’associazione.
- Richiesta voucher: form accessibile solo se autenticato con credenziali SPID e raggiungibile dal catalogo corsi pubblicato su CMS. Il link referenziato dal portale comporterà il passaggio dei dati del corso selezionato; il modulo proporrà al cittadino i dati del corso già preimpostati e non modificabili. Alla conferma dei dati inseriti, il modulo verrà protocollato e dovrà essere acquisito dall’Ufficio per la validazione.

Nello scenario ipotizzato si sfrutterebbe l’attuale piattaforma di modulistica integrata con i servizi di:

- integrazione Anagrafe
- Integrazione Viario
- integrazione protocollo
- Integrazione mail per notifiche
- integrazione Alfresco

estesa per gestire l’integrazione con il portale realizzato in DRUPAL. In particolare sono previste attività per consentire di :

- acquisire, tramite il passaggio di parametri, gli identificativi del corso, dell’associazione, dell’impianto selezionato dalle famiglie durante la consultazione del catalogo delle Società sportive
- acquisire il dettaglio del corso, dell’associazione, dell’ impianto prevalorizzando, tramite apposite regole, i campi proposti nel form di richiesta voucher.

Non sono previsti controlli, lato modulistica, sull’univocità della richiesta voucher presentata a parità di CF.

Durante l’attuazione del progetto, come concordato con i rispettivi referenti, saranno meglio definiti i requisiti e i fabbisogni inerenti la realizzazione di un back-office di gestione delle istanze presentate tramite i FORM Online, anche sulla base delle disponibilità economiche residuali.

4.9. Lavori Pubblici

In questo ambito si lavora a corpo sulla base dei requisiti che emergeranno in corso di progetto.

I software in uso nell’area Lavori Pubblici sono:

- IKW-GeLP: Software gestionale di riferimento per le attività amministrative di interventi relativi a lavori e opere pubbliche;
- GeLP-Light: Versione ridotta di IKW-GeLP per l’uso da parte delle Aziende del Comune in ambiente Internet;

- GeoLP: Presentazione georiferita di dati relativi a lavori e opere pubbliche, con schede riassuntive del cronoprogramma, degli atti amministrativi e dei finanziamenti;
- IK-Tributi: Software gestionale in uso presso il Servizio Tributi del Comune di Venezia per il calcolo e la riscossione dei Canoni;
- 888Service
 - DukeNet: Gestione della Manutenzione – Edilizia Scolastica, Magistrature Sedi Centrali Venezia, Magistrature Sedi Centrali Terraferma e Viabilità Terraferma
 - Mastro: computo e contabilità lavori
 - MatrixPA: gestione imprese edili e impiantistiche - agenda di quartiere - revisioni budget
 - PoliCantieri: Piani di Sicurezza e Fascicolo Informativo Sicurezza
- Gestione Espropri: Software applicativo per la gestione degli espropri;
- eGrammata: Sistema utilizzato dall'Amministrazione Comunale per la protocollazione e per l'invio di posta elettronica certificata;
- Delibere online: Software applicativo per la gestione delle Delibere online.

I sistemi dell'area saranno così implementati, secondo quanto evidenziato dal piano dei fabbisogni:

- Il prodotto GeLP, utilizzato attualmente per gestire i lavori pubblici, sarà aggiornato secondo le ultime normative vigenti (modalità automatizzata per rispettare la pubblicazione dei dati relativi alla Trasparenza, l'obbligo di trasmissione delle informazioni all'ANAC, le risposte al cittadino) e sarà implementata la possibilità di ricerca e estrazione dei dati parametrizzabile.
- I vari sistemi informativi, esterni quali ANAC, BDAP, SIMOG, e interni quali Manutenzioni, Espropri, Delibere online, saranno resi interoperabili al fine di automatizzare il più possibile la cooperazione amministrativa e condividere dati certi, certificati e attendibili. La cooperazione consentirà anche viste unificate così da garantire maggiori controlli.
- Sarà uniformata la gestione delle rendicontazioni rendendola indipendente dalle forme di finanziamento e dai settori.

4.10. HUB per Pago PA

Per favorire e facilitare ai cittadini le operazioni di pagamento, già nel 2013 è nato il progetto PagoPA, una piattaforma che permette ad ogni soggetto debitore di scegliere come e con chi pagare, tasse, tributi, sanzioni e molti altri servizi, nel modo più consono e conveniente, mediante l'utilizzo di sistemi elettronici.

