

**Indicazioni operative preliminari
ai processi di assessment
dei progetti di E-Democracy**

Redatto	Data	Firma
AMON	06.10.2006	

Approvato	Data	Firma
AMON	08.10.2006	

INDICE

1. INTRODUZIONE	4
1.1. Scopo del documento	4
1.2. Destinatari	4
1.3. Acronimi	4
2. GUIDA ALLA LETTURA DEL DOCUMENTO	5
3. PROCESSO DI ASSESSMENT (PERIODICI E FINALE)	6
3.1. Sintesi del processo di assessment	6
3.2. Matrice di responsabilità	6
3.3. Flusso del processo di assessment	7
3.4. Dettaglio del processo di assessment	8
3.4.1. Attivazione	8
3.4.2. Raccolta dati	9
3.4.2.1. Avvio assessment	9
3.4.2.2. Preparazione seduta	10
3.4.2.3. Effettuazione seduta	11
3.4.3. Calcolo indicatori	11
3.4.4. Valutazione	13
3.4.5. Completamento	14
4. ALLEGATI	15
4.1. Descrizione dei passi operativi del Processo di Assessment (Intermedio e Finale)	15

1. Introduzione

1.1. Scopo del documento

Il presente documento si prefigge di fornire indicazioni preliminari relativamente alle modalità di conduzione dei processi di Assessment periodici e finali dei progetti di E-Democracy.

1.2. Destinatari

Monitori

1.3. Acronimi

<i>Acronimo</i>	<i>Descrizione</i>
AIREL	Area Innovazione Regioni e Enti Locali del CNIPA
AMON	Area Governo e Monitoraggio forniture ICT
B1E	Modello B1 esecutivo
CNIPA	Centro Nazionale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione
MIT	Ministro per l'Innovazione e le Tecnologie
MON	Monitore incaricato del monitoraggio del progetto
REC	Responsabile dell'Ente Coordinatore
RTEC	Responsabile Tecnico dell'Ente Coordinatore
RMON	Monitore Responsabile avente il compito di verificare ed autorizzare l'emissione dei prodotti del monitoraggio
SI / BIP	Sistema Informativo / Base Informativa di Progetto di supporto alle attività di monitoraggio
n.a.	Non applicabile

2. Guida alla lettura del documento

La descrizione dei processi di Assessment è strutturata come segue:

- Sintesi del processo (v. §§ 3.1)
- Descrizione delle responsabilità (v. §§ 3.2)
- Diagramma di flusso del processo (v. 3.3 e 3.4)
- Descrizione dei passi operativi (v. §§4.1).

La sintesi del processo è strutturata prendendo in considerazione i seguenti elementi:


- **Scopo e finalità:** indica gli obiettivi del processo;
- **Criteri di attivazione:** definisce che cosa consente di innescare l'avvio del processo;
- **Criteri di completamento:** definisce quando si deve considerare concluso il processo;
- **Prodotti:** individua i prodotti del processo;
- **Descrizione dei passi operativi:** contiene il riferimento all'allegato in cui è riportata la descrizione dei passi del processo.

Tale descrizione (v. §§4.1) è definita, in modo preliminare, sulla base dei seguenti elementi:

- **N.:** identifica il progressivo del passo procedurale;
- **Passo:** indica il nome;
- **Input:** indica i prodotti in input;
- **Descrizione:** Descrive il contenuto dell'attività da svolgere;
- **Output:** indica i prodotti emessi;
- **Responsabilità:** indica le responsabilità coinvolte nel passo procedurale. Può assumere i seguenti valori: **E**= Esegue; **C**= Collabora; **A**= Approva; **I**= è informato; **V**= Verifica.

Le responsabilità coinvolte nei passi operativi prendono in considerazione solo quattro attori:

- **AMON:** si intende la figura di riferimento per lo specifico progetto all'interno di AMON.
- **MON:** si intende il Monitore di riferimento incaricato del monitoraggio del progetto
- **AIREL:** si intende la figura di riferimento responsabile del gruppo di monitoraggio all'interno di AIREL avente il compito di verificare ed autorizzare l'emissione dei prodotti del monitoraggio.
- **REC:** si intende il Referente dell'Ente Coordinatore, eventualmente coadiuvato da **RTEC**.

	CNIPA – AMON Monitoraggio dei progetti e-democracy	GUIDA_PROCESSI_MONITORAG GIO_eDEM
---	---	--------------------------------------

