

INTERNATIONAL BUS EXPO
25 OTTOBRE 2018 / RIMINI



LINEE GUIDA

PER L'IMPLEMENTAZIONE DI SISTEMI DI BIGLIETTAZIONE
ELETTRONICA PER LE PICCOLE E MEDIE IMPRESE DEL
TRASPORTO PASSEGGERI

PROJECT MANAGEMENT PER LA BIGLIETTAZIONE ELETTRONICA

GUIDO CANGIANO
CONSORZIO
UNICOCAMPANIA

SPONSORED BY:

IL CONTESTO DI RIFERIMENTO

I sistemi di **bigliettazione elettronica** rappresentano progetti complessi che investono una pluralità di soggetti (*stakeholder*). A partire dagli Enti Locali, i quali, nella maggior parte dei casi, sono *sponsor* del progetto e curano la parte progettuale e di gara. A cascata ci sono le Aziende di TPL, per le quali la BE ha interazioni con tutti i settori aziendali (amministrativo, contabile, esercizio, manutenzione, commerciale, etc) ed i *fornitori* aggiudicatari dell'appalto. Inoltre, sono da curare anche tutte le implicazioni sulla clientela.

Le Linee Guida ANAC n. 3 sul Nuovo Codice degli Appalti Pubblici – D.lgs. n. 50/2016 – che, per quanto attiene la figura del RUP “Nomina, ruolo e compiti del responsabile unico del procedimento per l’affidamento di appalti e concessioni”, prevede che il **RUP** debba possedere anche adeguata competenza e formazione in materia di **Project Management**.

RIFERIMENTI NORMATIVI

Dal punto di vista normativo, il riferimento è la norma **UNI ISO 21500:2013 Guida alla Gestione Progetti (Project Management)** che rappresenta il nuovo standard riconosciuto a livello internazionale della disciplina. La norma fornisce: i concetti di gestione progetti e il lessico per tutti gli stakeholder del settore; l'inquadramento organizzativo, funzionale e di business dei progetti, stakeholder, vincoli, opportunità e ambiente; la struttura dei processi di gestione progetti, che comprende cinque gruppi di processi (**avvio, pianificazione, esecuzione, controllo, chiusura**) e dieci gruppi di aree tematiche.

Viene inoltre descritta la struttura dei processi e illustrata in particolare l'area di integrazione (project charter, project management plan, direzione di progetto, controllo delle modifiche e chiusura). Vengono infine introdotte le competenze di project management del personale, comprensive di: competenze metodologiche, competenze di contesto e competenze comportamentali.

DEFINIZIONI

La definizione di “**Progetto**”, ripresa dalla Norma UNI ISO 21500, è la seguente: “Un progetto è costituito da un **insieme di processi** che comprendono attività coordinate e controllate, con date di inizio e di fine, realizzate allo scopo di conseguire gli obiettivi del progetto stesso, nel rispetto di vincoli interdipendenti di **costi, tempi e qualità**”.

Il **Project Management** è l’applicazione di **metodi, strumenti, tecniche e competenze** alle attività di gestione di un progetto, al fine di soddisfarne i requisiti.

Il **Project Manager**, quindi, che è responsabile della **gestione delle attività** rivolte alla realizzazione degli scopi e degli obiettivi dello stesso. Il Project Manager:

- ✓ è il responsabile della corretta **applicazione dei processi** di gestione del progetto, del suo completamento e della diffusione delle **informazioni**;
- ✓ dirige, gestisce ed orienta le **attività** e le **risorse** assegnate al progetto;
- ✓ **risponde** allo sponsor e opera su suo mandato;
- ✓ di solito è assistito dal **team** di project management.

