



REGIONE BASILICATA
UFFICIO AMMINISTRAZIONE
DIGITALE

PROGETTO DI MASSIMA

Fornitore:	[digita qui il nome del fornitore]
Prodotto:	[digita qui il nome del prodotto software]
Tipo Intervento:	[scegli il tipo di intervento]
Titolo Intervento:	[digita qui il titolo dell'intervento]
C.I.G./C.U.P.:	[digita qui il codice unico di progetto]

CONTROLLO DEL DOCUMENTO

APPROVAZIONI			
	Data	Autore	
Redatto da:			
Approvato da:			
VARIAZIONI			
Versione prec.	Data	Autore	Paragrafi modificati
DISTRIBUZIONE			
	Copia n°	Destinatario	Locazione



Indice

1. Introduzione	3
1.1 Scopo	3
1.2 Riferimenti	3
2. Analisi.....	4
2.1 Specifiche dei requisiti	4
2.2 Specifiche funzionali / tecniche.....	4
2.3 Scenario di riferimento.....	4
2.4 Soluzioni proposte	4
3. Piano di progetto.....	5
3.1 Suddivisione e tempificazione del lavoro	5
4. Stima per la realizzazione	6
4.1 Scheda impegno in gg/uomo	6
4.2 Scheda finanziaria.....	6
5. Allegati	7
6. Autorizzazioni.....	8



1. Introduzione

[digita qui l'introduzione, ed esponi una overview dell'intero documento, fornendo informazioni riguardo lo scopo, i riferimenti, ecc...]

1.1 Scopo

[digita qui lo scopo, specifica lo scopo di questo documento, fornendo specifiche supplementari]

1.2 Riferimenti

[digita qui i riferimenti in forma di "elenco puntato":

- riferimenti normativi;
- documentazione in linea
- articoli scientifici;
- etc...]



2. Analisi

[digita qui l'analisi preliminare, l'indagine su cui posano le proposte di soluzione]

2.1 Specifiche dei requisiti

[digita qui le specifiche dei requisiti. I requisiti rappresentano le caratteristiche generali che il prodotto/servizio richiesto deve possedere, sono rappresentati prima di tutto con una descrizione in linguaggio naturale, con eventuale supporto di grafica e diagrammi (usando, ad esempio il linguaggio di modellazione standard UML), dei servizi che il sistema o i moduli in oggetto devono fornire, insieme ai vincoli da rispettare sia in fase di sviluppo che durante l'operatività]

2.2 Specifiche funzionali/ tecniche

[digita qui le specifiche funzionali/tecniche. Queste derivano dalle specifiche dei requisiti riportate al paragrafo precedente. Per la loro realizzazione è richiesta un'attività di analisi che ne definisca completamente tutte le caratteristiche, di modo da definire un primo modello di riferimento. Questo primo modello deve permettere di tradurre i requisiti posti dal committente dettagliando il "che cosa" producendo le specifiche funzionali, e il "come" producendo le specifiche di realizzazione]

2.3 Scenario di riferimento

[digita qui lo scenario di riferimento, una descrizione del contesto di riferimento, dello stato dell'arte dell'ambiente tecnologico su cui si andrà ad operare, dei possibili scenari di evoluzione, etc...]

2.4 Soluzioni proposte

[digita qui le soluzioni proposte, una descrizione dettagliata delle possibili soluzioni da intraprendere, fornendo una breve analisi SWOT che vada ad evidenziare, per ogni possibile soluzione proposta, i punti di forza, i punti di debolezza, le opportunità e le minacce]



3. Piano di progetto

[digita qui una descrizione di massima del piano di progetto da intraprendere, con informazioni utili sull'organizzazione del progetto. Qui potrai fornire una descrizione del processo di gestione (obiettivi, priorità, presupposti, dipendenze e vincoli, rischi, meccanismi di osservazione e controllo, pianificazione delle risorse, etc...), ed una descrizione dei principali processi tecnici (metodi, tecniche, documentazione di prodotto e/o di servizio, funzioni di supporto, etc...)]

3.1 Suddivisione e tempificazione del lavoro

[digita qui una descrizione della suddivisione e della tempificazione del lavoro. In particolare bisognerà individuare le attività ed i compiti, le interdipendenze tra attività, stimare le risorse, e fornire una tempificazione prevista per il progetto a livello di singole attività tramite un diagramma di Gantt. Di seguito una diagramma di Gantt di esempio, come metrica si è usata la settimana, ma potrebbero essere i mesi, i trimestri, oppure i giorni.]

Codice attività	Descrizione	Inizio	Fine	Settimane 2017												
				10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	
A1																
A2																
.																
.																
AN																

Milestone

Riassunto

Percorso critico

Percorso normale



4. Stima per la realizzazione

[digita qui una descrizione dell'impegno previsto a fronte per la realizzazione delle attività ed i compiti descritti nel piano di progetto. In particolare bisognerà quantificare l'impegno di ogni singolo task fornendo delle schede di riepilogo dei costi]

4.1 Scheda impegno in gg/uomo

[digita qui una descrizione della scheda, per ogni attività sarà indicato l'impegno in giornate uomo dei vari profili professionali coinvolti. Puoi usare la tabella seguente come template]

Codice attività	Descrizione	Project manager (PM)	Sistemista (SYS)	Analista Programmatore (AP)	Programmatore Web	DB Administrator (DBA)	Esperto in architetture e SOA	Esperto in BPR	Impegno previsto
		gg/uomo	gg/uomo	gg/uomo	gg/uomo	gg/uomo	gg/uomo	gg/uomo	gg/uomo
A1									
A2									
.									
.									
AN									
TOTALE:									

4.2 Scheda finanziaria

[digita qui una descrizione della scheda, per ogni attività sarà indicato il numero di gg/uomo dei profili professionali coinvolti, che moltiplicato per il costo unitario, espresso iva inclusa, darà l'impegno economico delle singole attività, ed il totale dell'impegno previsto. Puoi usare la tabella seguente come template, tutti i valori si devono esprimere iva inclusa.]

Codice attività	Project manager (PM)	Sistemista (SYS)	Analista Programmatore (AP)	Programmatore Web	DB Administrator (DBA)	Esperto in architetture SOA	Esperto in BPR	Impegno previsto (iva inclusa)
	€ 403,09	€ 317,00	€ 307,44	€ 288,31	€ 295,14	€ 356,63	€ 273,28	
A1								
A2								
.								
.								
AN								
TOTALE:								



5. Allegati

[questa sezione conterrà eventuali allegati. Nel caso in cui non fossero presenti allegati, la sezione può essere omessa.]

Progressivo	Descrizione Allegato
1	Allegato 1
n	Allegato n-esimo



6. Autorizzazioni

[digita qui eventuali note sulle autorizzazioni richieste. Ricorda che come previsto dalle "Linee Guida per la gestione dei contratti ICT" della Regione Basilicata, bisogna raccogliere le firme di approvazione del documento in base agli ambiti di competenza, ed ai livelli funzionali]

	LIVELLO FUNZIONALE	NOME	COGNOME	DATA	FIRMA
AMMINISTRAZIONE	Responsabile Funzione Operativa (FO)				
	Responsabile Funzione Tecnica (FT)				
	Responsabile del Procedimento Amministrativo /Contratto				
FORNITORE	Responsabile di contratto (PM)				