3. Processo di Assessment (periodici e finale)

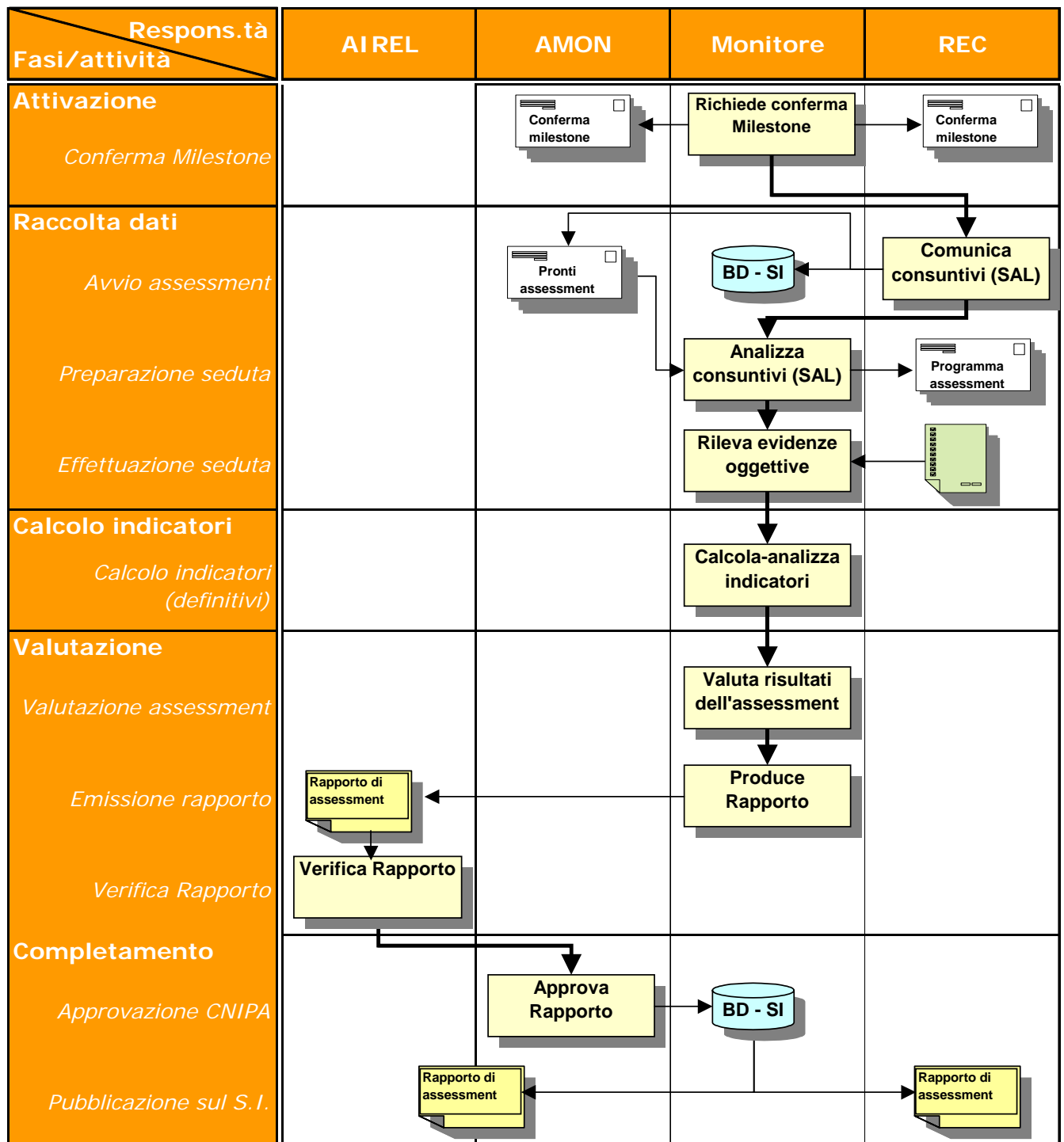
3.1. Sintesi del processo di assessment

Scopo e finalità	Descrivere le attività e le responsabilità relative alla conduzione degli assessment periodici e finale
Criteri di attivazione	Data pianificata del milestone (D, F)
Criteri di completamento	di Ripianificazione della data del milestone Approvazione del rapporto di assessment da parte di AMON
Prodotti	Milestones ripianificate Rapporto di assessment
Passi operativi	Descrizione dei passi operativi del Processo di Assessment (Intermedio e Finale)

3.2. Matrice di responsabilità

<i>Fase</i>	<i>Attività</i>	<i>AIREL</i>	<i>AMON</i>	<i>MON</i>	<i>REC</i>
Attivazione	Conferma Milestone	I	I	I	E
Raccolta dati	Avvio assessment	I	I	C	E
	Preparazione seduta	C		E	
	Effettuazione seduta			E	C
Calcolo indicatori	Calcolo indicatori (definitivi)			E	
Valutazione	Valutazione assessment			E	
	Emissione rapporto	I		E	
	Verifica rapporto	E	I		
Completamento	Approvazione CNIPA		E	C	
	Pubblicazione sul SI	I	I	E	I