Al fine di evitare che una tale facilitazione per i cittadini provochi rallentamenti e difficoltà nel concludere il suddetto ciclo di vita del pagamento, è stato contestualmente creato il Nodo dei Pagamenti-SPC, una struttura tecnologica che consente, mediante un insieme di regole, standard ed infrastrutture, la connessione "bidirezionale" tra Pubbliche Amministrazioni (PA) e Prestatori di Servizi di Pagamento (PSP), con l'ottica quindi di permettere l'effettuazione di pagamenti in maniera semplice, sicura e omogenea su tutto il territorio nazionale, garantendo nel contempo semplicità e coerenza in fase di riconciliazione del debito da parte degli enti creditori.

Il sistema Hub per PagoPA è stato già realizzato e realizza quasi completamente il processo di pagamento necessario a soddisfare le esigenze dell'amministrazione, svolgendo il ruolo di intermediario fra i sistemi dell'amministrazione e il sistema SPC.

L'obiettivo di questa iniziativa è completarne la realizzazione mediante l'implementazione delle procedure inerenti la chiusura delle posizioni debitorie, la cosiddetta fase di riconciliazione.

Poiché le informazioni sulle quietanze dei pagamenti dei vari debiti saranno veicolati all'interno dell'Intermediario (e quindi della piattaforma "hub" appositamente creata), si dovranno modificare le attuali procedure gestionali di controllo e chiusura del debito, prendendo i dati di propria pertinenza dal nuovo sistema informatico di smistamento da/per il Nodo.

	<p style="text-align: center;">Contratto Quadro – Servizi in ambito sistemi gestionali integrati per le pubbliche amministrazioni (SGI) - Lotto 2</p> <p style="text-align: center;">Progetto Esecutivo – Venis S.p.A.</p> <p style="text-align: center;">CIG – (da assegnare a cura dell’Ente)</p>	 06/06/2018
--	---	--

L'attività consisterà nella realizzazione di una serie di servizi su tecnologia Java Spring Boot con lo scopo di connettere opportunamente l'Hub di pagamento con i sistemi che hanno espresso una posizione creditoria (Enti Creditori), realizzando in modo automatico la chiusura della posizione debitoria a carico dell'utente finale.

Il numero esatto di servizi necessari non è al momento disponibile e sarà definito in fase di Analisi, si concorda comunque su una stima del valore massimo in circa 10 servizi.

4.11. Sistema Gestionale delle Risorse Umane per la Direzione Polizia Locale

La direzione Polizia Locale ha la necessità di gestire dati e informazioni supplementari sul proprio personale rispetto alle altre direzioni dell’Ente.

Queste necessità hanno finora comportato una gestione di dati basata su sistemi di produttività individuali quali fogli di calcolo o banche dati Access. Naturalmente queste soluzioni non sono integrate tra loro ed hanno comportato la necessità di duplicare, su altri archivi, dati e informazioni già presenti nei sistemi gestionali di riferimento (ASCOT Personale).

L'obiettivo dell'iniziativa consiste nella realizzazione di un sistema satellite rispetto ad ASCOT Personale in grado di gestire una serie di informazioni specifiche della Polizia Locale (quali armamento, onorificenze, dotazioni particolari, vestiario, tessere di riconoscimento, idoneità professionali/abilitazioni ecc. ..) che sono informazioni accessorie rispetto ad un sistema gestionale delle Risorse Umane – ma fondamentali per il funzionamento del Corpo.

Il sistema dovrà consentire la gestione completa (inserimenti, modifiche, consultazione, cancellazione) di questo insieme di informazioni e la consultazione di un insieme di informazioni anagrafiche fornite dal sistema ASCOT Personale.

Il numero di entità da gestire non è al momento disponibile e sarà definito in fase di Analisi, si concorda comunque su una stima del valore massimo in circa 10 entità.

Il sistema sarà realizzato su tecnologia AngularJS per il frontend e Java Spring Boot per il backend; l'eventuale utilizzo di Data Services su tecnologia WSO2 sarà valutato in fase di progettazione.