PRINCIPI E PROCESSI DI PROJECT MANAGEMENT

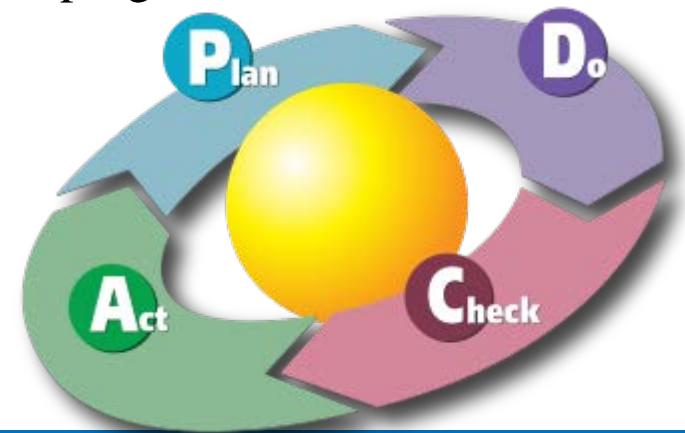
La corretta applicazione del project management consente di:

- ✓ identificare i **requisiti** del progetto e delinearne gli **obiettivi**, in maniera chiara e raggiungibile
- ✓ identificare e responsabilizzare in modo chiaro e univoco i diversi enti e persone che concorrono alla realizzazione del progetto e, in generale, qualunque entità che venga in contatto con il progetto e ne sia influenzata in modo positivo o negativo (**stakeholder di progetto**)
- ✓ definire le **risorse necessarie** ed elaborare e applicare il piano operativo (chi fa cosa, come e quando) e l'approccio alla specifica area di lavoro e alle diverse aspettative degli stakeholder
- ✓ rilevare lo **stato di avanzamento** raggiunto in corso d'opera, **valutare gli scostamenti** e **intervenire** per tempo con adeguate azioni correttive e preventive
- ✓ garantire la **comunicazione** (interna ed esterna), assicurando il corretto reporting agli stakeholder.

PRINCIPI E PROCESSI DI PROJECT MANAGEMENT

I processi di project management si possono classificare nei seguenti gruppi di processo:

- **avvio**, per l'autorizzazione formale e altre attività del progetto
- **pianificazione**, per la produzione del piano e delle baseline di progetto
- **esecuzione**, per la direzione e il coordinamento conduzione delle attività necessarie alla realizzazione del progetto
- **controllo**, per la verifica dell'aderenza a quanto previsto dal piano, per il monitoraggio delle prestazioni, nonché per le eventuali **azioni** correttive
- **chiusura**, per la conclusione formale delle attività di progetto.



PROCESSI DI AVVIO

Con riferimento alle linee guida dettate dalla UNI ISO 21500, "i processi di avvio vengono impiegati per **iniziare** un progetto o fase di progetto, definire gli **obiettivi** di progetto o di fase, e autorizzare il project manager a procedere con i lavori di progetto." Per la UNI ISO 21500 i processi di avvio sono:

- sviluppare il **project charter**
- identificare gli **stakeholder**
- stabilire il **gruppo** di progetto

Il rilascio del documento denominato project charter (scheda progetto) ufficializza la **nascita di un progetto.**

IL PROJECT CHARTER

Nella scheda progetto vengono descritti:

- gli **obiettivi** del progetto e la loro giustificazione
- i **requisiti** che soddisfano le esigenze e le aspettative degli stakeholder
- i **deliverable** (risultati) che il progetto dovrà produrre
- le **milestone**, viste come risultati intermedi o principali scadenze temporali da rispettare
- i **presupposti** (assunti) e i vincoli contrattuali
- il **budget**
- il **project manager** (responsabile di progetto) assegnato, il proprio livello di autorità, il proprio team
- la definizione preliminare dei principali **stakeholder**
- i principali **rischi** e le **relazioni** con l'organizzazione
- i criteri di **successo** del progetto

PROCESSI DI PIANIFICAZIONE

Per la UNI ISO 21500, i processi di pianificazione sono:

- sviluppare i piani di progetto
- definire l'ambito
- creare la WBS
- definire le attività
- stimare le risorse
- definire l'organizzazione di progetto
- mettere in sequenza le attività
- stimare le durate di attività
- sviluppare il programma temporale
- stimare i costi
- sviluppare il budget
- identificare i rischi
- valutare i rischi
- pianificare la qualità
- pianificare la comunicazione
- pianificare gli approvvigionamenti

PROCESSI DI ESECUZIONE

Con riferimento alle linee guida dettate dalla UNI ISO 21500, i processi di esecuzione "vengono eseguiti allo scopo di realizzare le attività di project management e per supportare la produzione dei deliverable secondo i piani del progetto."