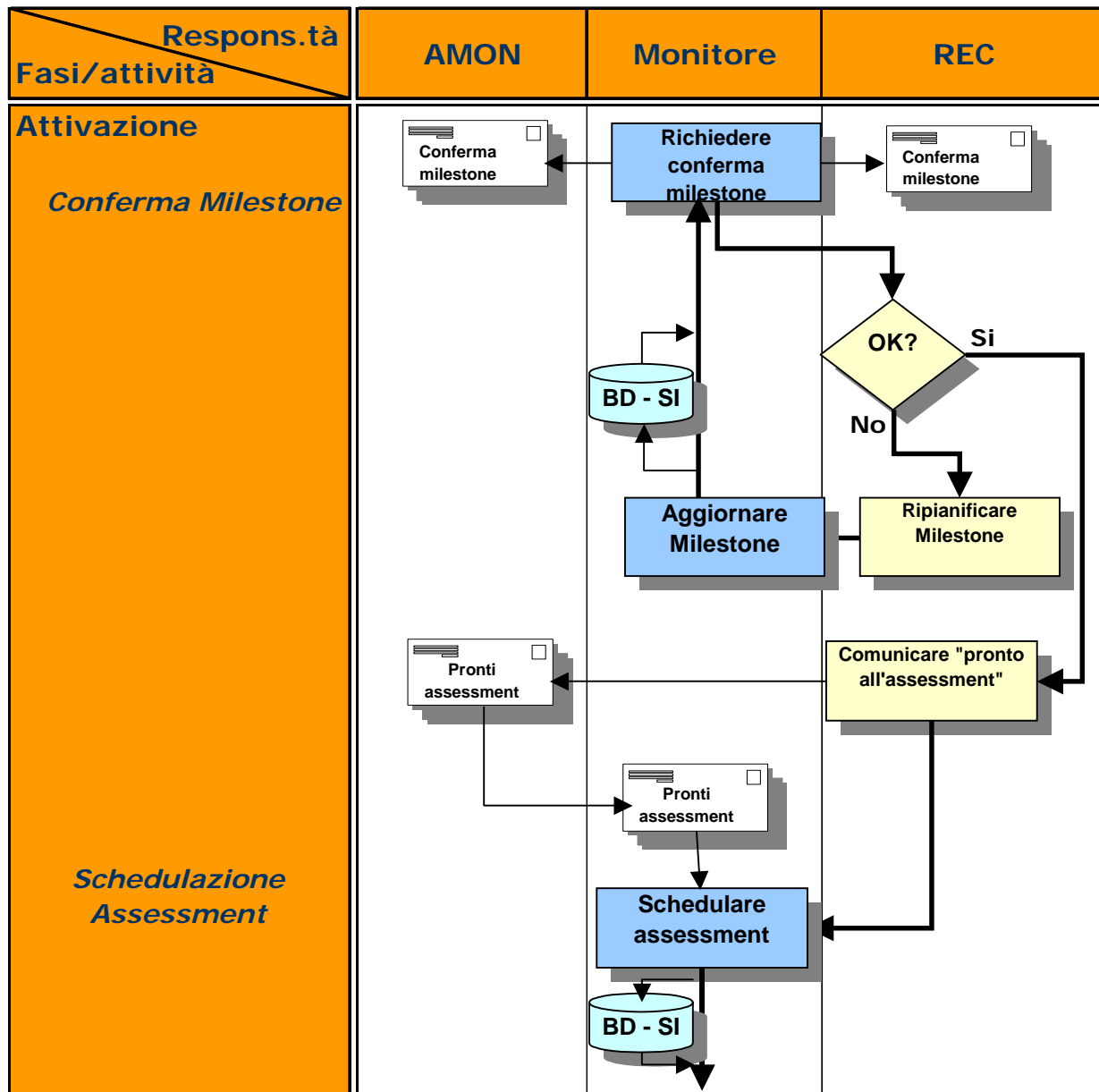
3.3. Flusso del processo di assessment



3.4. Dettaglio del processo di assessment

3.4.1. Attivazione

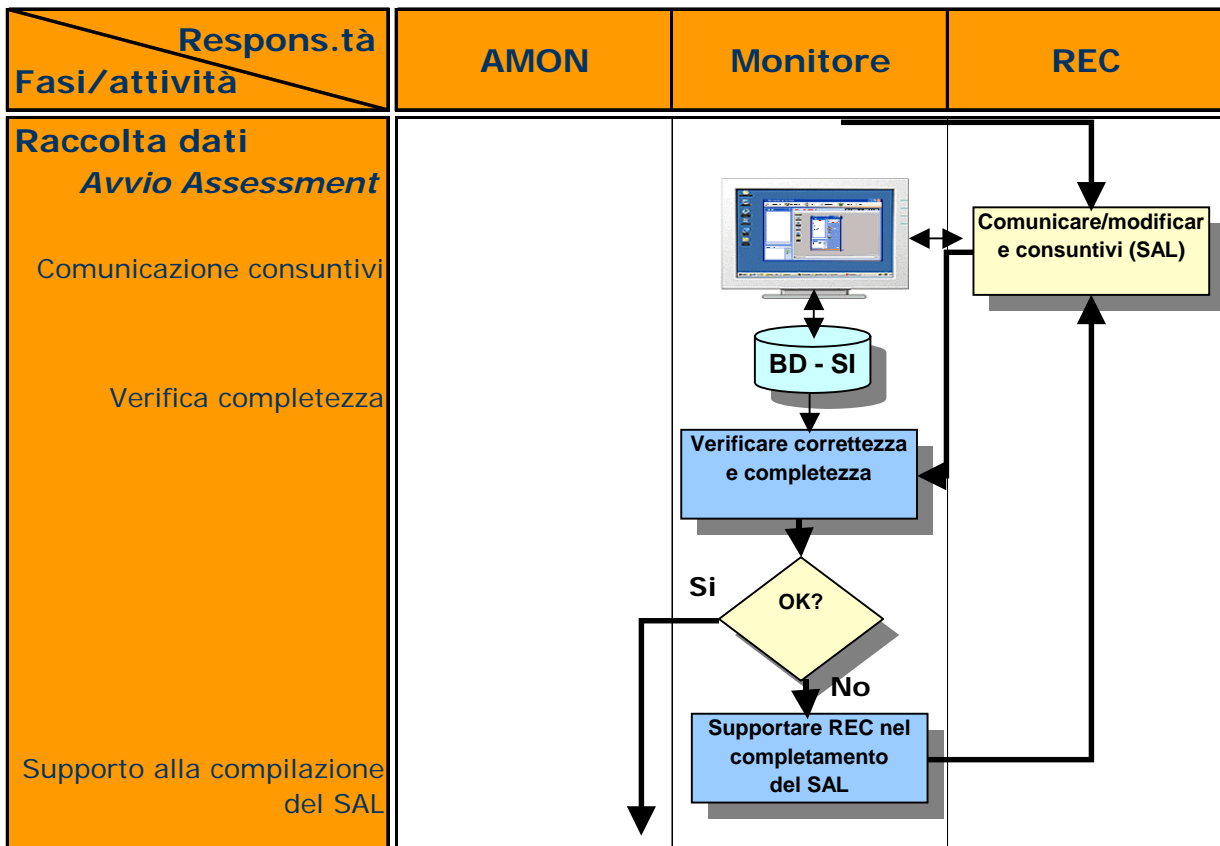
Figura 1 – Flusso fase Attivazione



3.4.2. Raccolta dati

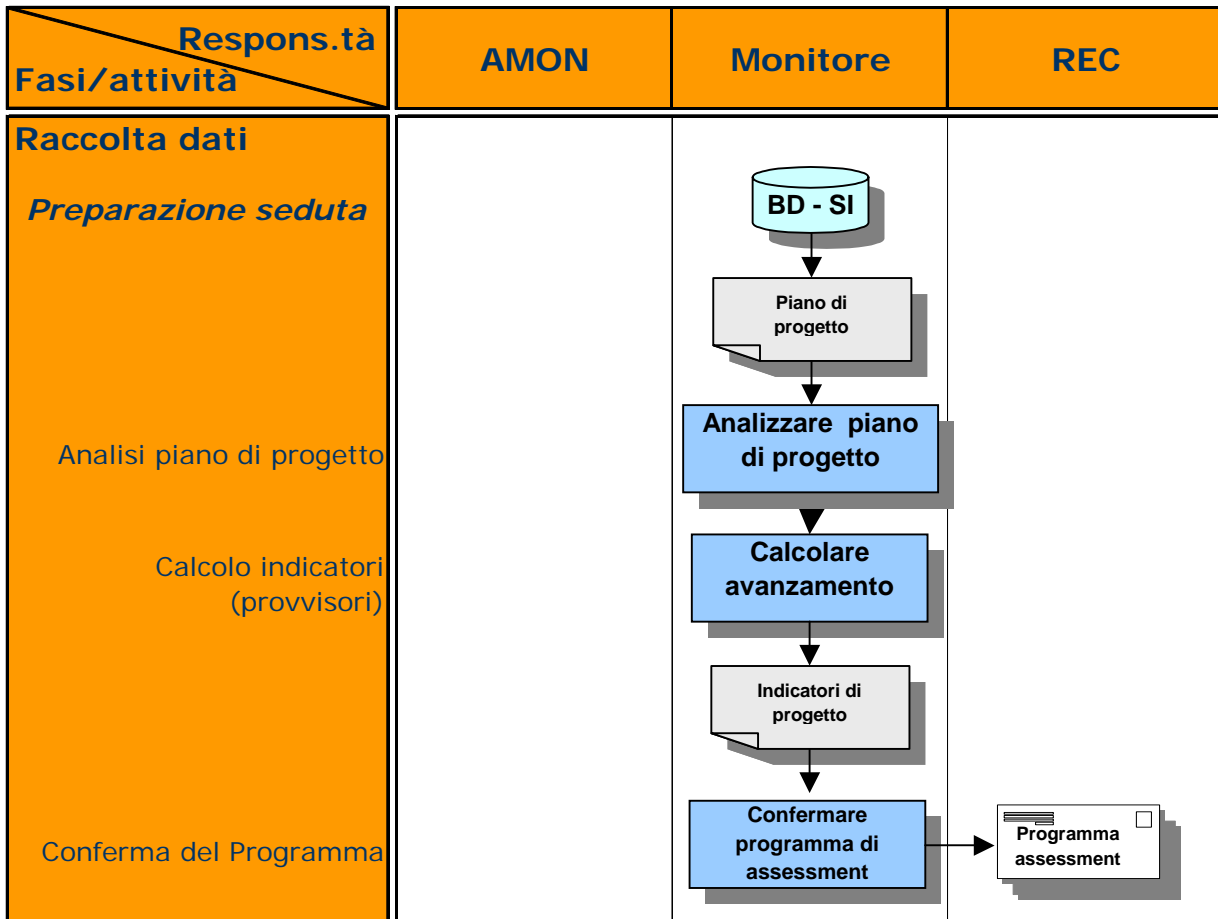
3.4.2.1 *Avvio assessment*

Figura 2 - Flusso Raccolta dati – Avvio Assessment



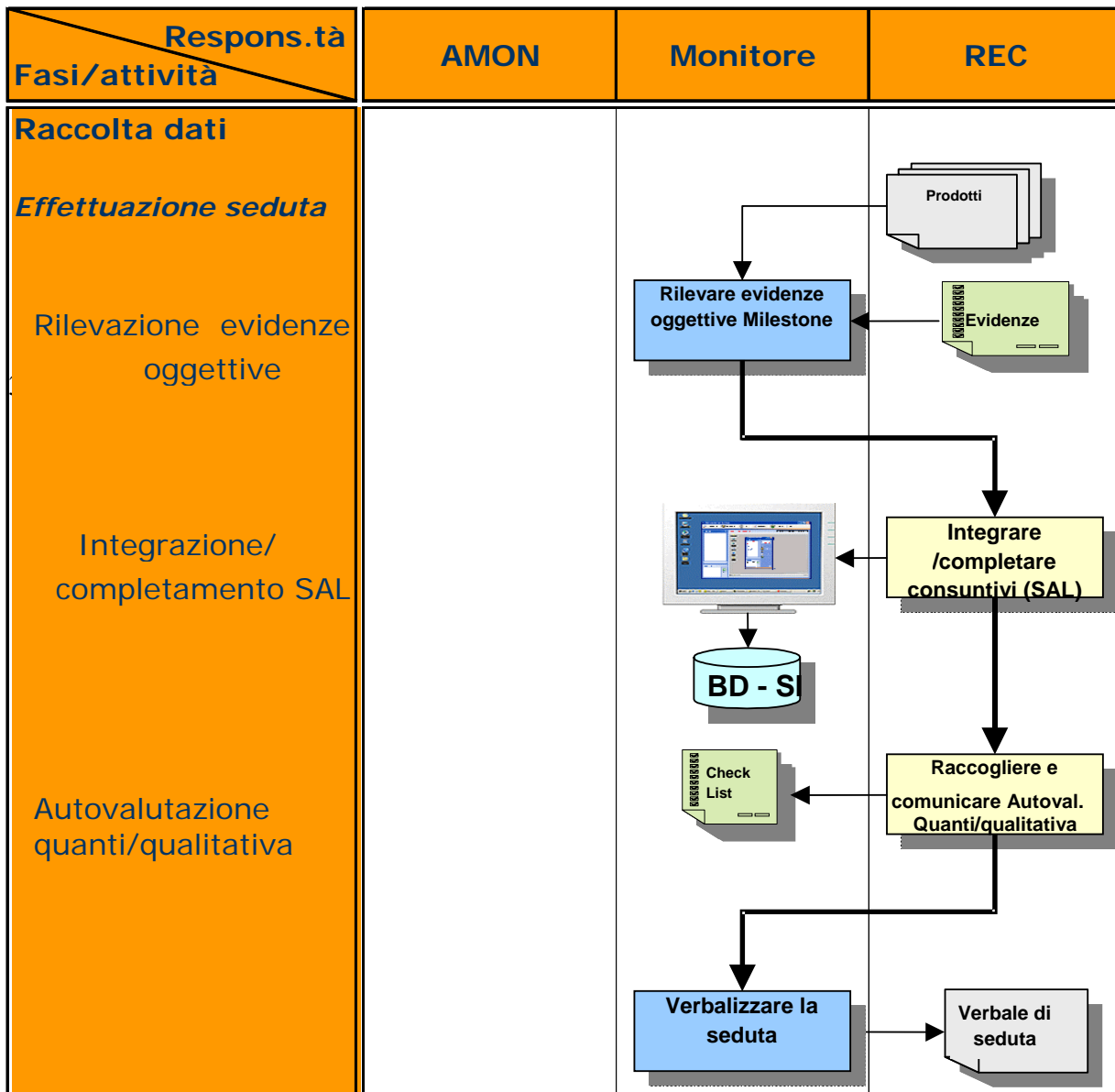
3.4.2.2 Preparazione seduta

Figura 3 - Flusso Raccolta dati – Preparazione seduta