Il database sarà realizzato su tecnologia Oracle RDBMS; l'amministrazione realizzerà a suo carico un insieme di tabelle destinate a ricevere (mediante allineamenti periodici) le informazioni anagrafiche presenti sul sistema ASCOT Personale, rendendo quindi non necessaria alcuna ulteriore integrazione fra il nuovo gestionale della Polizia Locale ed il sistema ASCOT Personale.

Il sistema consentirà autenticazione in SSO con la intranet Altana; nessun'altra integrazione è prevista in questa fase realizzativa.

L'amministrazione fornirà una serie di linee guida circa l'impostazione grafica del sistema, lasciando al fornitore la possibilità di proporre in autonomia la user experience utilizzata dal frontend.

In aggiunta agli obiettivi di sviluppo descritti nei paragrafi precedenti (Fase 1, rendicontata "a corpo") il presente Progetto Esecutivo include anche la realizzazione di evolutive (Fase 2) che, per quanto non ancora dettagliate con tutti i requisiti, sono già delineate in modalità “macro obiettivo”. La stima di dettaglio delle funzionalità da realizzare e la determinazione dei relativi costi sarà condotta in collaborazione con l’amministrazione. Si tratta quindi di attività di sviluppo “a consumo”, rendicontate in giorni persona, sulla base di una stima condivisa ed approvata.

Il macro obiettivo per la Fase 2 del sistema gestionale della Polizia Locale consiste nell'estensione di quanto realizzato in Fase 1 con funzionalità di reporting avanzato e BI basata sul prodotto Qlik Sense.

La data di completamento ipotizzato per la Fase 2 è fine giugno 2019.

	Contratto Quadro – Servizi in ambito sistemi gestionali integrati per le pubbliche amministrazioni (SGI) - Lotto 2	
Progetto Esecutivo – Venis S.p.A.		
CIG – (da assegnare a cura dell’Ente)		
		06/06/2018

4.12. Gestionale inventario beni mobili

Le attività sono finalizzate alla realizzazione di una nuova applicazione, a supporto delle attività di gestione dell’Inventario dei Beni Patrimoniali Mobili svolte dall’Ufficio Programmazione del Servizio Centrale Unica Appaltante per Acquisti Beni e Servizi.

La proposta di automazione si basa sulla dematerializzazione degli attuali moduli cartacei, sia per il trasferimento o l’alienazione dei Beni che per l’attivazione della Logistica, attraverso la realizzazione di nuovi moduli elettronici, originati dalla sovrapposizione, realizzata automaticamente all’interno di facsimile degli attuali moduli cartacei, delle informazioni comunicate in appositi form.

La compilazione di form fa sì che le informazioni raccolte possano essere rese disponibili anche per la compilazione automatica di quelle maschere che Ascot Economato mette a disposizione per la registrazione dei trasferimenti o delle alienazioni di beni.

In realtà dovranno essere predisposte delle nuove maschere, esterne ad Ascot Economato, che interagiranno con la base dati di Ascot Economato.

In seguito, durante l’esecuzione del progetto, saranno raccolti puntualmente i fabbisogni e aggiornato il piano generale di lavoro, anche sulla base delle disponibilità economiche residuali.

4.13. Venezia UNICA

Venezia Unica (<http://www.veneziaunica.it>) è il sito di informazione e accoglienza turistica della città di Venezia.

Il sito si basa sulla piattaforma di CMS Drupal e consiste di pagine informative e di una sezione dedicata all’e-commerce che consente l’acquisto di biglietti per eventi, parcheggi, servizi pubblici di trasporto, ... Tutto il sito utilizza moduli standard Drupal opportunamente configurati.

L’obiettivo di questa iniziativa consiste nella fornitura di due tipologie di servizi:

- Supporto operativo (rendicontato "a canone") per la gestione del sito
- Sviluppo evolutivo (rendicontato "a consumo") per la realizzazione di MEV

La gestione dei contenuti resterà a carico dell’amministrazione che non necessita di particolare supporto da parte del fornitore, in quale sarà invece coinvolto in caso di malfunzionamenti, creazione di eventuali nuove sezioni e di integrazioni con servizi esterni (ad esempio allo scopo di acquisire dinamicamente alcuni contenuti).