Per la UNI ISO 21500, i processi di esecuzione sono:

- ✓ dirigere i **lavori** del progetto
- ✓ gestire bisogni ed attese degli **stakeholder**
- ✓ sviluppare il **gruppo** di progetto
- ✓ trattare i (rispondere ai) **rischi**
- ✓ effettuare l'assicurazione di **qualità**
- ✓ selezionare i **fornitori**
- ✓ distribuire le **informazioni**

PROCESSI DI CONTROLLO

Per controllo si intende l'analisi critica degli scostamenti, l'elaborazione delle proiezioni a finire e l'attivazione delle azioni correttive, secondo il paradigma denominato ciclo PDCA (Plan, Do, Check, Act), detto anche *ciclo di Deming*. Per la UNI ISO 21500, i processi di controllo sono:

- controllare il **lavoro** di progetto
- controllare le **modifiche**
- controllare l'**ambito**
- controllare le **risorse**
- gestire il **gruppo** di progetto
- controllare il **programma temporale**
- controllare i **costi**
- controllare i **rischi**
- effettuare il controllo di **qualità**
- amministrare gli **approvvigionamenti**
- gestire le **comunicazioni**

PROCESSI DI CHIUSURA

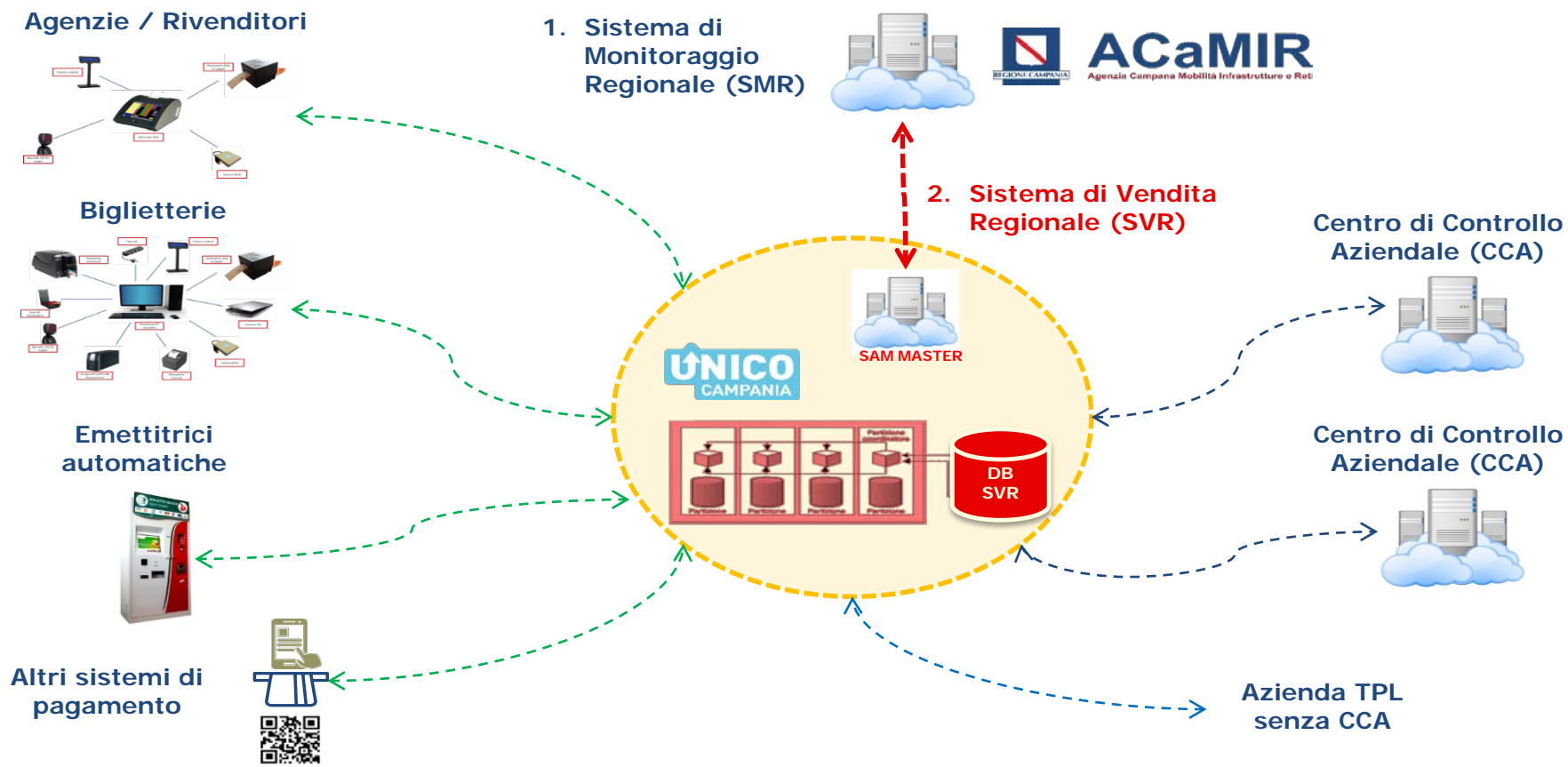
Con riferimento alle linee guida dettate dalla UNI ISO 21500, i processi di chiusura "vengono impiegati per stabilire formalmente che il progetto o una sua fase sono terminati, nonché fornire le lezioni apprese, perché le stesse siano valutate e messe in pratica ove necessario."