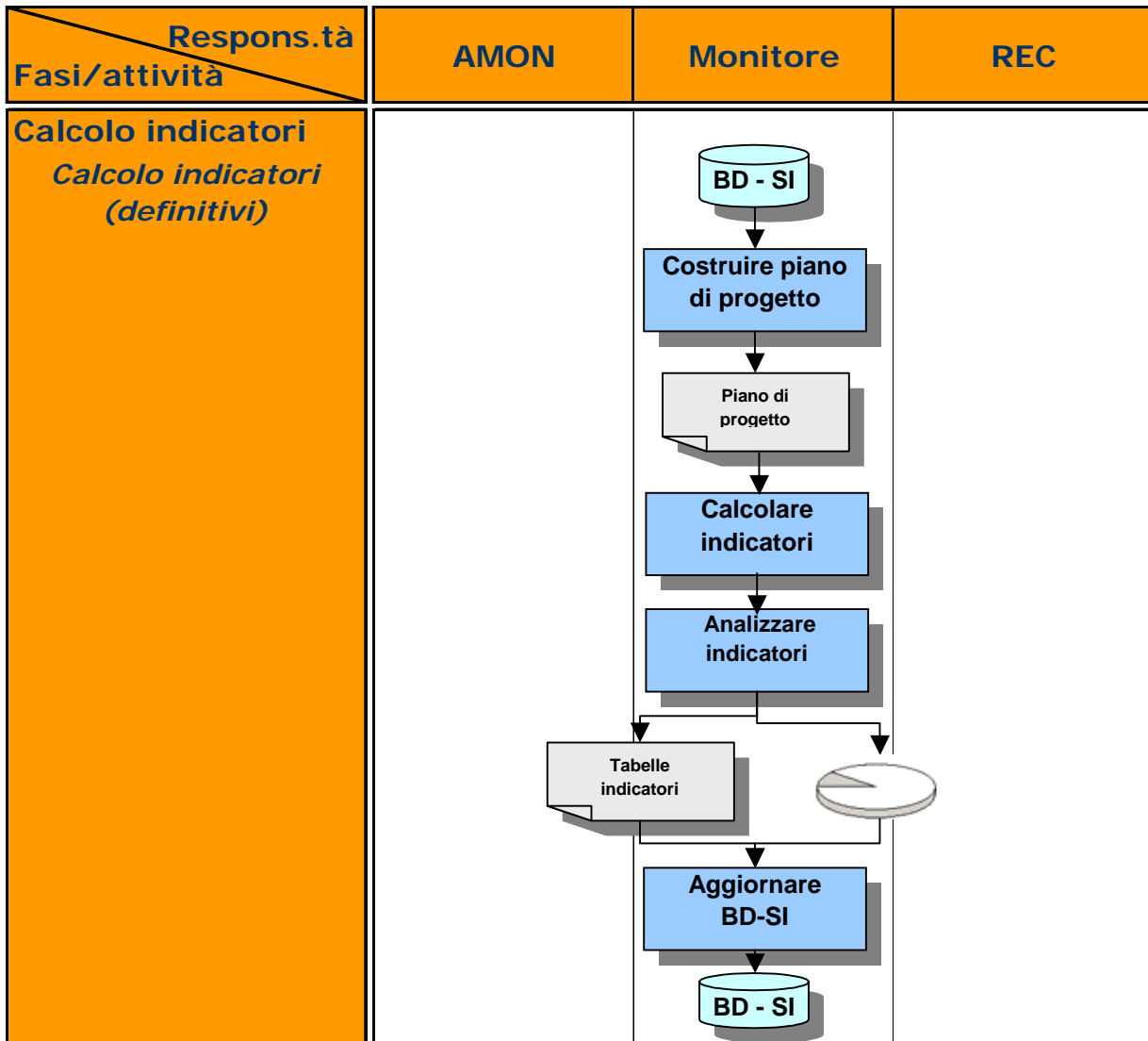


3.4.2.3 Effettuazione seduta

Figura 4 - Flusso Raccolta dati - Effettuazione seduta

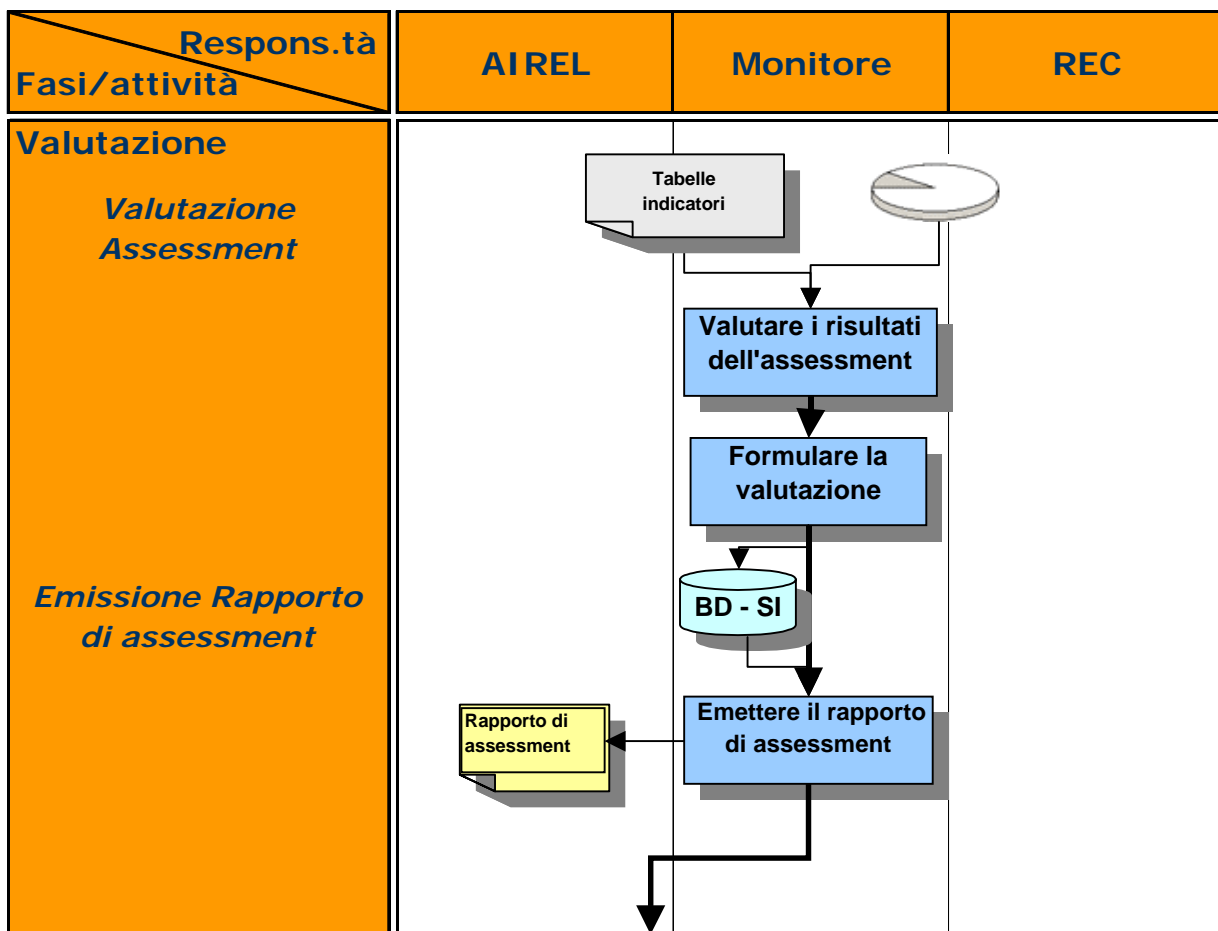


7



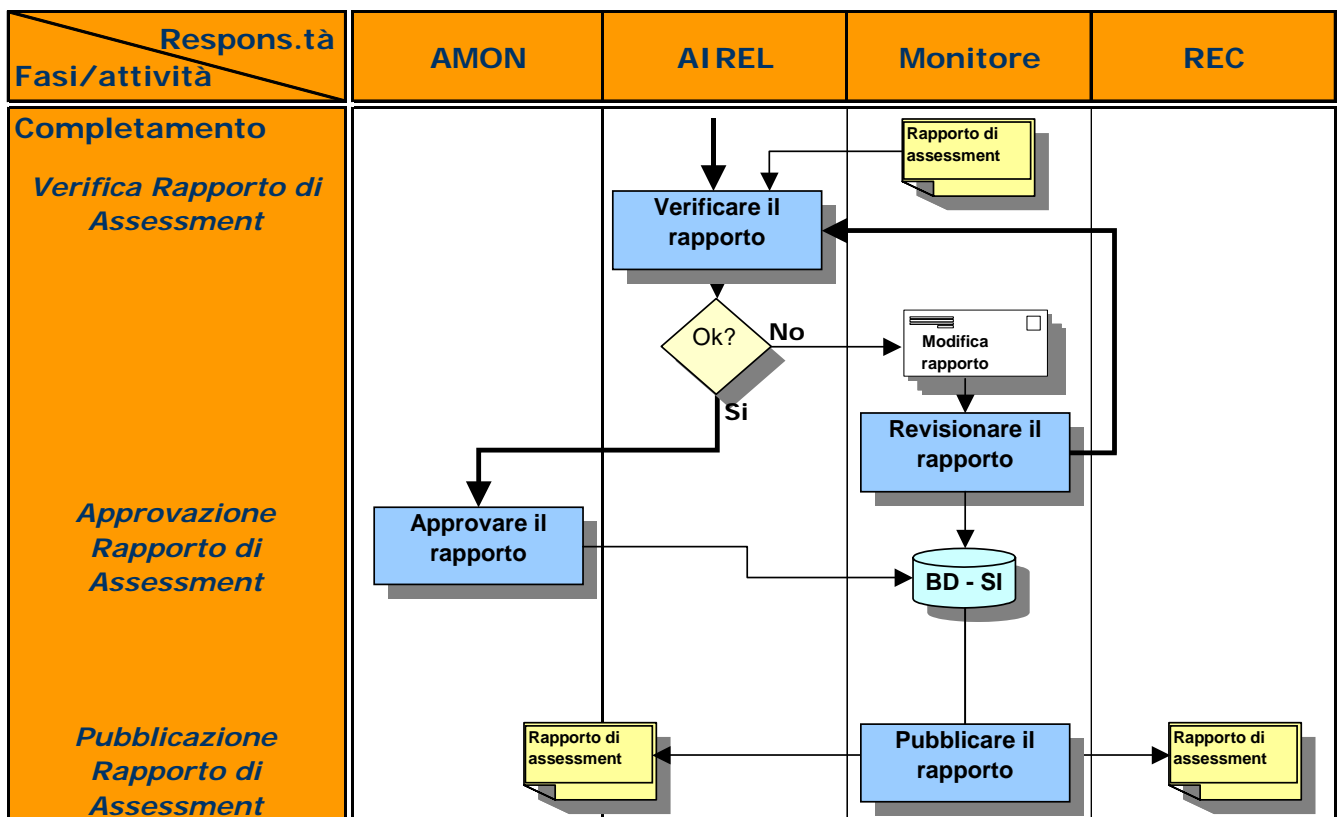
3.4.4. Valutazione

Figura 6 - Flusso Valutazione



3.4.5. Completamento

Figura 7- Flusso Completamento



4. Allegati

4.1. Descrizione dei passi operativi del Processo di Assessment (Intermedio e Finale)

N.	PASSO	INPUT	DESCRIZIONE	OUTPUT	AMON	Mon	AIREL	REC
