

Gara per l'affidamento di servizi di sviluppo, manutenzione, gestione, consulenza e supporto all'apprendimento per il Sistema di Gestione Documentale del Ministero dell'Economia e delle Finanze

APPENDICE 6 AL CAPITOLATO TECNICO

Cicli di vita e contenuti dei prodotti



Gara per l'affidamento di servizi di sviluppo, manutenzione, gestione, consulenza e supporto all'apprendimento per il Sistema di Gestione Documentale del Ministero dell'Economia e delle Finanze

INDICE

1	I CICLI DI VITA DEGLI OBIETTIVI.....	4
1.1	CICLI DI VITA APPLICAZIONI GESTIONALI.....	4
1.1.1	Ciclo integrato.....	4
1.1.2	Ciclo completo.....	6
1.1.3	Ciclo ridotto.....	7
1.1.4	Ciclo breve.....	8
1.1.5	Le fasi progettuali.....	10
1.1.5.1	Determinazione (Start up).....	10
1.1.5.2	Rilevazione.....	10
1.1.5.3	Approfondimento.....	10
1.1.5.4	Definizione.....	11
1.1.5.5	Analisi.....	12
1.1.5.6	Disegno.....	13
1.1.5.7	Analisi e disegno.....	14
1.1.5.8	Realizzazione.....	14
1.1.5.9	Analisi-Disegno-Realizzazione.....	15
1.1.5.10	Collaudo.....	15
1.1.5.11	Documentazione.....	16
1.1.5.12	Avvio in Esercizio.....	16
1.2	OBIETTIVI ORGANIZZATI IN LOTTI.....	16
1.3	CICLO DI VITA ITERATIVO.....	19
1.4	CICLO DI VITA "AD HOC".....	22
2	CONTENUTI PRODOTTI DA REALIZZARE.....	24
2.1	PIANO DELLA QUALITÀ.....	24
2.1.1	Piano della Qualità Generale.....	24
2.1.2	Piano della Qualità Obiettivo.....	28
2.2	PIANI DI LAVORO.....	30
2.2.1	Piano di Subentro.....	30
2.2.2	Piano di Trasferimento di Know how.....	30
2.2.3	Piano per i servizi a carattere continuativo.....	31
2.2.4	Piano riepilogativo obiettivi.....	31
2.2.5	Piano di lavoro dell'obiettivo.....	32
2.3	ANALISI PRELIMINARE.....	32
2.4	RAPPORTO DI ANALISI PROCESSI.....	33
2.5	RIDISEGNO PROCESSI.....	33
2.6	SPECIFICHE REQUISITI.....	34
2.7	MAPPATURA RIDISEGNO PROCESSI/SPECIFICA REQUISITI.....	35
2.8	SPECIFICHE FUNZIONALI.....	35
2.9	MAPPATURA RIDISEGNO PROCESSI/SPECIFICHE FUNZIONALI.....	35
2.10	DISEGNO DI DETTAGLIO.....	36
2.11	CAMPIONE TECNICO.....	37
2.12	PROTOTIPO.....	37
2.13	CODICE SORGENTE.....	37
2.14	PIANO DI TEST.....	38
2.15	DOCUMENTAZIONE UTENTE.....	38
2.16	MANUALE DI GESTIONE APPLICATIVO.....	39
2.17	MANUALE DI GESTIONE SERVER.....	40
2.18	DOCUMENTAZIONE DI AREA.....	40
2.18.1	Documentazione dati.....	40
2.18.1.1	Modello dei dati.....	40
2.18.1.2	Dizionario dati.....	41
2.18.2	Protocolli di colloquio.....	42



Gara per l'affidamento di servizi di sviluppo, manutenzione, gestione, consulenza e supporto all'apprendimento per il Sistema di Gestione Documentale del Ministero dell'Economia e delle Finanze

2.18.3	<i>Documentazione di sintesi</i>	42
2.19	DOCUMENTAZIONE PER IL CONTEGGIO DEI PUNTI FUNZIONE	42
2.20	REPORT INFAP.....	42
2.21	LISTA OGGETTI SOFTWARE.....	42
2.22	MANUALE OPERATIVO BATCH/DTS	43
2.23	RAPPORTO INDICATORI DI QUALITÀ DEGLI OBIETTIVI E DELLA FORNITURA	44
2.24	CONVALIDA SULLA TECNOLOGIA	45
2.25	DESCRIZIONE GENERALE DELLE FUNZIONALITÀ APPLICATIVE E DELLE CARATTERISTICHE TECNOLOGICHE	45
2.26	ALTRI DOCUMENTI	46



1 I CICLI DI VITA DEGLI OBIETTIVI

Nel seguito vengono descritti i modelli di cicli di vita da utilizzare da parte del Fornitore nell'ambito di ogni singolo obiettivo.

1.1 Cicli di vita applicazioni gestionali

1.1.1 Ciclo integrato

Il ciclo integrato è previsto per gli obiettivi che implicano una rivisitazione dei processi organizzativi e/o amministrativi. Infatti tale ciclo prevede le fasi iniziali relative all'analisi dei processi e all'individuazione di una soluzione di ridisegno dei processi propedeutica all'informatizzazione.

Le tabelle che seguono hanno lo scopo di essere di riferimento per le varie fasi che dovranno essere svolte dal Fornitore, associando a ciascuna di esse i prodotti di fornitura ed il criterio di uscita di fase. Si precisa che, per quello che concerne la gestione dell'obiettivo, tutte le attività devono rientrare sotto la responsabilità di un unico capo progetto.

La seguente tabella si riferisce alle attività inerenti il Ridisegno dei processi.

Gestione obiettivo (stima, pianificazione, qualità, review, risk management, consuntivazione)	Fase		Prodotto di fase	Criterio di uscita
	Ridisegno processi	Determinazione (Start up)	Piano di lavoro obiettivo	Attivazione ¹
			Piano della qualità obiettivo ²	
			Analisi preliminare	
		Rilevazione	Rapporto di analisi processi	Approvazione
		Ridisegno	Ridisegno processi	Approvazione
			Piano di change management	

La seguente tabella si riferisce alle attività di sviluppo software. Si precisa che l'avvio di queste attività è condizionato dall'approvazione della fase Ridisegno processi.

¹ Include l'approvazione dei prodotti di fase

² Quando l'obiettivo ha caratteristiche specifiche o va in deroga a regole inserite nel Piano della Qualità generale



Gara per l'affidamento di servizi di sviluppo, manutenzione, gestione, consulenza e supporto all'apprendimento per il Sistema di Gestione Documentale del Ministero dell'Economia e delle Finanze

Fase		Prodotto di fase	Criterio di uscita
Gestione obiettivo (stima, pianificazione, qualità, review, risk management,	Sviluppo	Definizione	Attivazione ¹
		Piano di lavoro dell'obiettivo	
		Piano di lavoro riepilogativo obiettivi	
		Specifiche requisiti dell'obiettivo	
		Mappatura ridisegno processi/requisiti	Approvazione
		Analisi	
		Specifiche funzionali dell'obiettivo	
		Convalida sulla tecnologia	
		Prototipo	
		Piano di test	
		Conteggio FP - Modulo per conteggio	
		Mappatura ridisegno processi/specifiche funzionali	
		Altri documenti	Consegna ²
		Disegno	
		Disegno di dettaglio dell'obiettivo	
		Modello e dizionario dei dati	
		Piano di test	
		Campione tecnico	
		Altri documenti	Consegna ³
		Realizzazione	
		Codice sorgente	
		Piano di test	
		Documentazione utente	
		Manuale operativo batch/DTS	
		Manuale di gestione applicativo	
		Manuale di gestione server (ove previsto)	
		Conteggio FP - Modulo per conteggio	
		Report INFAP	
		Lista Oggetti Software	
		Rapporto indicatori di qualità di obiettivo	
		Altri documenti	Accettazione
		Collaudo	
		Documentazione	Validazione
		Rapporto indicatori di qualità di obiettivo	
		Specifiche Requisiti di applicazione	
		Ridisegno processi	
		Specifiche funzionali di applicazione	
		Disegno di dettaglio di applicazione	
		Documento di sintesi	

¹ Include l'approvazione dei prodotti di fase

² Può essere sostituita dall'approvazione di uno o più prodotti di fase qualora il responsabile Consip lo ritenga opportuno, in ragione della dimensione, criticità, e tipologia dell'Obiettivo.

³ All'approvazione della fase è dedicata l'intera attività di collaudo.



Gara per l'affidamento di servizi di sviluppo, manutenzione, gestione, consulenza e supporto all'apprendimento per il Sistema di Gestione Documentale del Ministero dell'Economia e delle Finanze

Fase		Prodotto di fase	Criterio di uscita
		Descrizione generale funzionalità applicative e caratteristiche tecnologiche	
	Avvio in esercizio ¹	Rapporto indicatori di qualità di obiettivo	Valutazione qualità del software

1.1.2 Ciclo completo

E' il ciclo adottato per lo sviluppo di applicazioni gestionali che non prevedono una rivisitazione dei processi organizzativi e/o amministrativi.

La tabella che segue ha lo scopo di essere di riferimento per le varie fasi che dovranno essere svolte dal Fornitore, associando a ciascuna di esse i prodotti di fornitura ed il criterio di uscita di fase.

	Fase	Prodotto di fase	Criterio di uscita
Gestione obiettivo (stima, pianificazione, qualità, review, risk management, consuntivazione)	Definizione	Specifiche requisiti dell'obiettivo	Attivazione ²
		Piano di lavoro dell'obiettivo	
		Piano della qualità dell'obiettivo ³	
		Piano di lavoro riepilogativo obiettivi	
	Analisi	Specifiche funzionali dell'obiettivo	Approvazione
		Convalida sulla tecnologia	
		Prototipo	
		Piano di test	
		Conteggio FP - Modulo per conteggio	
		Altri documenti	
	Disegno	Disegno di dettaglio dell'obiettivo	Consegna ⁴
		Modello e dizionario dei dati	
		Piano di test	
		Campione tecnico	
		Altri documenti	
	Realizzazione	Codice sorgente	Consegna ⁵
		Piano di test	
		Documentazione utente	
		Manuale operativo batch/DTS	

¹ L'avvio della fase è vincolato all'accettazione del collaudo.

² Include l'approvazione dei prodotti di fase.

³ Quando l'obiettivo ha caratteristiche specifiche o va in deroga a regole inserite nel Piano della Qualità generale.

⁴ Può essere sostituita dall'approvazione di uno o più prodotti di fase qualora il responsabile Consip lo ritenga opportuno, in ragione della dimensione, criticità, e tipologia dell'Obiettivo.

⁵ All'approvazione della fase è dedicata l'intera attività di collaudo.



Gara per l'affidamento di servizi di sviluppo, manutenzione, gestione, consulenza e supporto all'apprendimento per il Sistema di Gestione Documentale del Ministero dell'Economia e delle Finanze

	Fase	Prodotto di fase	Criterio di uscita
		Manuale di gestione applicativo	
		Manuale di gestione server (ove previsto)	
		Conteggio FP - Modulo per conteggio	
		Report INFAP	
		Lista Oggetti Software	
		Rapporto indicatori di qualità di obiettivo	
		Altri documenti	
	Collaudo	Sistema	Accettazione
	Documentazione	Specifiche Requisiti di applicazione	Validazione
		Specifiche funzionali di applicazione	
		Disegno di dettaglio di applicazione	
		Documento di sintesi	
		Descrizione generale funzionalità applicative e caratteristiche tecnologiche	
	Avvio in esercizio ¹	Rapporto indicatori di qualità di obiettivo	Valutazione qualità del software

1.1.3 Ciclo ridotto

E' applicabile per obiettivi di dimensioni limitate, sia in termini di effort progettuale che in termini temporali, come indicato nel Capitolato tecnico.

In questo ciclo le attività relative ad analisi e disegno sono raggruppate in un'unica fase. Pertanto, il documento "specifiche dell'intervento" conterrà sia gli aspetti funzionali sia gli aspetti tecnici.

La tabella che segue ha lo scopo di essere di riferimento per le varie fasi che dovranno essere svolte dal Fornitore, associando a ciascuna di esse i prodotti di fornitura ed il criterio di uscita di fase.

	Fase	Prodotto di fase	Criterio di uscita
Gestione obiettivo: stima, pianificazione, qualità, review, risk management, consuntivazione	Definizione	Specifiche requisiti dell'obiettivo	Attivazione ²
		Piano di lavoro dell'obiettivo	
		Piano di lavoro riepilogativo obiettivi	
		Piano della qualità dell'obiettivo ³	
	Analisi e Disegno	Specifiche dell'intervento	Approvazione
		Convalida sulla tecnologia	
		Piano di test	
		Modello e dizionario dei dati	

¹ L'avvio della fase è vincolato all'accettazione del collaudo.