5. Piano di progetto

5.1. Cronoprogramma

La proposta delle Società offerenti per il Cronoprogramma di dettaglio delle attività è elaborata in coerenza con il framework metodologico proposto e nel rispetto della pianificazione di massima presente nel Piano dei Fabbisogni; in particolare:

- risulta articolato secondo la durata complessiva dell'affidamento di 36 mesi;
- permette la finalizzazione degli output di progetto previsti per ciascuna fase secondo le tempistiche stabilite dal Piano dei Fabbisogni

Di seguito si presenta il piano, articolato per servizi e attività da effettuare, con evidenza degli output di fase.

Evoluzione sistema delibere di giunta e consiglio

Nella pianificazione proposta sono previste attività per il biennio 2018-2019 per le quali risulta necessario entro Settembre 2018 definire, di concerto con l'amministrazione, obiettivi e fabbisogni anche sulla base delle disponibilità economiche residuali.



Sistema Gestionale Casinò di Venezia

Nella pianificazione proposta sono previste attività per il biennio 2018-2019.

Durante l'attuazione del progetto saranno meglio definiti, di concerto con l'amministrazione, gli obiettivi e i fabbisogni, anche sulla base delle disponibilità economiche residuali.



Albo associazioni e società sportive

Nella pianificazione proposta si è optato per suddividere la fornitura in quattro fasi.

Fase 1 Realizzazione modulo adesione per le associazioni – 02/07/2018 -06/07/2018:

- Realizzazione del modulo di Iscrizione delle Associazioni/Società Sportive completa di protocollazione

Fase 2 Realizzazione portale CMS / Drupal– 23/07/2018 - 27/07/2018:

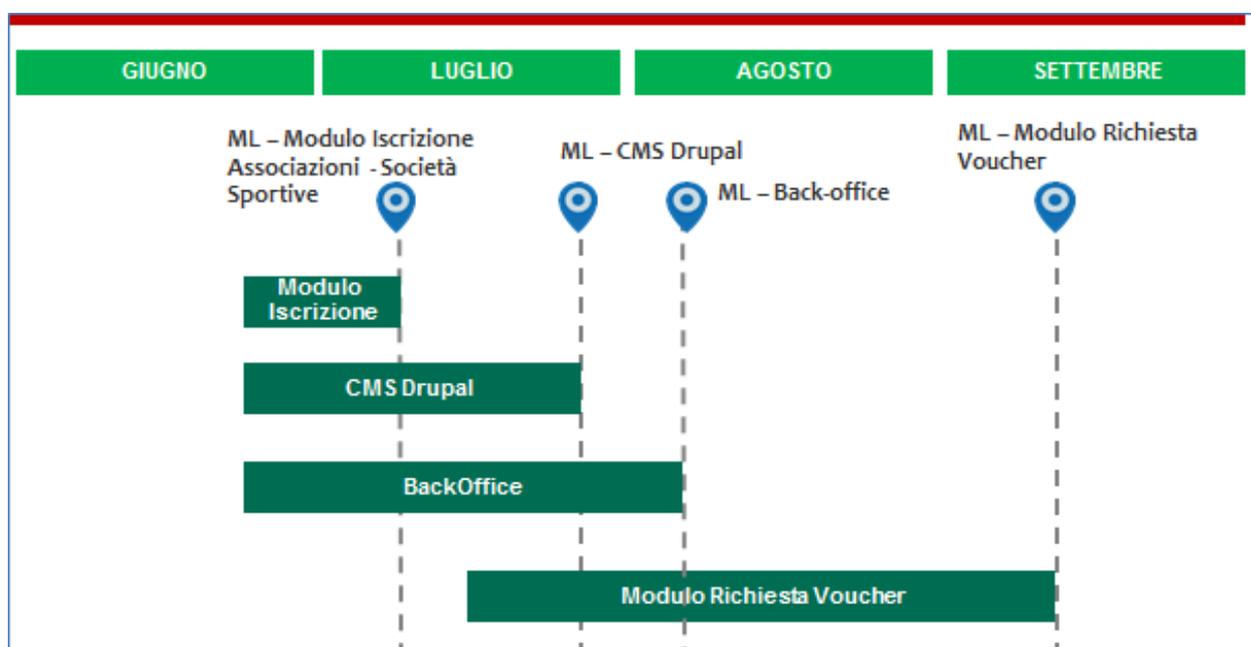
- Realizzazione del portale CMS/Drupal in cui le associazioni sportive caricheranno i propri dati / informazioni / impianti / attività / albo d'oro etc..

