

Titolo Documento: Studio di Fattibilità Servizio: <nome servizio> - versione <versione applicativo>		
Codice Progetto: <cod. progetto>	Tipo Documento: Registrazione	Revisione n°: <revisione doc>
Codice Documento e versione template: MR CRZ 01 – v3.0		Status: <Bozza/Approvato>


Agenzia delle Entrate – Riscossione

Studio di Fattibilità

<nome servizio> - versione <versione applicativo>

Servizi di sviluppo e manutenzione software ed assistenza specialistica Lotto<id lotto>

IDENTIFICATIVO DOCUMENTO: AER-<id sfera>-SF-<sigla progetto>-<versione applicativo>
v<revisione doc>

Titolo Documento: Studio di Fattibilità Servizio: <nome servizio> - versione <versione applicativo>		
Codice Progetto: <cod. progetto>	Tipo Documento: Registrazione	Revisione n°: <revisione doc>
Codice Documento e versione template: MR CRZ 01 – v3.0		Status: <Bozza/Approvato>

Sommario

1	Revisioni del documento	3
2	Introduzione	4
3	Contesto di riferimento.....	4
4	Progetto di massima della soluzione.....	5
5	Analisi dei rischi	6
6	Pianificazione di massima	6
7	Analisi costi-benefici	7
8	Indicazioni relative alla fase realizzativa	7
9	Allegati	9

Titolo Documento: Studio di Fattibilità Servizio: <nome servizio> - versione <versione applicativo>		
Codice Progetto: <cod. progetto>	Tipo Documento: Registrazione	
Codice Documento e versione template: MR CRZ 01 – v3.0		Status: <Bozza/Approvato>

1 Revisioni del documento

Redatto da (nome e cognome)(*)	Verificato da	Data verifica (**)	Approvato da	Data approvazione (**)


(*) non è possibile indicare nomi generici
(GdL, partecipanti riunione, ecc.)

(**) alla data indicata deve corrispondere un riscontro non
dato a voce (mail o verbale di riunione)

Revisione (+)	Data	Commenti

(+) seguire le regole di nomenclatura di cui alle Linee Guida CRZ 11

N.B. Quando il documento diventa definitivo (passa da provvisorio a "final") deve esserci l'accettazione di tutti gli interessati (ciascuno per la propria parte di competenza) e tale accettazione deve essere riscontrabile (mail o verbale di riunione)

Titolo Documento: Studio di Fattibilità Servizio: <nome servizio> - versione <versione applicativo>		
Codice Progetto: <cod. progetto>	Tipo Documento: Registrazione	Revisione n°: <revisione doc>
Codice Documento e versione template: MR CRZ 01 – v3.0		Status: <Bozza/Approvato>

2 Introduzione

Scopo del documento, documenti di riferimento, acronimi e definizioni, organizzazione del documento.

Nella tabella di seguito si riporta l'elenco delle abbreviazioni, acronimi e definizioni utilizzati nei paragrafi seguenti.

Termine	Descrizione


3 Contesto di riferimento

Devono essere esplicitati i legami e i punti di raccordo tra il progetto in esame e il quadro strategico complessivo di realizzazione prevista di nuovi servizi e di sviluppo di sistemi informativi aziendali a supporto, evidenziando anche gli eventi rilevanti sia interni (es.: indicazioni del top management) sia esterni (es.: modifiche legislative).

Si descrive in modo qualitativo la problematica/opportunità che il progetto mira a risolvere/conseguire. La descrizione deve essere fatta evidenziando gli impatti su variabili rilevanti quali tempi, costi, qualità e quantità. Deve essere indicato il livello di criticità del progetto evidenziando ad esempio se si tratta di un progetto obbligato (che scaturisce ad esempio da decreti attuativi o obblighi di legge). Devono essere esplicitate le conseguenze di una eventuale mancata realizzazione o di un possibile ritardo sui tempi di messa in esercizio della soluzione.

Inoltre è necessario definire e descrivere gli obiettivi del progetto quantificandoli in relazione a costi, tempi e qualità del prodotto/ servizio. Gli obiettivi pertanto devono essere collegati a metriche misurabili e scadenziati nel tempo per evidenziare la rispondenza del progetto a vincoli temporali espressi e consentire la successiva definizione del piano di massima delle attività.

Infine si devono individuare i vincoli esplicitandoli in modo puntuale e avendo cura di classificarli per tipologia (es.: giuridico-normativo, di natura temporale, di carattere economico-organizzativo), evidenziando eventuali condizioni di

Titolo Documento: Studio di Fattibilità Servizio: <nome servizio> - versione <versione applicativo>		
Codice Progetto: <cod. progetto>	Tipo Documento: Registrazione	Revisione n°: <revisione doc>
Codice Documento e versione template: MR CRZ 01 – v3.0		Status: <Bozza/Approvato>

necessaria invarianza per la corretta realizzazione del progetto.