² Include l'approvazione dei prodotti di fase.

³ Quando l'obiettivo ha caratteristiche specifiche o va in deroga a regole inserite nel Piano della Qualità generale.



Gara per l'affidamento di servizi di sviluppo, manutenzione, gestione, consulenza e supporto all'apprendimento per il Sistema di Gestione Documentale del Ministero dell'Economia e delle Finanze

	Fase	Prodotto di fase	Criterio di uscita
		Campione tecnico	
		Conteggio FP - Modulo per conteggio	
		Altri documenti	
	Realizzazione	Codice sorgente	Consegna
		Piano di test	
		Documentazione utente	
		Manuale di gestione applicazione	
		Manuale di gestione server (ove previsto)	
		Conteggio FP - Modulo per conteggio	
		Lista Oggetti Software	
		Manuale operativo batch/DTS	
		Report INFAP	
		Rapporto indicatori di qualità di obiettivo	
		Altri documenti	
	Collaudo	Sistema	Accettazione
	Documentazione	Specifiche Requisiti di applicazione	Validazione
		Specifiche Funzionali di applicazione	
		Disegno di dettaglio di applicazione	
		Documento di sintesi	
		Descrizione generale funzionalità applicative e caratteristiche tecnologiche	
	Avvio in esercizio ¹	Rapporto indicatori di qualità di obiettivo	Valutazione qualità del software

I documenti di applicazione e di area funzionale dovranno essere aggiornati sulla base del documento "Specifiche dell'intervento" durante la fase di documentazione.

1.1.4 Ciclo breve

E' costituito da un numero ridotto di fasi in cui la documentazione di definizione, analisi, disegno e realizzazione potranno preliminarmente assumere la caratteristica di un addendum, di note operative o di verbali, mentre la documentazione di area e di applicazione dovrà essere prodotta solo dopo il collaudo Consip, nella relativa fase di documentazione.

Tale ciclo è applicabile secondo le indicazioni presenti nel Capitolato tecnico.

Proprio per la natura di questi interventi, non è possibile ipotizzare una loro pianificazione nell'arco della fornitura, e quindi è richiesto al Fornitore un adeguato grado di flessibilità nella propria organizzazione al fine di garantire la realizzazione con tempi di intervento estremamente brevi.

¹ L'avvio della fase è vincolato all'accettazione del collaudo.



Gara per l'affidamento di servizi di sviluppo, manutenzione, gestione, consulenza e supporto all'apprendimento per il Sistema di Gestione Documentale del Ministero dell'Economia e delle Finanze

	Fase	Prodotto di fase	Criterio di uscita
Gestione obiettivo: stima, pianificazione, qualità, review, risk management, consuntivazione	Definizione	Specifiche requisiti dell'obiettivo ¹	Attivazione ²
		Piano di lavoro dell'obiettivo	
		Piano di lavoro riepilogativo obiettivi	
		Piano della qualità dell'obiettivo ³	
		Prototipo ⁴	
	Analisi, Disegno e Realizzazione	Verbale di analisi e disegno ⁵	Consegna
		Convalida sulla tecnologia	
		Piano di test ⁶	
		Modello e dizionario dei dati	
		Codice sorgente	
		Documentazione utente	
		Manuale di gestione applicazione ⁷	
		Manuale di gestione server (ove previsto)	
		Conteggio FP - Modulo per conteggio	
		Lista Oggetti Software	
		Manuale operativo batch/DTS ⁸	
		Report INFAP	
		Rapporto indicatori di qualità di obiettivo	
		Altri documenti	
	Collaudo	Sistema	Accettazione
	Documentazione	Specifiche Requisiti di applicazione	Validazione
		Specifiche Funzionali di applicazione	
		Disegno di dettaglio di applicazione	
		Documento di sintesi	
		Descrizione generale funzionalità applicative e caratteristiche tecnologiche	

¹ Sotto forma di verbale riunione eventualmente aggiornato in maniera incrementale.

² Include l'approvazione dei prodotti di fase.

³ Quando l'obiettivo ha caratteristiche specifiche o va in deroga a regole inserite nel Piano della Qualità generale.

⁴ Laddove tecnicamente opportuno ed in ogni caso su richiesta Consip, eventualmente può essere incrementale.

⁵ Dal documento dei requisiti seguirà un approfondimento delle specifiche funzionali e tecniche (disegno) attraverso email, videoconferenze, brainstorming, specializzazione del prototipo, ecc. sempre sottoposte all'approvazione Consip. Periodicamente o per contenuti omogenei verranno redatti verbali di consolidamento delle specifiche, a tutti gli effetti questi verbali rappresenteranno il riferimento per la realizzazione del sw.

⁶ Sarà in formato ridotto, prevederà i test correlati ai requisiti espressi. I contenuti saranno comunque concordati con il capo progetto Consip.

⁷ Anche sotto forma di note operative.

⁸ Anche sotto forma di note operative.



Gara per l'affidamento di servizi di sviluppo, manutenzione, gestione, consulenza e supporto all'apprendimento per il Sistema di Gestione Documentale del Ministero dell'Economia e delle Finanze

	Fase	Prodotto di fase	Criterio di uscita
	Avvio in esercizio ¹	Rapporto indicatori di qualità di obiettivo	Valutazione qualità del software

1.1.5 Le fasi progettuali

La responsabilità di tutte le fasi, ad eccezione di quella di collaudo, è del Fornitore.

Di seguito, per ciascuna fase descritta, viene indicato lo scopo e non le singole attività richieste.

1.1.5.1 Determinazione (Start up)

La fase di determinazione è volta ad individuare le informazioni generali sull'ambito e gli obiettivi da realizzare, rilevare la finalità e i principali processi coinvolti, le norme principali di riferimento, le unità organizzative interessate all'interno dell'Amministrazione con le relative dipendenze gerarchiche e i referenti nonché rilevare eventuali Amministrazioni esterne interessate e le relative modalità di coinvolgimento.

All'interno di questa fase possono identificarsi dei progetti ossia un'insieme identificato di attività circoscritte in un ambito, caratterizzati da criticità e vincoli e da una gestione dei rischi specifica: I progetti saranno corredati da uno specifico programma temporale, da un insieme di risorse coinvolte e di deliverable pianificati e, infine, da team di risorse del Fornitore dedicati (cfr piano di progetto). I documenti previsti in questa fase tracciano gli impegni sia temporali che di costi del Fornitore nella realizzazione degli obiettivi dichiarati.

1.1.5.2 Rilevazione

Obiettivo della fase è rilevare e documentare il dettaglio dei processi o e le strutture organizzative di riferimento. In questa fase si effettua l'analisi per ciascun processo delle seguenti informazioni: input, attività svolte, utenti, normativa di riferimento, output, vincoli e comprensiva dell'eventuale e attuale **copertura informatica** utilizzata e la classificazione delle criticità.

Le osservazioni emerse nella fase di rilevazione sono classificate sulla base di una scala di priorità tra le stesse, a guida dei successivi interventi nonché l'identificazione di possibili azioni migliorative di breve/medio termine e di basso impatto.

1.1.5.3 Approfondimento

Obiettivo della fase è definire le linee guida e la soluzione di ridisegno dei processi.

In breve l'individuazione delle linee guida permette di delineare:

- la visione ("dove si vuole andare") che si vuole perseguire con il ridisegno;

¹ L'avvio della fase è vincolato all'accettazione del collaudo.



Gara per l'affidamento di servizi di sviluppo, manutenzione, gestione, consulenza e supporto all'apprendimento per il Sistema di Gestione Documentale del Ministero dell'Economia e delle Finanze

- i vincoli e le direttrici del progetto e, quindi, dell'eventuale successiva progettazione della soluzione;
- i fattori di successo e di priorità di progettazione che comprendono l'individuazione dei, Key Performance Indicators (KPIs) per ciascun processo, in termini di descrizione, formula ed obiettivo, ecc.;
- Eventuali carenze di competenze richieste attraverso l'utilizzo di una gap analysis. Sono inoltre analizzati i gap esistenti tra le esigenze degli utenti e la capacità dell'organizzazione di soddisfarle;

Il ridisegno dei processi prevede la riprogettazione dei processi realizzata tenendo presente il quadro normativo ed istituzionale di riferimento. Nel caso specifico, elementi fondamentali e vincolanti sono:

- o l'adeguamento ai principi, criteri e vincoli definiti nel contesto normativo di riferimento;
- o i processi/supporti informatici attualmente in fase di sviluppo.

Le ipotesi di ridisegno dei processi rappresentano le soluzioni identificate per ridefinire le procedure critiche. Tali soluzioni sono costituite dai flussi a tendere dei processi esaminati corredate da una parte descrittiva al fine di meglio esplicitare le ipotesi presentate. In particolare, i percorsi di sviluppo organizzativo saranno proposti tenendo presente:

- o le condizioni specifiche rilevate;
- o le priorità di intervento;
- o la necessaria pianificazione degli interventi al fine di garantire un cambiamento integrato e funzionale.

1.1.5.4 Definizione

La fase di definizione è volta a identificare e dettagliare le effettive esigenze dell'utente, con riferimento ai processi e alle funzioni che le compongono, al fine di giungere alla definizione dell'ipotesi di soluzione, alla applicabilità dei prodotti opzionali, alla pianificazione dei tempi di realizzazione ed alla stima dell'effort.

La responsabilità della fase è del Fornitore.

Gli scopi principali della fase di definizione, formalizzati nei prodotti di fase, sono:

- descrivere formalmente il sistema attuale e individuare problemi, vincoli, carenze e peculiarità di ogni funzione analizzata;
- definire un modello del sistema da realizzare che rappresenti la struttura logica in termini di comportamento complessivo, informazioni da trattare, funzioni da svolgere o a cui fornire supporto;
- indicare il ciclo di vita da adottare, tutti i prodotti attesi e, se necessario, prevedere un piano di qualità di obiettivo;
- nel caso di cicli di sviluppo integrato, predisporre un documento di mappatura fra la documentazione dell'attività di ridisegno processi ed i requisiti dell'applicazione;



Gara per l'affidamento di servizi di sviluppo, manutenzione, gestione, consulenza e supporto all'apprendimento per il Sistema di Gestione Documentale del Ministero dell'Economia e delle Finanze

- proporre la pianificazione delle attività, in termini di stima di tempi, risorse e effort realizzativo (secondo la metrica adottata) e gestione del rischio;
- produrre la stima iniziale delle attività di sviluppo.

La fase può avere in input documenti preesistenti quali studi di fattibilità, verbali di riunioni, bozze di requisiti, nonché, se applicabile, la documentazione dei sistemi esistenti. Nel caso di ciclo di sviluppo integrato, un input della fase di definizione è costituito dalla documentazione prodotta nell'ambito dell'attività di Ridisegno Processi.

In questa fase al Fornitore è richiesta una forte e costante interazione con il personale Consip al fine di pervenire in tempi comunque brevi alla formalizzazione completa dell'obiettivo, concordando le modalità tecniche di realizzazione, nonché l'applicabilità di alcuni prodotti (prototipo e campione tecnico, convalida della tecnologia, ecc.).

L'attività di raccolta requisiti, quando richiede l'interazione con gli utenti, verrà svolta congiuntamente con il personale Consip. Il Fornitore ne dovrà curare la verbalizzazione.

La fine della fase è rappresentata dalla approvazione di tutti i documenti di fase (attività inclusa nel criterio di fase "attivazione").

Con l'attivazione Consip autorizza a proseguire nelle attività, secondo la stima e la pianificazione proposte.

Per il dettaglio dei prodotti di fase si rimanda ai cicli di vita descritti nei paragrafi precedenti.

1.1.5.5 Analisi

La fase di analisi è volta a definire in modo completo ed esaustivo l'applicazione e/o le funzioni da realizzare e/o modificare, con riferimento ai processi individuati e alle modalità con cui tali processi risulteranno visibili all'utente.

La responsabilità della fase è del Fornitore.

I principali obiettivi della fase di analisi sono:

- descrivere formalmente l'applicazione e/o le funzioni da sviluppare in termini di esigenze funzionali dell'utenza e di esigenze non funzionali, in modo chiaro, esaustivo e sistematizzato, compresa la descrizione logica delle interconnessioni con altri sistemi/applicazioni/apparati/aree applicative;
- nel caso di ciclo di sviluppo integrato, predisporre un documento di mappatura fra la documentazione dell'attività di ridisegno processi ed i requisiti dell'applicazione;
- individuare la soluzione applicativa e tecnologica adeguata al soddisfacimento delle esigenze funzionali di cui sopra, con particolare attenzione a facilitarne la comprensione da parte delle strutture tecniche, applicative ed amministrative;
- validare e dettagliare la pianificazione e la stima dell'effort motivando eventuali scostamenti;
- progettare il piano di test con particolare attenzione all'individuazione delle tipologie di test (es. stress test, test accessibilità, ecc.), dei criteri di scelta dei test da automatizzare, l'individuazione della base dati necessaria per il test, eventuali criticità note;



Gara per l'affidamento di servizi di sviluppo, manutenzione, gestione, consulenza e supporto all'apprendimento per il Sistema di Gestione Documentale del Ministero dell'Economia e delle Finanze

- individuare i rischi di progetto e definire le opportune azioni correttive;
- realizzare i prodotti di fase;
- aggiornare, in caso di modifiche intercorse, i prodotti delle fasi precedenti.

