

ALLEGATO S
PROGETTI PER IL MIGLIORAMENTO DEL
GOVERNO DEI SISTEMI INFORMATIVI

INDICE

CONTENUTO	3
1 OBIETTIVI DEL DOCUMENTO	3
2 PROGETTI PER IL MIGLIORAMENTO DEL GOVERNO DEI SISTEMI INFORMATIVI	3
2.1.1 FASI DI PROGETTO	3
2.1.2 FLUSSI DI COMUNICAZIONE E VALIDAZIONE.....	4

CONTENUTO

Il presente documento, denominato “Allegato S – Progetti per il miglioramento del governo dei sistemi informativi”, costituisce parte integrante e sostanziale della *Convenzione* 2013-2016, stipulata tra il *DAG*, la *Corte* e la *Sogei*.

1 OBIETTIVI DEL DOCUMENTO

Il documento ha l’obiettivo di descrivere le fasi e le attività che caratterizzano i “Progetti per il miglioramento del governo dei sistemi informativi” di cui all’articolo 8, comma 4 della *Convenzione*. Tali progetti sono di fondamentale importanza a livello strategico, in quanto riguardano lo svolgimento di attività rilevanti per l’introduzione di nuove metodologie, di nuovi approcci progettuali, di nuove procedure operative, nonché per la realizzazione di studi di fattibilità, tutti finalizzati al miglioramento del governo dei sistemi informativi dell’*Amministrazione*.

2 PROGETTI PER IL MIGLIORAMENTO DEL GOVERNO DEI SISTEMI INFORMATIVI

Di seguito si riporta la descrizione dei progetti di cui all’articolo 8, comma 4 della *Convenzione*, con l’indicazione dei deliverable da produrre da parte di *Sogei* e dei flussi di comunicazione e validazione fra le *Parti*.

2.1.1 FASI DI PROGETTO

I “Progetti per il miglioramento del governo dei sistemi informativi” vengono realizzati secondo un processo articolato nelle seguenti fasi:

- a. avvio
- b. attuazione
- c. consegna.

Di seguito si riporta la descrizione delle singole fasi.

a. avvio

Durante la fase di avvio, vengono concordati gli obiettivi e le tempistiche di progetto o dello studio di fattibilità fra il Responsabile di progetto dell’*Amministrazione* e il Capo progetto della *Sogei*.

In questa fase, il deliverable che la *Sogei* deve produrre è la “Presentazione Kick Off”, i cui contenuti minimi sono rappresentati dal piano operativo (articolato a sua volta in fasi e attività), dagli obiettivi, dai benefici attesi connessi alla realizzazione delle attività.

b. attuazione

Durante la fase di attuazione, la *Sogei* procede alla realizzazione delle attività come previste dal piano operativo, condivise nella fase di avvio con l’*Amministrazione*, nel rispetto delle tempistiche concordate. Nel corso della fase di attuazione, il Capo progetto della *Sogei* provvede altresì alla predisposizione dei deliverable di Project Management, così come previsti dall’Allegato R alla presente *Convenzione*.

c. consegna

Durante la fase di consegna, la *Sogei* provvede alla predisposizione del deliverable finale di progetto o dello studio di fattibilità, secondo gli standard di rappresentazione e i contenuti concordati nella fase di avvio con il Responsabile di progetto dell’*Amministrazione*. Con riferimento agli studi di fattibilità, si rinvia a quanto specificato nell’Allegato L alla *Convenzione*.

2.1.2 FLUSSI DI COMUNICAZIONE E VALIDAZIONE

La *Sogei*, a seguito della decisione da parte dell’*Amministrazione* di dare avvio a un progetto per il miglioramento del governo dei sistemi informativi o ad uno studio di fattibilità, comunica al Responsabile di progetto dell’*Amministrazione* la data della riunione di Kick Off.

L’*Amministrazione*, dopo cinque giorni dalla ricezione della documentazione di Kick Off (cfr. deliverable di cui al paragrafo 2.1.1., punto “a.”), approva il deliverable “Presentazione Kick Off”.

Relativamente ai deliverable che la *Sogei* deve produrre nelle fasi di cui ai punti “b.” e “c.”, l’*Amministrazione* procede all’approvazione degli stessi entro dieci giorni dalla loro consegna da parte della *Sogei*.