Fase 3 Realizzazione portale Back-office – Inizio Agosto :

- Realizzazione back-office per la gestione delle istanze Iscrizione Associazione e Richiesta Voucher

Fase 4 Apertura richieste voucher – 10/09/2018:

- Realizzazione del modulo di Richiesta Voucher integrato al catalogo delle associazioni presente sul portale e al Back-office per la gestione dell'istanze.



Gestione processi e provvedimenti

Nella pianificazione proposta sono previste attività per il 2018 per le quali risulta necessario definire l'analisi dei requisiti insieme a Venis entro Settembre 2018



Gestionale inventario beni mobili

Nella pianificazione proposta sono previste attività per il 2018 per le quali risulta necessario definire l'analisi dei requisiti insieme a Venis entro Settembre 2018



Per gli altri ambiti di attività:

- Manutenzione adeguativa e conduzione suite Global: attività continuativa per i tre anni
- Evolutive Personale - Cruscotto Direzionale: si completerà entro il 31/01/2019
- Sistema Gestionale Casinò di Venezia: supporto all'analisi AS-IS e TO-BE, da completarsi entro dicembre 2019
- Gestione progetti e commesse Smart Control Room: supporto continuativo durante il biennio 2018-2019
- Gestione progetti e commesse CzRM: supporto continuativo durante il biennio 2018-2019
- Lavori Pubblici: pianificazione che si concorderà con l'Ente in corso d'opera
- Polizia Locale: sviluppo per fasi successive, completamento entro giugno 2019
- Evolutive personale – sistema delle performance: sviluppo per fasi successive, completamento entro giugno 2019
- HUB per PagoPA: attività da completare entro dicembre 2018
- Venezia UNICA: attività da completare entro dicembre 2018

5.2. Gruppo di lavoro

Per la gestione del Progetto, le Società Offerenti propongono una struttura organizzativa semplice e snella, con una chiara identificazione di ruoli, responsabilità e modalità di interazione e coordinamento tra tutti i soggetti coinvolti. Le Società ritengono infatti che, in ragione della forte complessità di contesto (numerosità degli attori coinvolti, articolazione dei servizi richiesti), sia indispensabile garantire al committente punti di riferimento chiari e stabili. La costruzione del modello è stata quindi guidata dalla necessità di contemperare da un lato modalità di interazione rapide e agevoli dall'altro, un efficace e capillare presidio dei servizi e della qualità complessiva del Progetto. Di seguito si presenta il modello organizzativo proposto.

Il gruppo di lavoro sarà coordinato da un Capo Progetto, supportato nella direzione dell'iniziativa da uno Staff di Governo per le attività di PMO.

La gestione operativa verrà articolata in tre macro-aree (Servizi di Sviluppo Software, Servizi di Gestione, Manutenzione e Assistenza, Servizi di Supporto Organizzativo) composte da un Responsabile tecnico del servizio e da specifici Team progettuali.

Il modello matriciale prevede che i Team impiegati nei Servizi di sviluppo Software e nei Servizi di Gestione, Manutenzione e Assistenza siano costantemente supportati dai Team trasversali di Supporto organizzativo, specializzati per macro-tematiche di riferimento: revisione dei processi, supporto architetturale, supporto tematico-funzionale.

Il Gruppo di lavoro si avvarrà di specifiche strutture esterne di supporto al Contratto quadro, cd. Focal Point, messe a disposizione dalle Società offerenti per garantire supporto tecnico su specifiche tematiche e sulle tecnologie di riferimento.

Per quanto riguarda le interazioni tra il Gruppo di lavoro e i vari attori coinvolti, sono previste specifiche strutture di coordinamento e di gestione operativa del Progetto (Comitato di progetto, Tavolo tecnico, Tavolo operativo di progetto).