La fase ha in input i documenti prodotti nella fase di definizione e, nel caso di ciclo di sviluppo integrato, la documentazione prodotta nell'ambito dell'attività di Ridisegno Processi.

Anche durante la fase di analisi dovranno essere documentati, a cura del Fornitore, sotto forma di verbale, gli incontri con gli utenti.

Qualora tecnicamente e funzionalmente possibile le specifiche funzionali dovranno essere corredate dalla realizzazione di un prototipo che rappresenti almeno le modalità di navigazione e il layout delle interfacce.

Il documento di specifiche funzionali ed il prototipo sono soggetti a cura di Consip a verifica anche da parte dell'utente.

La fine della fase è definita dall'approvazione di tutti i documenti di fase.

La successiva fase di disegno potrà comunque iniziare all'avvenuta approvazione anche del solo documento di specifiche funzionali.

Per il dettaglio dei prodotti di fase si rimanda ai cicli di vita descritti nei paragrafi precedenti.

1.1.5.6 Disegno

La fase di disegno è volta a tradurre tutte le caratteristiche della soluzione in specifiche tecniche di dettaglio necessarie alla generazione dei prodotti finali.

La responsabilità della fase è del Fornitore.

Gli scopi principali della fase di disegno sono:

- descrivere ogni elemento da realizzare, le modalità d'integrazione con gli altri elementi, i vincoli e i controlli cui devono essere sottoposti gli elementi;
- descrivere tutti i dati trattati raggruppati per insiemi logici (schema logico e fisico dei dati), e rappresentare il mapping con lo schema concettuale;
- dettagliare le modalità di interconnessione con altri sistemi/applicazioni/aree applicative/apparati;
- progettare i test;
- validare e dettagliare la pianificazione motivando eventuali scostamenti;
- realizzare i prodotti di fase;
- aggiornare, in caso di modifiche intercorse, i prodotti della fasi precedenti.

La fase ha in input i documenti prodotti nelle fasi precedenti.

Per taluni obiettivi, ed in particolare per gli sviluppi di tipo object oriented, può essere prevista la realizzazione, nel periodo iniziale della fase di disegno, di un campione tecnico che permetta di svolgere verifiche tecniche.

La fine della fase è definita consegna dei documenti di fase, sottolineando che l'avvenuta consegna non esclude la possibilità di dover apportare modifiche, in tempi successivi alla fine



Gara per l'affidamento di servizi di sviluppo, manutenzione, gestione, consulenza e supporto all'apprendimento per il Sistema di Gestione Documentale del Ministero dell'Economia e delle Finanze

della fase, a fronte delle verifiche effettuate da Consip. La consegna, qualora il responsabile di progetto Consip lo ritenga opportuno, può essere sostituita dall'approvazione della fase in ragione della dimensione, criticità e tipologia dell'Obiettivo considerato.

Per il dettaglio dei prodotti di fase si rimanda ai cicli di vita descritti nei paragrafi precedenti.

1.1.5.7 Analisi e disegno

La fase qui descritta è applicata unicamente al ciclo di sviluppo ridotto e sostituisce le fasi di analisi e di disegno precedentemente descritte.

La responsabilità della fase è del Fornitore.

La fase di “analisi e disegno” è volta a definire in modo completo ed esaustivo l'applicazione da realizzare, sia per quanto riguarda gli aspetti funzionali che tecnici, sostanzialmente rispettando gli obiettivi ed i contenuti già descritti alle fasi di “analisi” e di “disegno”. Inoltre, la documentazione di applicazione e/o area funzionale dovrà comunque essere riallineata ed aggiornata dandone esplicita evidenza nel piano di lavoro.

Gli scopi principali sono quelli già dettagliati ai paragrafi relativi alla fase di analisi ed alla fase di disegno.

La fase ha in input i documenti prodotti nella fase di definizione.

La fine della fase è definita dall'approvazione di tutti i documenti di fase.

La successiva fase di realizzazione potrà comunque iniziare all'avvenuta approvazione anche del solo documento di specifiche dell'intervento.

Per il dettaglio dei prodotti di fase si rimanda ai cicli di vita descritti nei paragrafi precedenti.

1.1.5.8 Realizzazione

La fase di realizzazione è volta a generare i componenti software e la base dati che realizzano il sistema, verificando inoltre la loro correttezza e funzionalità.

La responsabilità della fase è del Fornitore.

Gli scopi principali della fase di realizzazione sono:

- effettuare l'implementazione del sistema, producendo il codice sorgente;
- eseguire i test e relativo codice di test;
- realizzare i prodotti di fase;
- consegnare alla gestione della configurazione i componenti realizzati e la relativa documentazione;
- aggiornare, in caso di modifiche intercorse, i prodotti delle fasi precedenti.

La fase ha in input i documenti prodotti nelle fasi precedenti.

La fine della fase è definita dalla consegna dei prodotti di fase, sottolineando che l'avvenuta consegna non implica di per sé accettazione.



Gara per l'affidamento di servizi di sviluppo, manutenzione, gestione, consulenza e supporto all'apprendimento per il Sistema di Gestione Documentale del Ministero dell'Economia e delle Finanze

Per il dettaglio dei prodotti di fase si rimanda ai cicli di vita descritti nei paragrafi precedenti.

1.1.5.9 Analisi-Disegno-Realizzazione

Qualora ricorrano le condizioni di applicazione del ciclo breve, le fasi di analisi, disegno e realizzazione potranno essere condensate in un'unica fase di responsabilità del Fornitore.

Questa fase è caratterizzata da una continua interazione tra Fornitore, Consip ed Amministrazione al fine di definire in modo completo ed esaustivo l'applicazione da realizzare, sia per quanto riguarda gli aspetti funzionali che tecnici, sostanzialmente rispettando gli obiettivi ed i contenuti già descritti alle fasi di "definizione", "analisi", "disegno" e "realizzazione".

I contenuti dovranno essere condivisi sotto forma di verbali anche incrementali secondo una pianificazione congiunta tra Consip ed il Fornitore.

Si precisa che la documentazione di applicazione e/o area funzionale dovrà comunque essere riallineata ed aggiornata dandone esplicita evidenza nel piano di lavoro nella fase di documentazione.

La fase ha in input i documenti prodotti nella fase di definizione.

Qualora tecnicamente e funzionalmente possibile dovrà essere prevista la realizzazione di un prototipo che rappresenti almeno le modalità di navigazione e il layout delle interfacce.

La fine della fase è definita dalla consegna dei prodotti di fase, sottolineando che l'avvenuta consegna non implica di per sé accettazione.

Per il dettaglio dei prodotti di fase si rimanda al ciclo di vita urgente descritto nei paragrafi precedenti.

1.1.5.10 Collaudo

La fase di collaudo del software realizzato è di responsabilità di Consip che agirà come unica interfaccia nei confronti del Fornitore.

Saranno oggetto di verifica durante il periodo di collaudo tutti i prodotti della fase realizzativa ed in particolare:

- il software realizzato;
- il manuale utente;
- il manuale di gestione applicativo;
- modello dati e glossario (Erwin);
- dizionario dati (DBMS);
- manuale del batch;
- il manuale di gestione del server;
- eventuali altri documenti.



Gara per l'affidamento di servizi di sviluppo, manutenzione, gestione, consulenza e supporto all'apprendimento per il Sistema di Gestione Documentale del Ministero dell'Economia e delle Finanze

La fase di collaudo comprende da parte del Fornitore il supporto alla predisposizione dell'ambiente di collaudo, la verifica della corretta installazione dell'ambiente di collaudo, il supporto al collaudo stesso, la rimozione delle anomalie fino al momento dell'accettazione, il supporto all'installazione negli ambienti delle procedure realizzate ed il supporto alla riesecuzione dei test automatizzati.

La fase si conclude con l'accettazione del software.

1.1.5.11 Documentazione

In tutti i cicli di vita si rende necessaria la creazione e/o l'aggiornamento dei documenti di area funzionale e/o di applicazione. La fase di documentazione ha, dunque, la finalità di standardizzare e strutturare quanto previsto durante le attività di ridisegno processi, l'analisi ed il disegno nei documenti ufficiali.

La responsabilità della fase è del Fornitore.

La pianificazione non è necessariamente sequenziale alla fase del collaudo, nel piano di lavoro di obiettivo sarà data evidenza della migliore pianificazione in modo che la fase si chiuda il prima possibile.

La fine della fase è definita dall'approvazione dei prodotti di fase.

1.1.5.12 Avvio in Esercizio

Scopo della fase di avvio in esercizio è quella di monitorare il software realizzato e/o modificato dall'obiettivo per poterne verificare l'affidabilità nei primi tre mesi di esercizio o in altro periodo definito nel piano di lavoro dell'obiettivo approvato. Nel corso di tale fase il Fornitore di sviluppo dovrà garantire adeguato supporto a Consip e al servizio di Gestione Applicativa per la risoluzione dei problemi.

Si precisa che la fase non è sequenziale rispetto alla fase di documentazione, ma è vincolata all'accettazione del collaudo.

La durata della fase sarà non inferiore a due settimane, e la sua durata sarà definita nel piano di lavoro dell'obiettivo; la fine della fase è definita dalla consegna del rapporto delle metriche aggiornato con l'indicatore che rileva la difettosità delle funzioni utente interessate dall'obiettivo.

La fase si conclude con la valutazione della qualità del software avviato in esercizio.

1.2 Obiettivi organizzati in lotti

Nel caso di obiettivi lavorati per lotti, dove quindi si preveda lavorazione e rilascio distinto di prodotti, o comunque suddivisi in unità di lavoro sufficientemente indipendenti l'una dall'altra, sarà possibile utilizzare modalità di sviluppo in parallelo secondo le ulteriori indicazioni che seguono, fatta salva la permanenza di validità di tutto quanto già detto.



Gara per l'affidamento di servizi di sviluppo, manutenzione, gestione, consulenza e supporto all'apprendimento per il Sistema di Gestione Documentale del Ministero dell'Economia e delle Finanze

Fase		Prodotto di fase	Criterio di uscita	
Gestione Obiettivo (stima, pianificazione, qualità, review, risk management, consuntivazione)	Definizione	Piano di lavoro dell’obiettivo	Attivazione ¹	
		Piano qualità obiettivo ²		
		Specifica dei requisiti dell’obiettivo		
		Piano di lavoro riepilogativo		
		Convalida sulla tecnologia		
		Prototipo		
	Lotti	Analisi	Specifiche Funzionali dell’obiettivo	Approvazione
			Prototipo	
			Piano di test	
			Conteggio FP - Modulo per conteggio	
			Altri documenti	
		Disegno	Disegno di dettaglio	Consegna ³
			Piano di test	
			Campione tecnico	
			Modello dati	
			Altri documenti	
		Realizzazione	Codice Sorgente	Consegna ⁴
			Documentazione Utente	
			Manuale di Gestione Applicazione	
			Manuale di gestione server (ove previsto)	
Conteggio in FP - Modulo Conteggio ⁵				
Rapporto indicatori di qualità di obiettivo				
Lista oggetti software				
Manuale operativo batch/DTS				
Piano di Test				
Altri documenti				
Collaudo	Prodotti realizzazione	Approvazione		
Collaudo	Sistema	Accettazione		
Documentazione	Rapporto indicatori di qualità di obiettivo	Validazione		
	Specifiche Requisiti di applicazione			

¹ Include l'approvazione dei prodotti di fase.

² Quando l'obiettivo ha caratteristiche specifiche o va in deroga a regole inserite nel Piano della Qualità generale.

³ Può essere sostituita dall'approvazione di uno o più prodotti di fase, qualora il responsabile Consip lo ritenga opportuno, in ragione della dimensione, criticità, e tipologia dell'Obiettivo.

⁴ All'approvazione della fase è dedicata l'intera attività di collaudo. Qualora presente la fase di verifica i prodotti saranno approvati in questa fase al termine di ogni processo ciclico tranne per l'ultimo processo ciclico che terminerà con il collaudo.

⁵ Nel Conteggio FP - Modulo per conteggio è compreso anche il foglio per l'aggiornamento della baseline di INFAP.