1	Richiedere conferma milestone di assessment	Data pianificata della Milestone	Il Mon, in prossimità della data pianificata della Milestones richiede (via mail) al REC la conferma del raggiungimento della milestone di monitoraggio prevista, e fornisce indicazioni sulla compilazione del modello raccolta dati consuntivo SAL. Se il REC non è pronto per la compilazione dei dati consuntivi (SAL) entro i tempi concordati, può attivare la ripianificazione della Milestone (v. passo 2). Altrimenti conferma "il pronto all'assessment" e la procedura riprende dal passo 3. In mancanza di risposta da parte del REC il Mon sollecita la comunicazione di conferma del raggiungimento della milestone di monitoraggio prevista.	Mail di conferma al REC Mail di primo sollecito Mail di secondo sollecito	I	E	I	I
2	Ripianificare Milestone	Mail di non conferma da parte del REC	Il REC comunica una nuova data di previsione per la milestone di assessment. Il MON aggiorna la "data effettiva" nel DB con la data comunicata e le date pianificate di "inizio" e "fine" della corrispondente attività di assessment. La procedura riprende dal passo 1.	Milestone ripianificata	I	E	V	I
3	Schedulare assessment	Mail di "pronto all'assessment"	Ricevuta la Mail di "pronto all'assessment", il MON: - si attiva per consentire al REC di inserire il SAL; - concorda con il REC la data della seduta di assessment e inserisce la data pianificata della seduta di assessment.	Attivazione raccolta consuntivi di progetto SAL Data della seduta di assessment	I	E	I	C