Di seguito si presenta una breve descrizione per ciascuna figura proposta nel modello organizzativo:

- **Capo Progetto.** È il Referente unico per il singolo Contratto Esecutivo, interfaccia primaria per tutti i soggetti dell'Amministrazione. Coordina tutte le risorse coinvolte nelle attività. Assicura unitarietà di indirizzo, rispetto degli SLA contrattuali, elevata qualità ai servizi e deliverable rilasciati, consuntivazione, ecc.
- **Staff di governo PMO.** È la struttura di supporto al Capo Progetto nella gestione delle attività contrattuali. Presidia i principali processi operativi (Pianificazione, Qualità, Rischi, Risorse, Conoscenza) assicurando la piena integrazione tra tutti i processi operativi all'interno del nostro Raggruppamento e l'unitarietà di visione e di approccio.
- **Responsabili Tecnici dei Servizi.** Per ciascuno dei tre servizi attivati, le Società Offerenti nominano un Responsabile Tecnico con il compito di coordinare dal punto di vista operativo tutte le attività legate ai servizi. I Responsabili tecnici dei servizi pianificano, coordinano e controllano le prestazioni dei Team di Progetto, costituiti ad hoc in funzione delle caratteristiche di ogni servizio e obiettivi/interventi richiesti e strutturati.
- **Focal Point.** Strutture a sostegno dei Gruppi di lavoro su specifici aspetti tecnici, forniscono supporto specialistico per garantire servizi efficaci (best practice, linee guida, strumenti). Si tratta di risorse che hanno una forte conoscenza dei domini tecnologici e degli aspetti normativi e di processo in ambito.

Le risorse apportano competenza specialistica nel presidio dei bisogni del committente e nell'esecuzione delle attività contrattuali.

La lista dei nominativi associata alle varie figure indicate sarà fornita immediatamente dopo la stipula del contratto.

5.3. Modalità di governo del progetto

Per garantire una **ottimale gestione della governance e del gruppo di progetto**, assicurando il rispetto delle tempistiche e la risoluzione tempestiva di eventuali criticità, sono previsti appositi incontri periodici.

Tipologia di incontro	Descrizione	Attori coinvolti	Frequenza
Riunioni Comitato di Progetto	Incontri strategici di definizione degli indirizzi complessivi per il progetto e il controllo/monitoraggio sul progetto nel suo complesso	Capo Progetto Referente DSIAD Referenti del Comune	Almeno una volta al mese
Incontri di Stato Avanzamento Lavori (SAL)	Incontri finalizzati alla verifica dello stato del progetto e prendere decisioni sulle azioni di intraprendere (Strumento di controllo e strumento decisionale)	Capo Progetto Referente DSIAD Referenti del Comune	Ogni mese

Incontri di coordinamento progettuale	Incontri interni per garantire l'allineamento tra le decisioni strategiche prese in sede di Comitato di Progetto e la gestione operativa	Capo Progetto Responsabili tecnici dei servizi	In base alle esigenze di progetto
Incontri di Knowledge Sharing	Incontri di condivisione e confronto interni al gruppo di lavoro indirizzati a massimizzare la condivisione e le possibili sinergie all'interno dell'intero contesto progettuale	Responsabili tecnici dei servizi Team di progetto	In base alle esigenze di progetto

Per il governo del progetto, le Società Offerenti si avvarranno inoltre di un insieme articolato di **strumenti**.

Strumenti di governo del Progetto	Descrizione
Piano di Lavoro (PdL)	Strumento che descrive il progetto in termini di fasi e relative attività, tempi di esecuzione e risultati da conseguire, soggetti coinvolti
Repository di Progetto	Archivio della documentazione di progetto in formato elettronico
Tableau de Board	Strumento in grado di offrire una vista di insieme e/o di dettaglio sullo stato avanzamento complessivo del progetto, attraverso la visualizzazione dei principali indicatori di utilizzo delle risorse e di completamento delle attività
Win Project	Strumento di pianificazione del progetto che consente la visualizzazione della sequenza temporale delle attività secondo la tipica rappresentazione del Gantt e la verifica della pianificazione attraverso indici di controllo
Risk Matrix	Strumento di misurazione del grado di rischio attraverso la correlazione a matrice tra la probabilità numerica del suo verificarsi e il livello di criticità (impatto) al verificarsi del rischio
IMT – Issue Management Tool	Strumento di gestione delle criticità che consente di tracciare la storia di tutte le informazioni relative alle criticità riscontrate nel progetto, sia nuove ("Open") sia già gestite ("Closed") e di generare report di dettaglio

5.4. Modalità di interazione tra i soggetti coinvolti

L'Offerente adotterà modalità di interazione e procedure di coordinamento in grado di assicurare una gestione strutturata, efficiente e flessibile di tutti gli scambi informativi e documentali che si renderanno necessari nel corso del Progetto.