Gara per l'affidamento di servizi di sviluppo, manutenzione, gestione, consulenza e supporto all'apprendimento per il Sistema di Gestione Documentale del Ministero dell'Economia e delle Finanze

	Fase	Prodotto di fase	Criterio di uscita
		Specifiche funzionali di applicazione	
		Disegno di dettaglio di applicazione	
		Documento di Sintesi	
	Avvio in esercizio	Rapporto indicatori di qualità di obiettivo	Valutazione qualità del software

Fase di definizione

Tale fase rimane unica per l'intero obiettivo. Nel caso che i lotti o le unità di lavoro abbiano un'interdipendenza logica, relativamente alle loro funzioni o ai prodotti intermedi, eventualmente mirati a concorrere alla produzione di un unico rilascio finale, nel piano di lavoro devono essere previsti dei momenti specifici (milestones) di verifica della fasatura tra le linee parallele di sviluppo.

La loro descrizione è un obiettivo ulteriore della fase di Definizione.

L'attività di verifica suddetta deve anche fornire la garanzia di preesistenza di tutti i prodotti necessari all'avvio d'ogni singola fase in parallelo.

Si sottolinea che il documento di specifiche requisiti dovrà essere validato anche da parte dell'utente.

Fasi di Analisi, Disegno e Realizzazione

Le suddette fasi potranno essere riproposte in parallelo (anche in modo asincrono) per ogni ciclo di lavorazione e ognuna di esse comporterà, in modo specifico, obiettivi, attività e prodotti in accordo a quanto già descritto nei paragrafi precedenti del presente capitolo.

Tutti tali prodotti saranno da ritenersi parziali e specifici del lotto o unità di lavoro. Il prodotto da prendere in considerazione come prodotto dell'intero obiettivo, e, quando previsto, soggetto ad approvazione, sarà in tal caso l'unione o consolidamento di tutti i prodotti parziali completati (ad es. l'insieme di tutte le Specifiche funzionali prodotte), sia che si tratti della raccolta degli stessi sia che siano stati organizzati in un unico documento raccogliitore, in dipendenza di quanto concordato nel Piano di Qualità dell'obiettivo.

Nel caso di indipendenza logica il conteggio FP è da ritenersi parziale e specifico del lotto. Il conteggio FP finale dell'intero obiettivo sarà l'unione di tutti i conteggi dei prodotti parziali.

Nel caso invece di dipendenza logica tra lotti il conteggio FP del primo lotto è la baseline dello sviluppo mentre il conteggio FP di ogni altro lotto va assimilato al conteggio di una manutenzione evolutiva della baseline.

Fase di Collaudo

La fase di collaudo potrà, in relazione alla scomposizione del piano di lavoro, essere suddivisa in singole sessioni di collaudo relative ad ogni singolo rilascio previsto.

Solo in caso d'indipendenza funzionale dei prodotti ciò potrà comportare l'emissione di verbali parziali di collaudo ed eventuali rapporti di collaudo parziali.



Gara per l'affidamento di servizi di sviluppo, manutenzione, gestione, consulenza e supporto all'apprendimento per il Sistema di Gestione Documentale del Ministero dell'Economia e delle Finanze

Nel caso di dipendenza funzionale dei vari rilasci, ferma restando la necessità di collaudi parziali, sarà necessaria un'attività di collaudo dell'integrazione dei rilasci stessi. Allo scopo di predisporre tale attività il Fornitore dovrà fornire la completa documentazione dei vincoli tra le componenti ed il piano d'integrazione delle stesse.

L'accettazione della fase sarà comunque dipendente dall'esito positivo di tutte le sessioni di collaudo previste.

Fase di Documentazione

Tale fase rimane unica per l'intero obiettivo ed è dedicata alla creazione e/o l'aggiornamento dei documenti di area applicativa e/o di applicazione. Pertanto tale fase ha lo scopo di standardizzare e strutturare quanto previsto durante l'analisi ed il disegno di tutti i lotti.

La responsabilità della fase è del Fornitore.

La pianificazione non è necessariamente sequenziale alla fase di collaudo dell'ultimo lotto, nel piano di lavoro di obiettivo sarà data evidenza della migliore pianificazione in modo che la fase si chiuda il prima possibile.

La fine della fase è definita dall'approvazione dei prodotti di fase.

Fase di Avvio in esercizio

Per gli obiettivi organizzati in lotti la fase di avvio in esercizio segue la messa in esercizio dei singoli lotti ed dovrà monitorare la singola funzione utente modificata dal lotto.

La responsabilità della fase è del Fornitore.

La fine della fase è definita dalla consegna del rapporto delle metriche aggiornato con l'indicatore che rileva la difettosità delle funzioni utente modificate dall'obiettivo.

1.3 Ciclo di vita iterativo

Nel caso di obiettivi sviluppati con metodologia Object-Oriented sarà possibile utilizzare modalità di sviluppo che prevedono l'iterazione tra le fasi di disegno e realizzazione, secondo le ulteriori indicazioni che seguono, fatta salva la permanenza di validità di tutto quanto già detto.

Si precisa che per iterazione si intende un punto di verifica formalizzato e previsto a priori e non un rilascio, anche parziale, di funzionalità all'utente.

Si ricorda che nel caso di sviluppo con metodologia Object Oriented, lo strumento di ausilio alla produzione della documentazione funzionale è Rational Rose, di cui pertanto, nel seguito, potranno essere utilizzati nomi specifici dei diagrammi.

Va peraltro sottolineato che l'utilizzo dello strumento va considerato come un ulteriore supporto alla qualità del lavoro, e non un vincolo. Pertanto il suo uso non deve guidare nel definire i contenuti della documentazione, né deve imporre che tutti gli aspetti da documentare siano formalizzabili nei diagrammi previsti.

La tecnica di rappresentazione richiesta è l'Unified Modelling Language (UML).



Gara per l'affidamento di servizi di sviluppo, manutenzione, gestione, consulenza e supporto all'apprendimento per il Sistema di Gestione Documentale del Ministero dell'Economia e delle Finanze

La tabella seguente ha lo scopo di essere di riferimento per le varie fasi, associando a ciascuna di esse i prodotti di fornitura e il criterio di uscita di fase, e riporta inoltre l'associazione a nomi di fase spesso utilizzati in ambiente Object Oriented.

Fase		Prodotto di fase	Criterio di uscita
Gestione obiettivo (stima, pianificazione, qualità, review, risk management, consuntivazione)	Elaborazione	Definizione	Attivazione ¹
		Specifiche requisiti	
		Prototipo	
		Piano di lavoro dell'obiettivo 2	
		Piano della qualità dell'obiettivo	
		Convalida della tecnologia	
		Analisi	Approvazione
		Specifiche funzionali	
		Prototipo	
		Piano di test	
		Conteggio FP - Modulo per conteggio	
		Altri documenti	
	Costruzione	Disegno	Consegna ³
		Disegno di dettaglio	
		Piano di test	
		Campione Tecnico	
		Modello e dizionario dei dati	
		Altri documenti	
		Realizzazione	Consegna ⁴
		Codice sorgente	
		Piano di test	
		Documentazione utente	
		Manuale di gestione applicazione	
		Manuale di gestione server (ove previsto)	
		Manuale operativo batch/DTS	
		Conteggio FP - Modulo per conteggio	
		Lista Oggetti Software	
		Report INFAP	
		Rapporto indicatori di qualità di obiettivo	
		Altri documenti	
		Collaudo	Accettazione
		Documentazione	Validazione

¹ Include l'approvazione dei prodotti di fase.

² Quando l'obiettivo ha caratteristiche specifiche o va in deroga a regole inserite nel Piano della Qualità generale.

³ Può essere sostituita dall'approvazione di uno o più prodotti di fase, qualora il responsabile Consip lo ritenga opportuno, in ragione della dimensione, criticità, e tipologia dell'Obiettivo.

⁴ All'approvazione della fase è dedicata l'intera attività di collaudo.



Gara per l'affidamento di servizi di sviluppo, manutenzione, gestione, consulenza e supporto all'apprendimento per il Sistema di Gestione Documentale del Ministero dell'Economia e delle Finanze

Fase		Prodotto di fase	Criterio di uscita
		Specifiche funzionali di applicazione	
		Disegno di dettaglio di applicazione	
		Documento di Sintesi	
	Avvio in esercizio	Rapporto indicatori di qualità di obiettivo	Valutazione qualità del software

Si precisa che per il conteggio in FP ogni iterazione costituisce una manutenzione evolutiva della baseline definita nella prima iterazione.

Fase di definizione

La fase di definizione, compresa assieme all'analisi nella macro fase di elaborazione, rimane unica per l'intero obiettivo.

Il documento "Specifiche dei Requisiti", in aggiunta ai contenuti normalmente previsti, deve contenere il modello concettuale di dominio e i diagrammi dei casi d'uso.

Fase di analisi

La fase di analisi è compresa, assieme alla definizione, nella macro fase di elaborazione.

Al termine della fase di analisi devono essere individuati i cicli iterativi delle successive fasi di disegno e realizzazione, deve essere aggiornato il Piano di lavoro riflettendo la tempificazione di tali iterazioni, nonché definiti gli specifici output delle iterazioni e le modalità di verifica.

Il documento "Specifica funzionale", in aggiunta ai contenuti normalmente previsti, deve contenere i diagrammi dei casi d'uso di analisi, i diagrammi delle classi e i diagrammi di sequenza, questi ultimi solo per i casi d'uso principali o critici, che saranno concordati con Consip. Inoltre si richiede di documentare i dati associando le entità individuate (E-R) alle classi corrispondenti.

Qualora durante la fase di analisi vi sia necessità di rivedere i casi d'uso descritti nella specifica dei requisiti, Consip valuterà l'opportunità di condividere tali modifiche anche con l'utente finale. Di conseguenza dovrà essere aggiornato il documento di requisiti.

Fase di costruzione (disegno e realizzazione)

La macro fase di costruzione comprende le fasi di disegno e di realizzazione. All'interno di tale macro-fase si può prevedere di strutturare le attività complessive in iterazioni: una iterazione deve prevedere, oltre ad eventuali attività di dettaglio dell'analisi, l'effettuazione di tutte le attività di disegno, sviluppo, implementazione, testing, integrazione e documentazione previste.

Nel caso sia prevista una attività di dettaglio dell'analisi, questa deve essere rivolta ad un arricchimento delle specifiche funzionali, già approvate nella fase precedente, con maggior specificazione dei diagrammi già presenti o con l'aggiunta di nuovi diagrammi per i soli casi d'uso già definiti. Tale nuova versione delle specifiche funzionali non sarà sottoposta ad una nuova approvazione utente, e comunque sarà il documento di riferimento per le fasi successive.

Il documento Disegno di dettaglio, in aggiunta a quanto normalmente previsto (vedi paragrafo "Specifiche Funzionali"), deve contenere i diagrammi delle classi e i diagrammi di sequenza di progettazione e, se necessario, diagrammi di stato e di attività.



Gara per l'affidamento di servizi di sviluppo, manutenzione, gestione, consulenza e supporto all'apprendimento per il Sistema di Gestione Documentale del Ministero dell'Economia e delle Finanze

Le attività di disegno e realizzazione possono essere parzialmente sovrapposte alla fase di elaborazione, fermo restando che le determinazioni dell'utente sui contenuti della specifica funzionale devono in ogni caso essere ritenute vincolanti, e pertanto potrebbero avere riflessi su quanto già realizzato anticipatamente.

Per taluni obiettivi, può essere prevista la realizzazione, nel periodo iniziale della fase di disegno, di un campione tecnico che permetta di svolgere verifiche tecniche.

Gli specifici incontri con Consip ad ogni fine iterazione, come definiti nel Piano di lavoro, dovranno essere formalizzati sotto forma di verbale. Tali verifiche sono volte a condividere le scelte e le soluzioni adottate, proprio in funzione del tipo di attività iterativa che è svolta.

Per taluni obiettivi Consip si riserva di richiedere un diverso livello di dettaglio nei diagrammi previsti nelle diverse fasi o diagrammi diversi da quelli sopra menzionati (ad esempio diagrammi delle componenti o di deployment).

Fase di Collaudo

Poiché, come già detto le iterazioni non rappresentano rilasci (nemmeno parziali) di funzionalità; la fase di collaudo è unica per ciascun obiettivo e riguarda tutto il SW previsto e realizzato all'interno dell'obiettivo stesso.

Fase di Documentazione

Tale fase rimane unica per l'intero obiettivo ed è dedicata alla creazione e/o l'aggiornamento dei documenti di area applicativa e/o di applicazione. Pertanto tale fase ha lo scopo di standardizzare e strutturare quanto previsto durante l'analisi ed il disegno di tutti i lotti.

La responsabilità della fase è del Fornitore.