4 Progetto di massima della soluzione


Si devono evidenziare i requisiti della soluzione proposta, ossia le condizioni essenziali che la soluzione proposta deve rispettare dal punto di vista del modello operativo dei processi di business da realizzare (con indicazione della quantità e qualità delle risorse umane coinvolte, distribuzione delle responsabilità, etc.) e dei servizi informatici di supporto (in termini di informazioni da trattare, elementi architetture da rispettare, caratteristiche di qualità richieste). È importante definire un primo modello di riferimento per determinare le condizioni di realizzabilità del servizio, la necessità di organizzare piani di formazione, la necessità di introdurre ruoli specifici per la gestione ed erogazione del servizio stesso.

Sono poi da definire le specifiche generali del sistema informativo da realizzare, ossia quelle caratteristiche o proprietà essenziali che il sistema dovrà avere per rispondere alle esigenze e ai requisiti individuati. In particolare dovranno essere recepite nello studio le specifiche necessarie affinché il nuovo sistema informativo si integri nel complesso del sistema informativo di EQS e risponda alle scelte architetture complessive e agli standard aziendali vigenti.

Si definiscono le principali modalità di realizzazione da attuare, ossia si effettuano analisi di “make or buy” finalizzate a fornire elementi per la:

- scelta tra la realizzazione completa di un nuovo sistema realizzato ad hoc per il progetto e l'acquisizione di pacchetti già predisposti e presenti sul mercato,
- scelta tra l'utilizzo di risorse interne e il ricorso al mercato, relativamente alla realizzazione di uno specifico prodotto (es. sistema applicativo) o l'acquisizione di uno specifico servizio (es. data entry),
- scelta per l'esternalizzazione o meno delle attività di conduzione, gestione e manutenzione dei sistemi informativi,
- scelta per il riuso o meno di componenti esistenti.

Infine dovranno essere evidenziate le necessità di formazione e assistenza agli utenti per l'erogazione del nuovo servizio, l'impatto sui processi e sul modello operativo generale, le problematiche afferenti la messa in produzione e l'avvio

Titolo Documento: Studio di Fattibilità Servizio: <nome servizio> - versione <versione applicativo>		
Codice Progetto: <cod. progetto>	Tipo Documento: Registrazione	Revisione n°: <revisione doc>
Codice Documento e versione template: MR CRZ 01 – v3.0		Status: <Bozza/Approvato>

del nuovo sistema, le necessità di manutenzione del sistema.

5 Analisi dei rischi

Si individuano i potenziali rischi del progetto, sia relativi al processo di Progettazione del Servizio, sia relativi alla messa in produzione ed erogazione del servizio.


L'analisi del rischio si esplica in tre fasi fondamentali:

1. Individuazione dei fattori di rischio.
2. Valutazione dei vari fattori (con una analisi e classificazione).
3. Individuazione di contromisure, ovvero la definizione di modalità operative per la gestione del rischio.

6 Pianificazione di massima

Definire a livello macro la soluzione attraverso le seguenti attività:

1. Segmentazione del progetto: sono descritte le scelte proposte in ordine alla segmentazione del progetto (soluzione unica / incrementale / evolutiva) e le relative motivazioni che sono determinate anche da considerazioni derivanti dai fattori di rischio precedentemente evidenziati, nonché dalla situazione delle scadenze normative e contrattuali;
2. Riepilogo delle acquisizioni e realizzazioni: alla luce dei criteri di segmentazione scelti, vengono riepilogate le acquisizioni previste (es.: sistemi elaborativi, sistemi di rete, software applicativo, servizi professionali, ecc.)
3. Piano di massima del progetto: viene predisposto il piano di massima del progetto che ha l'obiettivo di evidenziare le necessità e gli obiettivi di fondo a cui la programmazione puntuale della attività si dovrà adeguare per rispettare le scadenze temporali individuate. Gli elementi fondamentali del piano di massima devono essere:
 - a. Il piano dei rilasci (nuovi processi, modifiche al modello operativo, applicazioni, ecc.)
 - b. L'evidenza dei punti di controllo e di decisione
 - c. Un piano di massima delle attività da dettagliare successivamente in fase di avvio del processo di Progettazione del Servizio.