Le Società Offerenti ritengono che l'efficacia degli interventi e l'ottenimento di buoni risultati dipendano anche dalla forte collaborazione ed interazione tra tutti i soggetti coinvolti. I rapporti tra i vari attori coinvolti si configureranno pertanto secondo una logica di **partenariato e co-gestione**, garantendo il massimo livello di condivisione tra tutti gli attori coinvolti. Le interazioni tra i vari soggetti si articolano su quattro livelli:

- livello di **indirizzo e controllo**, rappresentato dal **Comitato di Progetto**, costituito dal Capo Progetto responsabile del Gruppo di Lavoro, da un rappresentante della committente e da uno della DSIAD. Il Comitato detiene la responsabilità finale del successo del progetto rispetto agli interessi di VENIS; fornisce al progetto una direzione unitaria con l'obiettivo di diffondere tra i membri una visione unica rispetto alla direzione da intraprendere; assicura l'efficacia del processo decisionale e della comunicazione tra i soggetti coinvolti nell'iniziativa, interni ed esterni. Gestisce le criticità di maggiore rilievo aventi un impatto sulla gestione complessiva del progetto. Si riunisce almeno una volta al mese per verificare l'avanzamento del progetto. In sede di riunione mensile approva il documento di SAL.
- livello di **coordinamento e gestione**, rappresentato dal Capo Progetto, coadiuvato dallo Staff di Governo PMO, e dai Responsabili Tecnici dei servizi. Verificano l'andamento del progetto rispetto a ciascun servizio attivato coordinando tutte le azioni necessarie per garantire la qualità degli interventi e il rispetto delle tempistiche di progetto.
- livello di **controllo operativo**, costituito dai Responsabili Tecnici dei servizi e dai Team progettuali con responsabilità sull'erogazione dei servizi attivati e sulla gestione delle attività operative. Si interfacciano con i Referenti operativi dei vari attori coinvolti nel progetto nell'ambito di un Tavolo operativo di progetto garantendo la puntuale esecuzione di tutte le iniziative. Nel momento in cui

	<i>Contratto Quadro – Servizi in ambito sistemi gestionali integrati per le pubbliche amministrazioni (SGI) - Lotto 2</i>	
Progetto Esecutivo – Venis S.p.A.		
CIG – (da assegnare a cura dell’Ente)		
		06/06/2018

verranno costituiti il Centro di Competenza e l’Unità operativa per la classificazione delle informazioni, il Gruppo di lavoro si interfacerà con queste strutture, in particolare durante le attività di dispiegamento della nuova piattaforma informatica.

- livello di **supporto tecnico-metodologico** costituito dai Focal Point specializzati per tecnologie e tematiche di riferimento. Si rapportano con il gruppo di lavoro fornendo un valido contributo in termini di proposte di soluzioni operative da adottare, proposte metodologiche da replicare e approcci operativi.

6. Dimensionamento e budget economico

6.1. Team mix

Di seguito riepiloghiamo i team mix dei vari servizi:

Analisi, progettazione e realizzazione SW ad hoc	Figura professionale	Team mix
	Capo Progetto	10%
	Analista funzionale	25%
	Specialista di prodotto	10%
	Architetto di sistema	15%
	Analista programmatore	30%
	Data-base Administrator	10%
	Totale	100%

Manutenzione evolutiva	Figura professionale	Team mix
	Capo Progetto	5%
	Analista funzionale	25%
	Specialista di prodotto	10%
	Architetto di sistema	10%
	Analista programmatore	40%
	Data-base Administrator	10%
	Totale	100%

Gestione applicativa e supporto utenti	Figura professionale	Team mix
	Capo Progetto	5%
	Analista funzionale	25%
	Specialista di prodotto	5%
	Architetto di sistema	5%
	Analista programmatore	50%
	Data-base Administrator	10%
	Totale	100%