La pianificazione non è necessariamente sequenziale alla fase di collaudo dell'ultimo lotto, nel piano di lavoro di obiettivo sarà data evidenza della migliore pianificazione in modo che la fase si chiuda il prima possibile.

La fine della fase è definita dall'approvazione dei prodotti di fase.

Fase di Avvio in esercizio

Per gli obiettivi organizzati in lotti la fase di avvio in esercizio segue la messa in esercizio dei singoli lotti ed dovrà monitorare la singola funzione utente modificata dal lotto.

La responsabilità della fase è del Fornitore.

La fine della fase è definita dalla consegna del rapporto delle metriche aggiornato con l'indicatore che rileva la difettosità delle funzioni utente modificate dall'obiettivo.

1.4 Ciclo di vita “ad hoc”

Nel caso di obiettivi le cui caratteristiche non consentano l'applicazione dei cicli sopra descritti, potrà essere proposto dal Fornitore cicli di vita specifici, da formalizzare nel Piano di Qualità dell'Obiettivo. Sarà possibile definire fasi specifiche, prevedere iterazioni di fasi o di interi cicli, individuare prodotti specifici di ciascuna fase, che possono consistere anche in versionamenti successivi e incrementali di uno stesso oggetto/documento.



Gara per l'affidamento di servizi di sviluppo, manutenzione, gestione, consulenza e supporto all'apprendimento per il Sistema di Gestione Documentale del Ministero dell'Economia e delle Finanze

Il Piano di Qualità dell'Obiettivo dovrà evidenziare le fasi, i prodotti ed i relativi criteri di uscita, ed obbligatoriamente dovrà prevedere la fase di Definizione e la fase di Realizzazione.

In nessun caso potrà essere derogato all'emissione del rapporto indicatori di qualità dell'obiettivo.

Tutte le fasi definite, ad eccezione di quella di collaudo o di accettazione, sono di responsabilità del fornitore.

L'obiettivo si conclude con l'accettazione effettuata da parte del responsabile Consip.

Le iterazioni si concludono con l'approvazione di Consip.

L'obiettivo si conclude con l'accettazione effettuata da parte del responsabile Consip.



2 CONTENUTI PRODOTTI DA REALIZZARE

Tutti i documenti dovranno essere particolarmente curati negli aspetti di:

- comprensibilità,
- apprendibilità,
- operabilità,
- accuratezza,
- adeguatezza,
- aderenza,
- modificabilità.

La causa di innalzamento della versione, con esplicito riferimento all'evento che lo richiede (esigenze utente o altro) deve essere sempre verificabile.

2.1 Piano della Qualità

2.1.1 Piano della Qualità Generale

Nella redazione del Piano della Qualità Generale il Fornitore terrà come guida lo schema di riferimento di seguito descritto.

1. Scopo e Campo di applicazione

Si chiede di indicare:

- la finalità del documento
- il campo di applicazione (comprese le limitazioni, cioè i casi in cui questo piano non verrà applicato)
- l'organizzazione del documento e gli eventuali allegati.

2. Documenti applicabili e di riferimento

2.1 Documenti applicabili

Si chiede di indicare:

- il Sistema di Gestione della Qualità (SGQ) usato per il contratto da usare ad esempio per:
 - tenuta sotto controllo dei documenti
 - tenuta sotto controllo delle registrazioni della qualità
 - azioni correttive
 - azioni preventive
 - audit
 - ecc.
- le certificazioni rilasciate al SGQ e la loro data di scadenza
- altri piani pertinenti (ad esempio i piani di progetto, piani di gestione ambientale, di salute e sicurezza sul lavoro, di sicurezza e di gestione delle informazioni)



2.2 Documenti di riferimento

Si chiede di indicare i documenti che costituiscono un riferimento per quanto esposto nel presente Piano della Qualità

3. Glossario

Si chiede di descrivere abbreviazioni, acronimi, definizioni che sono utilizzate all'interno del Piano della Qualità

4. Organizzazione

Si chiede di:

- definire l'organigramma del gruppo di lavoro impegnato sul contratto e le interfacce con Consip/Amministrazione e con altri soggetti necessarie per l'esecuzione delle attività contrattuali (Ad esempio: Subfornitori, partner, autorità di regolamentazione, personale di altri progetti di sviluppo, personale di help desk)
- associare una precisa responsabilità a ciascun ruolo definito nell'organigramma sotto forma di matrice delle responsabilità,
- identificare i responsabili previsti per la fornitura, quali ad esempio :
 - servizi della fornitura
 - controlli da svolgere
 - gestione configurazione
 - assicurazione qualità
 - relazioni con le altre organizzazioni coinvolte nella fornitura
 - comunicazione con Consip

5. Formazione ed Addestramento del personale

Si chiede di descrivere le attività di formazione necessarie per l'espletamento delle attività contrattuali a cui il Fornitore sottoporrà le proprie risorse.

6. Infrastruttura

Si chiede di descrivere l'infrastruttura (hardware, software e strumenti) e gli ambienti di lavoro (per quanto non stabilito nella documentazione contrattuale). In particolare si chiede di indicare:

- strumenti per la gestione delle attività progettuali
- strumenti per l'analisi, la progettazione, sviluppo, creazione o generazione del codice
- strumenti per la gestione della configurazione e della documentazione
- strumenti per la progettazione ed esecuzione delle prove del software
- strumenti per le reti, compreso quelli per la riservatezza, la protezione dai virus, i "firewall", per le copie di salvataggio
- strumenti di prima assistenza e di manutenzione

7. Requisiti di qualità



Gara per l'affidamento di servizi di sviluppo, manutenzione, gestione, consulenza e supporto all'apprendimento per il Sistema di Gestione Documentale del Ministero dell'Economia e delle Finanze

7.1 Obiettivi ed Indicatori di qualità

Si chiede identificare, in modo chiaro e non ambiguo, i requisiti di qualità del contratto, eventualmente aggiornati con quanto proposto in Offerta Tecnica. Per questo è necessario definire:

- gli attributi di qualità (caratteristiche e sottocaratteristiche nella terminologia delle Linee guida sulla qualità dei beni e dei servizi ICT DigitPA) relativi a ciascun prodotto ed a ciascun servizio;
- gli indicatori di qualità con cui misurare gli attributi identificati;
- i valori limite ritenuti accettabili con cui confrontare le misure degli attributi di qualità sulla base di indicatori di qualità definiti.

7.2 Indicatori di prestazione

Si chiede di indicare gli indicatori di prestazione del contratto.

7.3 Valutazione della qualità

Si chiede di descrivere le modalità che saranno utilizzate dal Fornitore per valutare la qualità dei prodotti e dei servizi realizzati (output del contratto) prima che tali prodotti e/o servizi vengano consegnati/erogati.

In particolare si chiede di esplicitare:

- modalità di misura o di rilevamento dei dati;
- modalità di calcolo e di aggregazione delle misure (per il computo di indicatori derivati);
- frequenza delle misure;
- periodi temporali di riferimento;
- le regole con cui si perviene ai giudizi di Approvazione Incondizionata / Approvazione con Riserva / Non Approvazione di un prodotto e/o un servizio considerando i risultati delle misure relative ai singoli attributi di qualità associati al prodotto e/o livelli di servizio associati ai servizi

8. Realizzazione del Prodotto

8.1 Ciclo di vita

Per ogni ciclo di vita ulteriore rispetto a quelli definiti nella documentazione contrattuale, si richiede di indicare:

- le fasi in cui è suddiviso;
- i prodotti da realizzare per ogni fase
- i criteri di uscita da ogni fase

8.2 Requisiti del Committente

Si chiede di indicare:

- quando, come e da chi verranno riesaminati i requisiti specificati
- come verranno risolti le ambiguità dei requisiti

8.3 Progettazione e sviluppo del software applicativo



Gara per l'affidamento di servizi di sviluppo, manutenzione, gestione, consulenza e supporto all'apprendimento per il Sistema di Gestione Documentale del Ministero dell'Economia e delle Finanze

Si chiede di descrivere:

- la metodologia da utilizzare per la progettazione realizzazione e test del software applicativo (*se non già descritta nell'Offerta Tecnica*)
- le linee guida che si intendono adottare sia per la:
 - stesura del codice sorgente
 - la stesura dei commenti all'interno del codice.

8.4 Progettazione e realizzazione ed erogazione di Servizi

Per ogni servizio si chiede di descrivere :

- le metodologie, le tecniche e gli strumenti che si intendono adottare per l'erogazione del servizio (*se non indicate in Offerta Tecnica*)
- il flusso del servizio
- la documentazione da produrre

8.5 Approvvigionamento

Si chiede di:

- indicare i metodi utilizzati per valutare, selezionare, e tenere sotto controllo i sub-fornitori
- descrivere come il Fornitore intende verificare la conformità del prodotto approvvigionato ai requisiti specificati

8.6 Standard di documenti

Si chiede di stabilire gli standard (indice e contenuti) da utilizzare per redigere i documenti contrattualmente previsti, ulteriori rispetto a quelli forniti da Consip.

(Tali standard devono essere allegati al piano della qualità)

9. Riesami, verifiche e validazioni

In funzione del ciclo di produzione del software / erogazione dei servizi adottato si chiede di definire:

- l'elenco dei controlli da effettuare (riesami, test, verifiche e validazioni, valutazioni, ecc) sui prodotti della fornitura prima della consegna a Consip;
- le fasi in cui sono eseguiti;
- le modalità di esecuzione dei controlli;
- i criteri di rilascio di prodotti/servizi.

10. Controllo della configurazione del software

Si chiede di indicare le responsabilità, e gli strumenti che saranno utilizzati per:

- identificare tutti gli elementi software che costituiscono assieme la specifica versione di un prodotto completo ("baseline")
- controllare la configurazione del software in generale ed, in particolare, per controllare gli aggiornamenti simultanei di un dato elemento software da parte di due o più persone che lavorino indipendentemente



11. Conservazione del prodotto

Si chiede di descrivere le azioni preventive che saranno eseguite per proteggere il prodotto software dal danneggiamento e dai virus, finché il prodotto è presso il Fornitore.

12. Gestione del prodotto di Consip/Amministrazione

Si chiede di descrivere:

- come sono identificati e tenuti sotto controllo i prodotti forniti da Consip/Amministrazione (quali materiali, strumenti, attrezzatura di prova, software, dati, informazioni, proprietà intellettuale o servizi),
- le modalità con le quali gli aggiornamenti ai prodotti del cliente sono accettati ed integrati
- i metodi da adottare per verificare che i prodotti forniti dal cliente soddisfino i requisiti specificati

13. Gestione del rischio

Si chiede di:

- descrivere le modalità operative di identificazione, valutazione, trattamento e tenuta sotto controllo dei rischi
- pianificare la gestione del rischio della fornitura

2.1.2 Piano della Qualità Obiettivo

Nella redazione del piano il Fornitore terrà come guida lo schema di riferimento di seguito descritto, evidenziando le differenze o le deroghe da quanto previsto nel Piano della Qualità Generale.

- 1. Descrizione dell'Obiettivo**
- 2. Scopo del piano della qualità**
- 3. Documenti applicabili e di riferimento**
- 4. Glossario**
- 5. Ruoli e Responsabilità**
- 6. Ciclo di vita**

Si chiede di descrivere il ciclo di vita dell'obiettivo, le fasi in cui è suddiviso, i criteri di uscita delle fasi, e l'insieme della documentazione da produrre

7. Metodi, tecniche e strumenti

Si chiede di descrivere metodi, tecniche, strumenti, e standard di prodotto specifici dell'obiettivo solo se diversi da quelli descritti nel Piano della Qualità generale

8. Indicatori di qualità specifici dell'obiettivo



Gara per l'affidamento di servizi di sviluppo, manutenzione, gestione, consulenza e supporto all'apprendimento per il Sistema di Gestione Documentale del Ministero dell'Economia e delle Finanze

Si chiede di identificare gli attributi di qualità (caratteristiche e sottocaratteristiche) con riferimento alle metriche, ai valori limite (Valore di soglia) definiti negli indicatori di qualità, e gli eventuali indicatori di prestazione specifici per l'obiettivo nonché la procedura per la valutazione della qualità.



2.2 Piani di lavoro

2.2.1 Piano di Subentro

Il piano di subentro ad inizio fornitura conterrà il dettaglio delle attività, la relativa tempificazione e le stime di impegno.

In particolare, coerentemente con le caratteristiche offerte dal Fornitore e concordate con Consip, il piano riporterà:

- codice, nome, descrizione delle attività di subentro e dei prodotti;
- date di inizio e fine, previste ed effettive delle attività di subentro;
- prodotti delle singole attività e relative date di consegna, previste ed effettive;
- impegno in gp, stimato ed effettivo, ove applicabile suddiviso per mese e figura professionale;
- un Gantt delle attività.