Per la UNI ISO 21500, i processi di chiusura sono:

- ✓ **chiudere una fase** o il progetto
- ✓ raccogliere le **lezioni apprese**

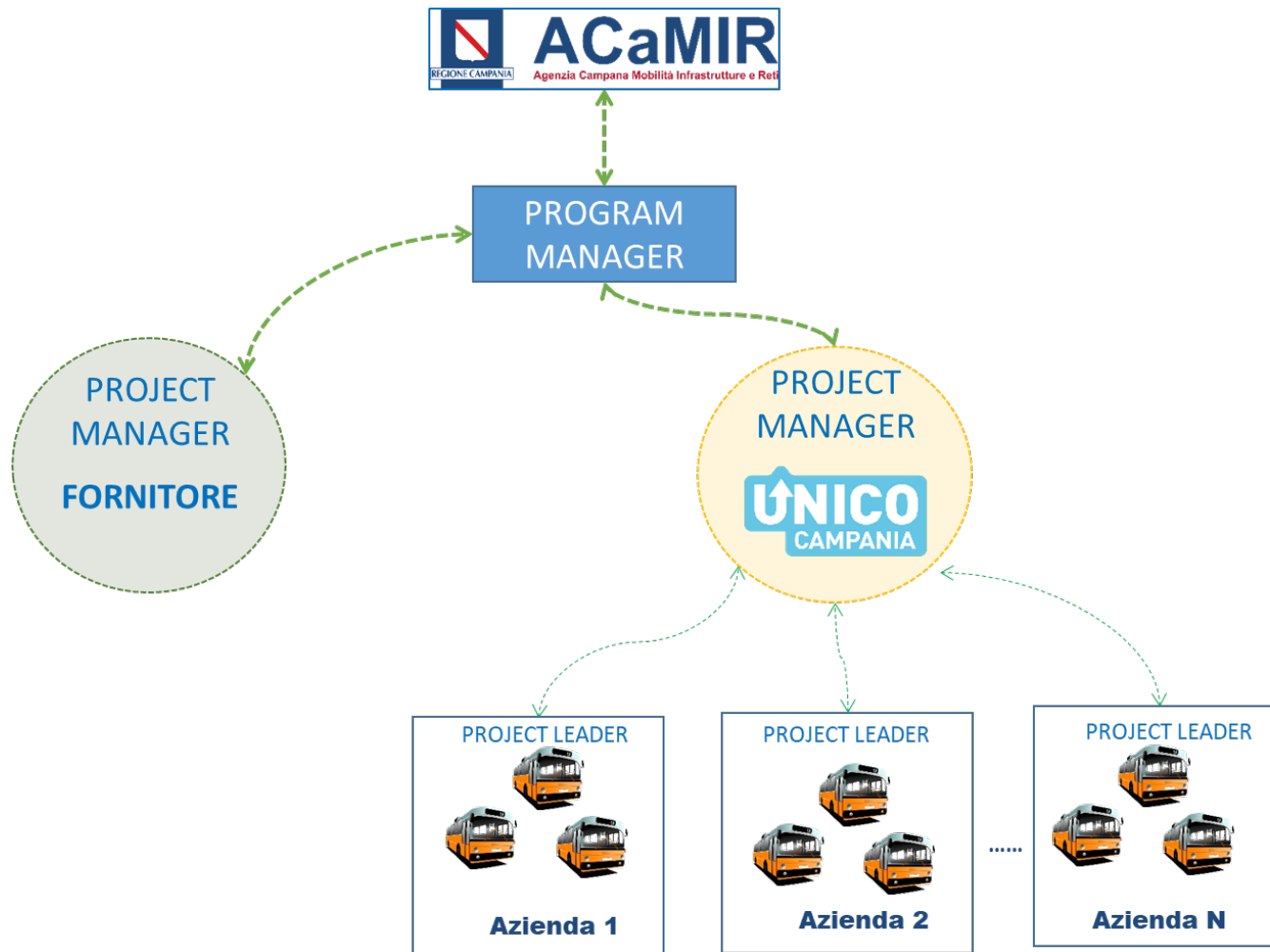
NUOVO SISTEMA ITSCAMPANO

La Regione Campania, con l'introduzione del nuovo sistema **ITSCampano**, adotta un sistema tecnologicamente avanzato che prevede, oltre alla centrale di monitoraggio regionale, il sistema di vendita con i relativi apparati. Il sistema consentirà, oltre alla **gestione centralizzata della vendita**, anche di gestire in maniera **integrata, coordinata e centralizzata tutti gli apparati di vendita e validazione** presenti in regione.



NUOVO SISTEMA ITSCAMPANO

SCHEMA RELAZIONI



NUOVO SISTEMA ITSCAMPANO

LA FASE DI TRANSIZIONE: 5W+1H

5W + 1H rappresenta una lista di domande in inglese:

What? Why? Who? Where? When? and How?

Porsi questa serie di domande è un metodo molto utile per definire la cause di un problema e trovare una soluzione. Si tratta di uno strumento indispensabile del problem solving.