Manutenzione adeguativa e correttiva	Figura professionale	Team mix
	Capo Progetto	5%
	Analista funzionale	30%
	Specialista di prodotto	5%
	Architetto di sistema	5%
	Analista programmatore	50%
	Data-base Administrator	5%
	Totale	100%

Supporto Tematico e Funzionale	Figura professionale	Team mix
	Senior Advisor	20%
	Capo Progetto	10%
	Consulente Snr	30%
	Consulente Jnr	40%
	Totale	100%

6.2. Quadro economico di riferimento

La tabella seguente riepiloga il quadro economico d'insieme:

Attività	Scadenza	Descrizione	Rendicontazione	Importo previsto (IVA inclusa)	Importo previsto (IVA esclusa)	Azienda
Polizia Locale Fase 1	Settembre 2018	Sviluppo applicazione satellite di ASCOT	A corpo	27.450 €	22.500 €	NTT
Polizia Locale Fase 2	Giugno 2019	Reporting avanzato e BI	A consumo	20.000 €	16.393 €	NTT
SGOV Fase 1	Settembre 2018		A corpo	55.000 €	45.082 €	NTT
SGOV Fase 2	Novembre 2018		A consumo	30.000 €	24.590 €	NTT
SGOV Fase 3	Giugno 2019		A consumo	38.000 €	31.148 €	NTT
Hub PagoPA	Dicembre 2018	Sviluppo servizi di riconciliazione	A corpo	40.000 €	32.787 €	NTT
Venezia Unica Supporto	Primo anno	Servizi di gestione operativa (HD II, MAC, MAD, MEV inferiori a 10gg)	A canone	122.770 €	100.631 €	NTT
Venezia Unica Sviluppo	Primo anno	Sviluppo evolutivo (100gg)	A consumo	27.230 €	22.320 €	NTT
Albo Associazioni Sportive	Giugno 2018	Realizzazione mockup applicazione	A corpo	5.000 €	4.098 €	NTT
Evolutive Personale - Cruscotto Direzionale	2018-2019	Manutenzione evolutiva	A corpo	84.000 €	68.852 €	Municipia
Manutenzione adeguativa e conduzione suite Global	2018-2019-2020	Manutenzione e supporto	A corpo	351.000 €	287.705 €	Municipia
Evoluzione sistema delibere di giunta e consiglio	2018-2019	Manutenzione evolutiva	A corpo	60.000 €	49.180 €	Municipia
Sistema Gestionale	2018-2019	Manutenzione	A corpo	105.000 €	86.066 €	Municipia

Casinò di Venezia: manutenzioni e sviluppi software		evolutiva				
Gestione processi e provvedimenti	2018	Manutenzione evolutiva	A corpo	30.000 €	24.590 €	Municipia
Albo associazioni e società sportive	2018	Sviluppo nuovi servizi e back office	A corpo	86.700 €	71.066 €	Municipia
Albo associazioni - integrazione con ASCOT	2018	Sviluppo nuovi servizi di integrazione	A corpo	18.300 €	15.000 €	Municipia
Lavori Pubblici	2018		A corpo	50.000 €	40.984 €	Municipia
Gestionale inventario beni mobili	2018	Sviluppo software	A corpo	50.000 €	24.590 €	Municipia
Sistema Gestionale Casinò di Venezia: supporto all'analisi AS-IS e TO-BE	2018	Analisi dei processi	A corpo	35.000 €	28.689 €	PWC
Gestione progetti e commesse Smart Control Room	2018-2019		A corpo	146.400 €	120.000 €	PWC
Gestione progetti e commesse CzRM	2018-2019		A corpo	146.400 €	120.000 €	PWC
Totale				1.528.250 €	1.252.664 €	

7. Attività in carico alle aziende del RTI

Nell'ambito della specifica fornitura le attività saranno svolte dalle aziende secondo la ripartizione seguente:

Azienda	Ripartizione %
MANDATARIA: ENGINEERING INGEGNERIA INFORMATICA S.p.A.	0,00 %
MANDANTE: MUNICIPIA S.p.A.	54,64 %
MANDANTE: PricewaterhouseCoopers Advisory	21,45 %
MANDANTE: ENGIWEB SECURITY S.p.A.	0,00 %
MANDANTE: NTT DATA Italia	23,91 %
MANDANTE: SQS Italia	0,00 %