Tale piano dovrà includere, relativamente ai servizi continuativi, le modalità e la tempistica di installazione delle postazioni a carico del Fornitore, disponibilità strumenti del personale in reperibilità, organizzazione, formalizzazione procedure e staffatura dei servizi stessi in termini di profili professionali, certificazioni e percentuali di impiego.

Per la parte di stato di avanzamento le informazioni da riportare riguardano:

- data a cui si riferisce lo stato di avanzamento;
- percentuale di avanzamento delle singole attività;
- razionali di ripianificazione, scostamento eventuale delle date, dell'impegno e del volume;
- vincoli/criticità e relative azioni da intraprendere e/o intraprese.

2.2.2 Piano di Trasferimento di Know how

Il piano di trasferimento di know how conterrà il dettaglio delle attività, la relativa tempificazione e le stime di impegno.

In particolare, coerentemente con le caratteristiche del know how da trasferire, il piano riporterà:

- codice, nome, delle attività di trasferimento di know how e dei prodotti attesi;
- date di inizio e fine, previste ed effettive;
- prodotti delle singole attività e relative date di consegna, previste ed effettive;
- impegno in gp, stimato ed effettivo, ove applicabile suddiviso per mese e figura professionale;
- un Gantt delle attività.

Per la parte di stato di avanzamento le informazioni da riportare riguardano:

- data a cui si riferisce lo stato di avanzamento;



Gara per l'affidamento di servizi di sviluppo, manutenzione, gestione, consulenza e supporto all'apprendimento per il Sistema di Gestione Documentale del Ministero dell'Economia e delle Finanze

- percentuale di avanzamento delle singole attività;
- razionali di ripianificazione, scostamento eventuale delle date, dell'impegno e del volume;
- vincoli/criticità e relative azioni da intraprendere e/o intraprese.

2.2.3 Piano per i servizi a carattere continuativo

Il piano per i servizi a carattere continuativo conterrà il dettaglio delle attività previste nel mese in apertura corredate dalla relativa tempificazione e, laddove previsto dal capitolato, le stime di impegno.

In particolare, il piano riporterà:

- codice, nome area funzionale;
- orario di servizio ordinario, ore di estensione e di reperibilità previste ed effettive;
- elenco delle attività e relative date di inizio e fine, previste ed effettive;
- eventuali prodotti delle singole attività e relative date di consegna, previste ed effettive;
- un Gantt delle attività.

Per la parte di stato di avanzamento le informazioni da riportare riguardano:

- data a cui si riferisce lo stato di avanzamento;
- percentuale di avanzamento delle singole attività;
- data di chiusura effettiva;
- razionali di ripianificazione, scostamento eventuale delle date, dell'impegno e del volume;
- vincoli/criticità e relative azioni da intraprendere e/o intraprese.

Il rendiconto delle risorse è un riepilogo mensile, a corredo del piano di lavoro dei servizi a carattere continuativo, qualora in ggpp e non a canone, che dovrà contenere per ogni area/servizio:

- elenco del personale impiegato dal Fornitore con l'indicazione del profilo professionale ricoperto e dell'eventuale relativa certificazione;
- dettaglio in ore del tempo impiegato da ciascuna risorsa per ogni attività svolta, specificando l'eventuale estensione o reperibilità.

2.2.4 Piano riepilogativo obiettivi

Il piano di lavoro riepilogativo obiettivi, coerentemente con le proprie caratteristiche è un documento che riepiloga l'ultima pianificazione degli obiettivi in corso e sospesi. Il documento è organizzato in due sezioni:

- la prima contiene il Gantt con le principali milestone (inizio e fine di ogni fase dell'obiettivo);
- la seconda contiene la gestione delle criticità/vincoli che emergono dal Gantt.



2.2.5 Piano di lavoro dell'obiettivo

Il piano di lavoro per attività progettuali contiene il dettaglio delle attività di ogni singola fase del singolo obiettivo, la relativa tempificazione e le stime di impegno.

A fronte di ripianificazioni autorizzate da Consip, dovrà essere predisposta una nuova versione del piano di lavoro. L'aggiornamento dello stato di avanzamento delle attività, su richiesta di Consip e/o dell'Amministrazione, non determina una nuova versione del documento.

Coerentemente con le caratteristiche dei singoli obiettivi o attività, con i cicli di vita definiti e con lo stato temporale (piano iniziale o aggiornamento), il piano di lavoro obiettivo riporterà:

- codice, nome, descrizione e classe di rischio dell'obiettivo e, se significativo, relativo stato (sospeso, cancellato, ecc.);
- elenco delle fasi e delle singole attività con relative date di inizio e fine, previste ed effettive; in particolare, per la fase di realizzazione, deve essere data evidenza delle attività di test, sia di modulo che di integrazione che prestazionali;
- prodotti di fornitura delle singole fasi e prodotti intermedi delle singole attività, anche semilavorati, con relative date di consegna, previste ed effettive;
- impegno, stimato ed effettivo, secondo la metrica applicabile (PF o giorni persona) dell'effort progettuale, ove applicabile suddiviso per fase/attività e per figura professionale con riferimento ai curriculum vitae (CV) consegnati, alla figura professionale, alla % stimata di impiego;
- un Gantt delle attività.

Per la parte di stato di avanzamento, le informazioni da riportare riguardano:

- percentuale di avanzamento delle singole attività;
- data a cui si riferisce lo stato di avanzamento;
- razionali di ripianificazione, scostamento eventuale delle date, dell'impegno e del volume;
- vincoli/criticità e relative azioni da intraprendere e/o intraprese.

Si precisa che:

- le date di consegna dei singoli prodotti di fase potranno variare per ciascun obiettivo, anche con date intermedie nell'ambito della fase;
- le date finali delle varie fasi, devono essere comprensive, ad esempio, anche dell'eventuale tempo di approvazione dei prodotti;
- dovrà essere esplicitata, quale attività separata all'interno della relativa fase, l'attività di test (o verifica, validazione, review);
- nel caso di obiettivi che prevedano la suddivisione in sotto-obiettivi, inoltre, il piano dovrà dettagliare, anche in termini di stime, ogni singolo sotto-obiettivo;
- nel caso di obiettivi che prevedano un approccio per processo ciclico il piano dovrà esplicitare le date previste per gli incontri di verifica.

2.3 Analisi Preliminare

Il documento di analisi preliminare ha lo scopo di raccogliere le informazioni necessarie alla formulazione del piano di lavoro dell'obiettivo ed alla quantificazione delle risorse assegnate e deve pertanto definire:

- ambito ed obiettivi generali di progetto;



Gara per l'affidamento di servizi di sviluppo, manutenzione, gestione, consulenza e supporto all'apprendimento per il Sistema di Gestione Documentale del Ministero dell'Economia e delle Finanze

- finalità dei processi e le norme principali di riferimento;
- unità organizzative interessate con le relative dipendenze gerarchiche e referenti per il progetto;
- dettaglio degli obiettivi in relazione alla corretta identificazione delle principali dimensioni di riferimento (esempio necessità utenti, prestazioni, output, workflow, struttura, attività e relativi strumenti di supporto, risorse);
- strumenti e metodologie da utilizzare per la realizzazione del progetto.

2.4 Rapporto di analisi processi

Il rapporto di analisi dei processi rappresenta l'elaborazione della rilevazione “*as is*” secondo quanto definito nel documento di analisi preliminare e deve pertanto prevedere:

- indicazione dei processi amministrativi core;
- identificazione dei processi critici;
- descrizione della documentazione raccolta e di tutte le altre informazioni necessarie alla predisposizione del documento (organigrammi, circolari, regolamenti, legislazione, ecc.);
- descrizione del piano di interviste effettuato;
- rappresentazione grafica e descrizione di dettaglio dei processi (strutture organizzative, mappa dei processi macro e sotto processi di riferimento, ecc.) con indicazione delle singole attività, del relativo valore aggiunto, di eventuali colli di bottiglia o ridondanze, ecc.);
- indicazione degli attori di riferimento (numerosità tipologia di profili professionali con indicazione ruoli, responsabilità e competenze, ecc.);
- rilevazione dei tempi di svolgimento dei processi/attività e indicazione di strumenti di supporto (in termini di applicazioni e tecnologia utilizzata);
- identificazione delle principali criticità, delle possibili azioni correttive e dei fattori di successo;
- identificazione delle linee guida al cambiamento e match con obiettivi di performance concordati con Amministrazione.

2.5 Ridisegno processi

Il rapporto di ridisegno dei processi rappresenta l'individuazione di nuovi processi/procedure amministrative nell'ottica, ad esempio, di eliminare fasi di lavoro ridondanti; individuare opportunità di riduzione/compressioni dei cicli di lavorazione, parallelizzare attività non sequenziali, semplificare processi e l'accentramento dei controlli, ecc.

Il documento dovrà pertanto riportare la rappresentazione e la descrizione di dettaglio dei nuovi processi secondo:

- aspetto organizzativo (riallocazione/accorpamento di attività, introduzione dei sistemi delega e dei sistemi di comunicazione a livello di struttura organizzativa, ecc.);



Gara per l'affidamento di servizi di sviluppo, manutenzione, gestione, consulenza e supporto all'apprendimento per il Sistema di Gestione Documentale del Ministero dell'Economia e delle Finanze

- aspetto procedurale (eliminazione di attività ridondanti, riduzione di complessità burocratiche, snellimento controlli, ecc.);
- strumenti di supporto (valutazione della coerenza e del grado di copertura funzionale applicativi a disposizione). Dovrà inoltre essere indicata l'eventuale necessità di prevedere nuovi strumenti di supporto; in questo caso, il documento riporterà l'indicazione dei processi e delle relative macro funzioni che devono essere gestite mediante l'introduzione di nuovi strumenti informatici.

2.6 Piano di change management

Il piano dovrà comprendere il dettaglio relativo alla pianificazione degli interventi, al contenuto degli eventi comunicativi, alla raccolta ed elaborazione dei feedback.

Pertanto, il piano avrà cura di:

- esplicitare gli obiettivi del nuovo sistema ai fini della condivisione;
- coinvolgere gli attori interessati al progetto;
- rendere manifesto il sostegno continuo da parte del vertice;
- chiarire la portata e le implicazioni indotte dal cambiamento;
- affiancarsi alla formazione e alla riorganizzazione per diffondere le nuove logiche operative;
- diffondere l'informazione in merito all'avanzamento del progetto;
- predisporre gli strumenti atti a recepire i feedback, categorizzarli e renderli disponibili in forma sintetica al governo del progetto per le eventuali azioni necessarie in merito.

2.7 Specifiche requisiti

Sono previste due tipologie del documento Specifiche dei requisiti:

- Specifiche dei requisiti di obiettivo;
- Specifiche dei requisiti di applicazione.

Entrambi i documenti contengono la descrizione dei requisiti, funzionali e non, emersi nella fase di definizione delle esigenze utente e differiscono per l'ambito di riferimento: l'obiettivo per il primo documento, l'intera applicazione per il secondo.

Qualora per l'obiettivo non sia richiesta la realizzazione del prototipo e/o del campione tecnico nel documento specifiche dei requisiti deve essere formalizzato il motivo della non applicabilità.

Qualora tali documenti siano redatti all'interno del ciclo di vita integrato, i documenti dei requisiti si devono basare su quanto descritto nel documento di ridisegno dei processi.

Si rimanda all'Appendice 5 che esplicita i contenuti dello standard "Specifiche dei requisiti - Sistemi Gestionali".



2.8 Mappatura ridisegno processi/specifica requisiti

Nel caso di applicazione del ciclo integrato, il documento deve riportare la mappatura fra quanto prodotto nel documento Ridisegno Processi e le Specifiche Requisiti dell'obiettivo di sviluppo.

In particolare, dovranno essere tracciate le corrispondenze tra i processi/macro funzioni individuati nel documento Ridisegno Processi e i requisiti utente definiti nelle Specifiche Requisiti.

2.9 Specifiche funzionali

Sono previste due tipologie del documento Specifiche funzionali:

- Specifiche funzionali di obiettivo;
- Specifiche funzionali di applicazione.

I documenti si differenziano per l'ambito di riferimento: il primo l'obiettivo, il secondo l'intera applicazione.

Entrambi i documenti contengono in modo completo ed esaustivo l'analisi dei requisiti sia relativamente ai processi ed alle modalità con cui tali processi risulteranno visibili agli utenti finali, sia al disegno logico dei dati secondo il modello relazionale, sia per quanto riguarda gli aspetti non funzionali (architettura, sicurezza, accessibilità, vincoli, prestazioni, ecc.), sia alla documentazione delle interfacce (includere esempi di layout delle principali schermate utente, ecc.), sia nei casi in cui è previsto l'utilizzo di un prototipo.