Titolo Documento: Studio di Fattibilità Servizio: <nome servizio> - versione <versione applicativo>		
Codice Progetto: <cod. progetto>	Tipo Documento: Registrazione	Revisione n°: <revisione doc>
Codice Documento e versione template: MR CRZ 01 – v3.0		Status: <Bozza/Approvato>

7 Analisi costi-benefici

Analisi costi-benefici (al livello di dettaglio sufficiente per consentire di prendere una decisione sul progetto, ma comunque, al meglio delle informazioni disponibili) della soluzione proposta attraverso le attività di:

1. Valutazione dei benefici attesi: si descrivono in modo analitico i benefici che ci si attende dal progetto, esplicitando le metriche da utilizzare per la misurazione e i valori attesi. Si devono inoltre correlare i benefici attesi con gli obiettivi progettuali precedentemente espressi.
2. Stima dei costi: sono stimati i costi del progetto individuando le principali voci di costo ed esplicitando le modalità di stima utilizzate. I costi devono essere classificati separatamente distinguendo quelli relativi alla realizzazione vera e propria da quelli relativi all'esercizio nei periodi successivi.
3. Analisi dell'investimento: sono confrontati benefici e costi del progetto nell'orizzonte temporale individuato al fine di fornire una giustificazione economica dell'investimento da sostenere e, nel caso di valutazione tra due o più alternative, di scegliere la soluzione più conveniente.


8 Indicazioni relative alla fase realizzativa

In questa sezione del documento si svilupperanno una serie di disposizioni, derivanti dall'analisi dell'approfondimento effettuato, in particolare, rispetto a requisiti e specifiche, rischi e piano del progetto, raccomandazioni di cui tener presente nelle fasi successive del progetto e tese a risolvere o minimizzare le problematiche emerse.

1. Indicazioni per l'approvvigionamento

Le procedure per l'approvvigionamento di beni e servizi debbono tendere all'acquisizione di ciò che è più utile e conveniente a EQS per raggiungere i suoi scopi. L'obiettivo è quindi quello di utilizzare modalità di approvvigionamento capaci di ottenere dal mercato il miglior prodotto/servizio all'interno dei vincoli economici dati ("best value for money").

Ovviamente l'approvvigionamento deve tener conto dei rapporti tra EQS e aziende "convenzionate" e pertanto utilizzare modalità situate all'interno

Titolo Documento: Studio di Fattibilità Servizio: <nome servizio> - versione <versione applicativo>		
Codice Progetto: <cod. progetto>	Tipo Documento: Registrazione	Revisione n°: <revisione doc>
Codice Documento e versione template: MR CRZ 01 – v3.0		Status: <Bozza/Approvato>

delle norme che regolano tali rapporti.

È opportuno sottolineare che le indicazioni dello studio di fattibilità assumono un carattere di “raccomandazione” che in nessuna maniera si sostituisce alla necessaria responsabilità di EQS nelle conseguenti scelte operative. Le “indicazioni” costituiscono un supporto alle decisioni, uno strumento che può aiutare a definire scelte compiutamente consapevoli, efficaci e trasparenti.

2. Indicazioni per la gestione del progetto

Devono essere esplicitate le indicazioni per la gestione del progetto realizzativo derivanti principalmente dalla valutazione del rischio e dalle considerazioni sul piano di massima del progetto.

Fermo restando che potranno essere sviluppate tutte le indicazioni che si riterranno necessarie per far sì che il progetto realizzativo minimizzi i rischi individuati in precedenza, gli elementi che in generale risultano più critici riguardano:

- la gestione del piano di qualità
- l'organizzazione di progetto e il “project management”
- le esigenze e modalità di negoziazione delle varianti (change request).

Dal punto di vista della gestione del piano di qualità si recepiranno in questa parte del documento gli elementi essenziali delle modalità di assicurazione della qualità del processo di creazione ed evoluzione del sistema/servizio che si intende realizzare. Queste modalità di assicurazione della qualità dovranno essere quelle che contribuiscono in maniera preponderante all'ottenimento della qualità attesa del sistema/servizio e alla diminuzione dei rischi.

Dal punto di vista dell'organizzazione del progetto e della sua gestione andranno qui definite, a livello generale, le modalità operative, responsabilità e coinvolgimenti necessari nell'organizzazione del progetto, i livelli di formalizzazione dei documenti, frequenza e caratteristiche del controllo dell'avanzamento.

Dal punto di vista delle esigenze e modalità di negoziazione delle varianti sarà necessario trovare una modalità organizzativa e operativa capace di

Titolo Documento: Studio di Fattibilità Servizio: <nome servizio> - versione <versione applicativo>		
Codice Progetto: <cod. progetto>	Tipo Documento: Registrazione	Revisione n°: <revisione doc>
Codice Documento e versione template: MR CRZ 01 – v3.0		Status: <Bozza/Approvato>

rispondere agli eventuali problemi di incertezza dei requisiti e delle specifiche, definendo una sequenza di punti di decisione capaci di eliminare progressivamente l'incertezza e stabilendo per ogni punto di decisione le responsabilità e le modalità a cui attenersi.

9 Allegati

Eventuale scheda progetto e una matrice delle responsabilità in ADER relativamente al progetto.