Nei progetti di implementazione di BE, che investono diverse aziende, sicuramente eterogenee tra loro, per esercizio, dimensione, livelli tecnologici, vanno doverosamente affrontati, in maniera ancor più approfondita, le tematiche legate alla situazione attuale di dotazione tecnologica, alla definizione degli obiettivi di progetto e, nel caso di upgrades di sistemi in esercizio, alla definizione delle modalità di **gestione del transitorio**.

NUOVO SISTEMA ITSCAMPANO

LA FASE DI TRANSIZIONE: 5W+1H

Per gestire la transizione dal sistema attuale al nuovo SVR, il Consorzio ha introdotto una nuova **smart card multiprofilo** che consente:

- di **vendere** i contratti con le nuove apparecchiature del SVR
- di **ricaricare** i contratti con gli attuali terminali di ricarica
- di **validare** le card in maniera trasparente per le validatrici

Il tutto nelle more del adeguamento della nuova rete di vendita e validazione!



CARATTERISTICHE TECNICHE:

- ✓ SO: **Calypso 3.1 ed emulazione carta GTML**
- ✓ Struttura: **multiprofilo CUC1.0 e CUC2.0**
- ✓ Protocollo Radio: **ISO 14443-B ed Innovatron B'**

GRAZIE PER L'ATTENZIONE!!!

GUIDO CANGIANO
CONSORZIO UNICOCAMPANIA
cangiano@unicocampania.it