Il livello di completezza richiesto deve essere tale da:

- consentire l'approvazione delle funzionalità da parte di Consip e dell'utente;
- consentire la produzione del Piano di test senza necessità di ulteriori approfondimenti;
- consentire lo svolgimento della successiva fase di disegno di dettaglio;
- consentire la stima in Punti Funzione del volume di software da sviluppare e/o da modificare;
- garantire la tracciabilità con quanto descritto nel documento di requisiti.

Lo standard da utilizzare è quello contenuto nell'Appendice 5.

2.10 Mappatura ridisegno processi/specifiche funzionali

Nel caso di applicazione del ciclo integrato, il documento, che costituisce l'evoluzione del documento di cui al paragrafo 2.8, deve riportare la mappatura fra quanto prodotto nel documento Ridisegno Processi, le Specifiche Requisiti e le Specifiche Funzionali dell'obiettivo di sviluppo.

In particolare, dovranno essere tracciate le corrispondenze tra i processi/macro funzioni individuati nel documento Ridisegno Processi, i requisiti utente e le funzionalità descritte nelle Specifiche Funzionali.



2.11 Disegno di dettaglio

Sono previste due tipologie del documento Disegno di dettaglio:

- Disegno di dettaglio di obiettivo,
- Disegno di dettaglio di applicazione.

I documenti si differenziano per l'ambito di riferimento: il primo l'obiettivo, il secondo l'intera applicazione.

Entrambi i documenti contengono una specifica in cui le funzionalità sono trasformate ed organizzate in moduli elaborativi strutturati. E' compresa nel disegno di dettaglio la documentazione del disegno logico e fisico dei dati.

Ad esempio, per i vari moduli, devono essere trattati:

- descrizione delle funzioni svolte,
- tipologia (on-line, batch, ecc.),
- indicazioni sulla riutilizzabilità del componente,
- parametri scambiati con altri componenti,
- parametri di attivazione,
- accessi agli archivi/base dati,
- controlli e diagnostica,
- algoritmi di calcolo per ciascuna entità.

Per quanto riguarda il disegno logico dei dati, la tecnica di rappresentazione può variare in funzione del DBMS utilizzato.

In ogni caso dovranno essere prodotte le matrici d'uso (o matrici CRUD) degli archivi da parte dei moduli software (concettualmente simili alle matrici Funzioni/Entità prodotte nei precedenti documenti).

Nei casi critici, per dimensioni delle basi dati e/o frequenza di utilizzo, deve essere indicata la frequenza prevista per il tipo d'uso che il modulo fa degli archivi/basi dati, le frequenze totali per tipo d'uso relative a ciascun archivio/tabella della base dati, le frequenze totali per tipo d'uso per ciascun componente.

Per quanto riguarda il caricamento iniziale dei dati, dovranno essere indicati:

- gli archivi fisici/basi dati da dove prendere i dati e il loro tracciato,
- i tracciati dei dati da caricare manualmente,
- le relazioni tra archivi fisici/basi dati e schemi logici,
- i volumi trattati, con dettaglio sulla occupazione di memoria e spazio disco,
- le modalità di inizializzazione degli archivi/basi dati,
- eventuali regole di trasformazione dalla base dati di partenza a quella di arrivo.

Deve comunque essere garantita la tracciabilità con il documento di Specifiche funzionali e Specifiche requisiti e del glossario. I dati contenuti nel documento devono essere sempre tenuti aggiornati.



2.12 Campione tecnico

Il campione tecnico è la realizzazione, adottando gli strumenti e l'architettura previsti per l'intero sistema, di una funzionalità completa del sistema.

Tale campione tecnico ha come scopo la verifica della fattibilità tecnica ed in particolare:

- quella delle scelte previste,
- l'effettuazione di test sistemistici,
- la definizione di particolari modalità realizzative da adottare.

2.13 Prototipo

Il prototipo costituisce un elemento delle Specifiche funzionali, ed è rivolto solamente alla esplicitazione dell'interfaccia utente, in termini di layout e di modalità di utilizzo dell'applicazione. In tal caso la documentazione delle interfacce prevista nel documento Specifiche Funzionali riporterà la sola stampa delle videate del prototipo.

Tale prototipazione deve comprendere almeno:

- i layout delle interfacce di colloquio,
- il percorso di navigazione.

Lo strumento di realizzazione del prototipo può differire dagli strumenti che verranno utilizzati per la realizzazione del sistema.

2.14 Codice sorgente

Per codice sorgente si intende genericamente l'insieme degli oggetti software, realizzati o sottoposti a manutenzione, che sono soggetti ad esecuzione da parte di un compilatore (o analogo strumento di "program preparation") o di un interprete (es. "job control program", "query manager"), a titolo esemplificativo e non esaustivo quindi:

- Programmi,
- tracciati e definizioni dati,
- schermi di input/output,
- pagine web,
- procedure,
- job,
- query,
- script (anche gli script relativi ai test automatizzati),
- utility di modifica/aggiornamento dati.

Fanno parte del codice sorgente le procedure di consegna e trasferimento oggetti per gli ambienti di configuration management, nonché le procedure di creazione delle tabelle ed i relativi job di caricamento dati (per intero DB e/o porzioni secondo criteri definiti) anche per gli ambienti di sviluppo, manutenzione, collaudo ed esercizio.

In particolare, per l'ambiente MVS dovranno essere predisposti procedure/job personalizzati in funzione dei vari ambienti. I valori specifici dell'ambiente (nomi, data base, parametri, ecc) verranno comunicati da Consip.



Gara per l'affidamento di servizi di sviluppo, manutenzione, gestione, consulenza e supporto all'apprendimento per il Sistema di Gestione Documentale del Ministero dell'Economia e delle Finanze

Per l'ambiente Oracle dovrà essere prodotta un'unica procedura parametrizzata.

Fanno parte del codice sorgente, inoltre, l'help on-line e l'eventuale manualistica on-line, nonché l'eventuale codice di test e collaudo.

Per le applicazioni non MVS il codice sorgente dovrà comprendere anche il codice per la distribuzione automatizzata.

Tale codice dovrà comprendere:

- procedura di installazione (setup applicazione e/o patch);
- procedura di disinstallazione;
- parametri di configurazione dell'ambiente su cui l'applicazione si deve installare.

Il codice sorgente di nuova realizzazione (anche nuovo codice all'interno di programmi preesistenti) dovrà essere redatto in conformità agli standard Consip, ove previsti, e comunque sempre secondo le indicazioni presenti nella documentazione ufficiale dei linguaggi utilizzati.

Non è consentito l'uso di istruzioni (o funzioni) proprietarie o caratteristiche di singole piattaforme. I richiami, dall'interno dei programmi, dei vari sottosistemi (transaction monitor, data base, rete, ecc.) dovrà avvenire tramite comandi o interfacce standard disponibili nei singoli linguaggi/prodotti utilizzati.

Si richiama inoltre l'attenzione al rispetto, nella stesura del codice, agli standard in vigore, sia per formalismi di redazione, sia per l'adozione dei prodotti individuati da Consip, sia per il loro corretto utilizzo (Vedi Appendice 5).

Gli oggetti software necessari alla predisposizione degli ambienti (collaudo, esercizio ecc.) dovranno essere consegnati almeno tre giorni prima dello scadere del termine previsto per la consegna del codice sorgente.

2.15 Piano di Test

Il Piano di Test è un documento che accompagna ogni obiettivo lungo tutto il ciclo di vita, ed è pertanto un documento che si evolve nel tempo.

Nel Piano di Test devono essere necessariamente comprese le verifiche della corretta predisposizione dell'ambiente di collaudo.

Il documento ha lo scopo di definire test specifici, tramite quali, saranno sottoposti a verifica i prodotti della realizzazione, con particolare riguardo alla loro validazione rispetto ai requisiti dell'utente, nonché documentare il loro esito.

Deve essere garantita il riscontro e la corrispondenza con il documento di Specifiche funzionali, Specifiche requisiti e Disegno di dettaglio.

Lo standard da utilizzare è quello contenuto nell'Appendice 5.

2.16 Documentazione utente

La documentazione utente, rivolta all'utente finale delle applicazioni, è composta dal Manuale utente e dall'help on line (rilasciato con il codice sorgente).



Gara per l'affidamento di servizi di sviluppo, manutenzione, gestione, consulenza e supporto all'apprendimento per il Sistema di Gestione Documentale del Ministero dell'Economia e delle Finanze

Manuale utente

Il manuale utente deve fornire una descrizione generale dell'applicazione e una guida operativa all'utilizzo delle singole funzionalità utilizzabili.

La descrizione deve contemplare:

- la tipologia di utenza cui è destinata e le funzioni abilitate a ciascuna tipologia;
- gli eventuali flussi di dati scambiati con altri sistemi informativi o con specifiche tipologie di utenze;
- le modalità di attivazione e chiusura della “sessione di lavoro”;
- descrizione delle funzioni e della navigazione tra di esse;
- la spiegazione dettagliata dell'uso delle singole funzioni di interfaccia utente (comprensiva della funzione di richiamo dell'help);
- la descrizione degli algoritmi di calcolo utilizzati;
- la descrizione dei contenuti degli output della applicazione (es. stampe).

La descrizione delle funzionalità disponibili deve essere completo dell'elenco di tutti i codici d'errore previsti, della messaggistica ad essi associata e delle azioni da intraprendere a fronte di ciascuna segnalazione.

Nel caso in cui l'applicazione preveda un utilizzo diretto dei dati da parte dell'utente, deve essere inserita anche la descrizione dettagliata della struttura dei dati interessati.

Help on line

Tutte le applicazioni interattive devono prevedere le funzioni di help on line.

Si rimanda all'Appendice 5 per la realizzazione dell'help on line delle applicazioni gestionali non mainframe.

2.17 Manuale di gestione applicativo

Il Manuale di gestione applicativo è lo strumento necessario alle strutture preposte all'installazione ed esercizio dell'applicazione. E' un manuale rivolto a personale tecnico. Tale manuale dovrà essere corredato di uno schema riepilogativo contenente informazioni anagrafiche relative all'applicazione, tra le quali i riferimenti ai codici INFAP, la dimensione e tipologia del DB, la dipendenza con altre applicazioni, i modelli di interfaccia, i tool utilizzati per lo sviluppo, ecc.

Per quello che riguarda gli ambienti di collaudo ed esercizio il documento dovrà esplicitare i parametri di personalizzazione dei prodotti, le modalità di attuazione dei livelli di protezione dei dati, le modalità di accesso al sistema e alle transazioni, le soluzioni tecniche necessarie alla realizzazione di tali modalità.

Il documento deve contenere il Piano di adeguamento degli ambienti cioè la documentazione sintetica di supporto alle attività di trasferimento ed installazione in ambiente di collaudo, di esercizio e di correttiva.

Viene strutturato in tre sezioni relative rispettivamente all'ambiente di collaudo, all'ambiente di esercizio ed all'ambiente di correttiva e deve contenere tutte le informazioni necessarie alla completa e corretta pianificazione dei ticket di change, quali:

- individuazione del responsabile di adeguamento degli ambienti;



Gara per l'affidamento di servizi di sviluppo, manutenzione, gestione, consulenza e supporto all'apprendimento per il Sistema di Gestione Documentale del Ministero dell'Economia e delle Finanze

- pianificazione di tutte le attività necessarie alla predisposizione dell'ambiente di collaudo/esercizio/correttiva con l'evidenza delle date di inizio e di completamento e dei referenti (sia tecnici sia applicativi);
- qualificazione del progetto e degli elementi di configurazione coinvolti (DB, utenze, Application Server, directory, ecc.);
- specifica delle istruzioni operative evidenziando i riferimenti ai manuali di gestione dei server.

Lo standard del manuale di gestione da utilizzare è quello contenuto nell'Appendice 5.

2.18 Manuale di gestione server

Il Manuale di gestione server è lo strumento necessario alle strutture preposte all'installazione ed esercizio dell'apparecchiatura. E' un manuale rivolto a personale tecnico.

Lo standard da utilizzare è quello contenuto nell'Appendice 5.

2.19 Documentazione di area

2.19.1 Documentazione dati

La documentazione dati di area contiene la descrizione e la rappresentazione della base dati dell'area funzionale, esplicita eventuali collegamenti con la base dati di altre aree o le regole tecniche con cui l'applicazione scambia flussi informativi di dati con altre applicazioni.

La documentazione dati di area è obbligatoriamente articolata nelle seguenti componenti:

- Schema concettuale;
- Schema logico;
- Mapping concettuale-logico;
- Schema fisico;
- Glossario;
- Dizionario dati.