N.	PASSO	INPUT	DESCRIZIONE	OUTPUT	AMON	Mon	AIREL	REC
4	Comunicare consuntivi (SAL)	Consuntivi di progetto	Il REC compila il modulo con i dati di consuntivo (SAL), indicando anche i riferimenti alle evidenze oggettive che sostanziano il completamento delle attività. Compila le informazioni sulle tabelle di autovalutazione quanti/qualitativa. La conferma del completamento dei dati immessi è comunicata dal REC al Monitore. La procedura continua dal passo 6.	SAL di progetto compilato Mail completamento consuntivi di progetto				
5	Supportare REC	SAL di progetto compilato Mail completamento consuntivi di progetto	Il Mon verifica i dati consuntivi di progetto forniti dal REC e qualora rileva la presenza di dati incompleti o incongruenti interagisce con il REC supportandolo nell'aggiornamento dei dati forniti.	Modulo SAL di progetto compilato				
6	Preparare seduta di assessment	Versione in vigore del Piano di progetto (formato ms project) SAL di progetto compilato Mail completamento consuntivi di progetto	Analizzato il SAL in termini di date consente l'aggiornamento del piano di progetto che permette di: - Analizzare gli scostamenti in termini di date e costi; - Calcolare gli indicatori del progetto (provvisori) e determinare l'avanzamento. I dati del progetto aggiornati e gli indicatori (provvisori) calcolati sono utilizzati dal Mon per comprendere lo stato di avanzamento del progetto e le relative criticità. Interagisce con AIREL per l'eventuale analisi sia di elementi che potrebbero condurre ad una valutazione negativa sia di problemi che potrebbero condizionare la seduta di assessment (p. es. dati consuntivi incompleti o incongruenti). Predisporre la documentazione necessaria all'effettuazione della seduta di assessment (checklist di rilevazione dati, schema di verbale di seduta, etc..). Conferma la seduta di assessment inviando il programma di dettaglio della seduta.	Piano di progetto aggiornato(formato ms project) Indicatori di avanzamento/ritardo (provvisori) Indicatori calcolati Mail conferma seduta di assessment Checklist e schema di verbale di seduta				

N.	PASSO	INPUT	DESCRIZIONE	OUTPUT	AMON	Mon	AIREL	REC	
7	Effettuare seduta di assessment	Piano di progetto aggiornato (formato ms project) Indicatori di avanzamento/ritardo (provvisori) Programma della seduta Checklist e schema di verbale di seduta	Il Mon effettua la seduta di assessment secondo quanto concordato: - Rileva le evidenze oggettive che attestano il completamento delle attività propedeutiche alla milestone e quelle che attestano il rilascio dei prodotti relativi alle suddette attività. - Riesamina con il REC i consuntivi di progetto (date effettive, costi sostenuti per le attività completate; percentuale di avanzamento, data fine e costi finali presunti per le date in corso) ed eventualmente lo supporta nell'aggiornamento/integrazione dei suddetti consuntivi. - Raccoglie le informazioni sulle tabelle di autovalutazione quanti/qualitativa; - Produce il verbale della seduta di assessment da condividere con il REC.	Evidenze oggettive SAL aggiornato Verbale di seduta di assessment Tabelle di autovalutazione quanti/qualitativa					
8	Redigere ed emettere rapporto assessment	Evidenze oggettive Piano di progetto aggiornato (formato ms project) SAL aggiornato Verbale di seduta di assessment	Il Mon sulla base delle indicazioni emerse dalla seduta di assessment qualora necessario rielabora gli indicatori di avanzamento/ritardo. Analizza gli indicatori di avanzamento/ritardo a fronte dei dati aggiornati nel corso della seduta di assessment. Crea il rapporto di assessment (versione "bozza"). Redige il rapporto lo rende disponibile ad AIREL per la successiva attività di verifica. AIREL effettua la verifica del rapporto e a conclusione lo emette in forma ufficiale inviandolo via mail ad AMON per la successiva approvazione (v. passo 9). L'assessment si considera concluso	Rapporto di assessment Mail consegna documento a CNIPA Piano di progetto aggiornato Base dati del SI aggiornata con indicatori di progetto e dati delle tabelle di autovalutazione quanti/qualitativa					

N.	PASSO	INPUT	DESCRIZIONE	OUTPUT	AMON	Mon	AIREL	REC
9	Approvare Rapporto di assessment	Rapporto di assessment (verificato)	AMON esamina il Rapporto di assessment e lo approva. Eventuali modifiche e/o integrazioni, da effettuare prima della pubblicazione, possono essere richieste via mail al Monitore.	Mail di Approvazione/modifica del Rapporto di assessment Rapporto di assessment (approvato)	E	I	I	I
10	Pubblicare Rapporto di assessment	Mail di Approvazione/modifica del Rapporto di assessment	Il Monitore apporta le eventuali modifiche del caso al Rapporto di assessment e lo pubblica rendendolo disponibile al REC.	Rapporto di assessment (pubblicato) Mail di pubblicazione del Rapporto di assessment	I	E	I	I