2.19.1.1 Modello dei dati

Il modello dei dati è composto da:

- schema concettuale e schema logico su tool di modellazione dati Erwin;
- glossario che dovrà contenere:
 1. descrizione di tutti gli oggetti degli schemi concettuali;
 2. descrizione di tutti gli oggetti degli schemi logici;
 3. mapping schema concettuale- logico;

I file dovranno essere forniti in formato ER1.

I modelli dati contenuti nei file dovranno comprendere:

- diagramma E/R;



Gara per l'affidamento di servizi di sviluppo, manutenzione, gestione, consulenza e supporto all'apprendimento per il Sistema di Gestione Documentale del Ministero dell'Economia e delle Finanze

- nome e Descrizione delle Entità;
- nome e Descrizione degli Attributi;
- mapping Entità/Tabella e Attributo/Colonna;
- mapping concettuale-logico: su tool di modellazione dati Erwin o su documento;
- schema fisico: su tool di modellazioni dati Erwin;
- dizionario dati: sul prodotto Data Dictionary per l'ambiente MVS, inserito negli opportuni campi dei DBMS per gli altri ambienti.

Lo schema concettuale dovrà contenere le seguenti informazioni:

- schema grafico rappresentante le entità e l'associazione tra esse intercorrenti;
- nome (e/o codice) e descrizione del significato delle entità;
- nome (e/o codice) e descrizione del significato delle associazioni intercorrenti tra le entità;
- nome (e/o codice) e descrizione del significato degli attributi appartenenti alle singole entità e associazioni;
- gerarchie;
- vincoli impliciti.

Lo schema logico dovrà contenere:

- schema grafico rappresentante le relazioni;
- vincoli di integrità;
- relazioni fondamentali;
- relazioni associative;
- chiavi primarie e secondarie.

Il mapping concettuale-logico dovrà contenere la corrispondenza tra le entità e associazioni descritte nello schema concettuale e le relazioni descritte nello schema logico.

Lo schema fisico dovrà contenere:

- indicazione del metodo di accesso utilizzato, dell'organizzazione dei dati e della articolazione in data-set nel caso di ambiente MVS;
- bloccaggio di ciascun data-set;
- clausole di storage;
- descrizione dei dati interni del DBMS (tabelle, indici, ecc.) che realizzano la struttura prevista.

2.19.1.2 Dizionario dati

Il dizionario dati dovrà contenere:

- nome della tabella;
- nome dell'attributo;
- indicazione della chiave primaria;
- tipo e dimensione dell'attributo (char, number, date ecc.);
- descrizione dell'attributo;
- dominio;
- nel caso di campi calcolati l'algoritmo che valorizza il campo;
- riferimenti a controlli applicativi (anche a mezzo di trigger) che insistono sul campo;
- descrizione dei codici di errore di tutti i controlli.



2.19.2 *Protocolli di colloquio*

La documentazione che riguarda eventuali scambi di dati attraverso flussi informativi (regole tecniche) tra applicazioni o tra queste e le applicazioni di altri organismi o amministrazioni deve essere prodotta e mantenuta aggiornata a livello di area funzionale. Essa deve contenere almeno le seguenti informazioni:

- descrizione del contesto organizzativo e tecnico;
- architettura applicativa;
- tecnologia impiegata;
- tracciati record;
- dizionario dati;
- algoritmi;
- controlli, messaggistica ed azioni collegate.

2.19.3 *Documentazione di sintesi*

Per ogni area applicativa dovrà essere prodotto o aggiornato un documento che contenga almeno le seguenti informazioni:

- il contesto amministrativo;
- il bacino di utenza;
- l'architettura applicativa e tecnologica;
- la baseline;
- le applicazioni che la compongono e le interazioni tra di esse;
- la classe di rischio;
- eventuali interazioni con applicazioni di altre aree applicative e/o altri organismi;
- riferimenti ad eventuali protocolli di colloquio attivi.

2.20 Documentazione per il conteggio dei Punti Funzione

Tale documentazione è costituita da alcuni moduli in cui devono essere riportate le informazioni per il conteggio delle dimensioni in Punti Funzione dell'obiettivo.

Lo standard da utilizzare è quello contenuto in Appendice 5.

2.21 Report INFAP

E' il report prodotto con lo strumento INFAP per evidenziare l'aggiornamento della baseline dell'Inventario applicativo in PF, resosi necessario dall'attività di realizzazione dell'obiettivo. I dati dovranno essere inseriti via web, attraverso l'applicazione INFAP descritta in Appendice 7.

2.22 Lista oggetti software

Il documento di Lista Oggetti Software (LOS) deve contenere un elenco di tutti gli oggetti software realizzati, modificati o resi obsoleti nell'ambito delle attività riguardanti l'obiettivo.



Gara per l'affidamento di servizi di sviluppo, manutenzione, gestione, consulenza e supporto all'apprendimento per il Sistema di Gestione Documentale del Ministero dell'Economia e delle Finanze

La LOS deve essere completa di tutte le informazioni necessarie a Consip per la gestione della configurazione attraverso gli strumenti dichiarati da Consip nei contenuti e tracciati che Consip si riserva di stabilire e di modificare a sua discrezione nel corso del contratto.

Le informazioni da fornire sono:

- Codice e descrizione dell'area (riferimento a INFAP);
- Codice e descrizione dell'obiettivo;
- Codice e descrizione dell'applicazione (riferimento a INFAP);
- Data di fine garanzia.

Per ogni oggetto dovranno essere riportate le seguenti informazioni:

- Codice dell'area che manutiene l'oggetto (un obiettivo potrebbe trattare oggetti di altre aree applicative);
- Codice dell'Applicazione che manutiene l'oggetto;
- Progressivo della funzione che manutiene l'oggetto;
- Progressivo della funzione che utilizza l'oggetto;
- Dato di riferimento, nel caso di entità o relazione;
- Nome elemento;
- Piattaforma tecnologica;
- Linguaggio completo di versione;
- Tipo oggetto;
- Dimensione dove applicabile;
- Dimensione dei commenti;
- Stato oggetto (ADD, CHG, DEL);
- Radice percorso (ove applicabile);
- Directory (ove applicabile);
- Nodo albero di instradamento (ove applicabile);
- Primo modulo chiamante (flag che indica se il modulo è il primo chiamante).

Devono essere raggruppati separatamente gli oggetti relativi a sw di supporto e/o di test quali script di deploy, script di test, procedure relative alla predisposizione dell'ambiente di collaudo e/o di esercizio ecc.

Lo standard da utilizzare è quello contenuto in Appendice 5.

2.23 Manuale operativo batch/DTS

La documentazione delle procedure off line (batch, job, stored procedure, DTS, script ecc.) è destinata ai gruppi di gestione applicativi e basi dati quale supporto alle loro attività ordinarie. Si articola nei componenti di seguito riportati.

Elenco delle procedure

L'elenco delle procedure fornisce una descrizione generale delle procedure e una guida operativa per la loro schedulazione, ordinaria e straordinaria.

La descrizione deve contemplare:

- codice identificativo della procedura;
- descrizione sintetica;
- puntamento al manuale utente;
- evento per l'attivazione della schedulazione (ad es. calendario, richiesta utente ecc.);



Gara per l'affidamento di servizi di sviluppo, manutenzione, gestione, consulenza e supporto all'apprendimento per il Sistema di Gestione Documentale del Ministero dell'Economia e delle Finanze

- ambiente;
- vincoli procedurali, con particolare attenzione ai vincoli e alle condizioni di ripartenza;
- periodicità;
- note eventuali;
- puntamento al documento di procedura.

Documento di procedura

Il documento di procedura deve fornire la descrizione operativa di ogni procedura, in particolare deve riportare:

- elenco di tutti i componenti che la costituiscono (job, Stored procedure, DTS ecc);
- diagramma di flusso dei componenti (flow chart);
- matrice componenti/base dati;
- per ogni componente, eventuali parametri da fornire in input per l'esecuzione, l'elenco di tutti gli output e del loro significato (file, stampe ecc), l'elenco dei codici di errore, vincoli fisici di schedulazione e le istruzioni operative in caso di malfunzionamento (es. job di recovery, possibilità di eliminazione, ecc.).

2.24 Rapporto Indicatori di qualità degli obiettivi e della fornitura

Rapporto Indicatori di qualità di obiettivo

Contenuto minimo:

- riferimento al contratto, area funzionale, obiettivo;
- per ciascun indicatore applicabile occorre specificare:
 - il periodo di riferimento della misura;
 - riferimento agli strumenti di misura utilizzati;
 - i dati rilevati;
 - il valore rilevato dell'indicatore di qualità;
 - eventuale scostamento dal valore di soglia;
 - eventuale rationale di scostamento dai valori di soglia.

Nel caso degli indicatori relativi alla qualità del codice rilevabili con il tool McCabe è necessario allegare al documento Rapporto indicatori di qualità di obiettivo i **Report McCabe sulla qualità del software** prodotti con lo strumento McCabe, contenenti i risultati della rilevazione. Tali report costituiranno parte integrante ed essenziale del documento. **Consip si riserva di richiedere al Fornitore la consegna del progetto McCabe definito per realizzare i report di cui sopra.**

Rapporto Indicatori di qualità della fornitura

Contenuto minimo:

- riferimento al contratto, area funzionale e servizi;
- riferimento agli strumenti di misura utilizzati;
- per ciascun indicatore di qualità non di obiettivo occorre specificare:
 - campo di applicazione;
 - il periodo di riferimento;
 - i dati rilevati;
 - il valore rilevato dell'indicatore di qualità;
 - eventuale scostamento dal valore di soglia;



Gara per l'affidamento di servizi di sviluppo, manutenzione, gestione, consulenza e supporto all'apprendimento per il Sistema di Gestione Documentale del Ministero dell'Economia e delle Finanze

- eventuale razionale di scostamento dai valori di soglia.

2.25 Convalida sulla tecnologia

Ogni obiettivo, modifica o personalizzazione di applicazioni che faccia uso di specifiche ed individuate tecnologie/prodotti (come riportati nel Piano della qualità generale o di obiettivo) dovrà produrre, oltre a quanto specifico dell'obiettivo e documentato nell'ambito dei deliverable delle varie fasi, un documento attestante la conformità di quanto realizzato / modificato / personalizzato alle indicazioni del produttore della tecnologia / prodotto stesso.

Tale documento dovrà esplicitare:

- il nome e la release dei prodotti utilizzati;
- i puntuali riferimenti (manualistica, best practices, indicazioni specifiche, ecc.) su cui è stata basata la realizzazione;
- la dichiarazione del Fornitore di utilizzare i prodotti secondo le specifiche valide per le versioni indicate.
- L'eventuale sottoscrizione da parte del produttore della tecnologia/prodotto dovrà essere presente sullo stesso documento.

Il prodotto deve essere sempre previsto almeno per le seguenti tecnologie:

- MQ Series,
- Actuate,
- SAS,
- Oracle,
- Oracle AS,
- Websphere.

Per le tecnologie non elencate sarà previsto su richiesta Consip e comunque per obiettivi superiori a 200 PF.

2.26 Descrizione generale delle funzionalità applicative e delle caratteristiche tecnologiche

Il presente documento riporta le informazioni riguardanti le funzionalità applicative e le caratteristiche tecnologiche dell'applicazione WFP (Workflow Finanza Pubblica). Tali informazioni vanno mantenute aggiornate qualora gli obiettivi, o particolari interventi eseguiti in gestione, le modifichino. In particolare si richiede l'aggiornamento delle seguenti informazioni:

- la descrizione generale dell'applicazione, qualora cambi;
- l'indicazione della baseline dell'applicazione a seguito di modifiche;
- la descrizione delle nuove funzioni sviluppate con l'indicazione della classe di rischio ed il numero di utenti quando presenti. Deve, inoltre, essere indicata la presenza del codice di test e collaudo per l'applicazione;
- l'aggiornamento delle funzionalità modificate a seguito di interventi di manutenzione, a prescindere dalla tipologia di intervento e dal ciclo di sviluppo adottato;



Gara per l'affidamento di servizi di sviluppo, manutenzione, gestione, consulenza e supporto all'apprendimento per il Sistema di Gestione Documentale del Ministero dell'Economia e delle Finanze

- le caratteristiche tecnologiche dell'applicazione, qualora siano state ampliate e/o modificate.

2.27 Altri documenti

Il prodotto di fase “altri documenti” comprende specifici output nelle varie fasi legati alle peculiarità dell'obiettivo quali protocollo di colloquio con altre applicazioni e/o organismi, parametri di rilevazione dei requisiti di qualità, descrizione delle funzionalità applicative e delle caratteristiche tecnologiche dei sistemi usati, piano di rischio, analisi d'impatto, schemi di parametrizzazioni, ecc.

Questo prodotto di fase, laddove opportuno, deve essere aggiornato in tutte le fasi successive a quella di produzione.