



SWITCH_Strategie e Strumenti per la Digital Transformation nella Cultura

Linee guida FASE 2

Agenda

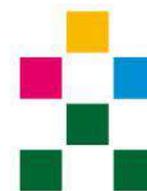
- Saluti
- Introduzione inclusiva di Compilazione Form e ROL
- Criteri di valutazione
- WBS e OBS
- Dotazioni Tecnologiche
- Budget
- Competenze
- Sessione di domande e risposte



Bando SWITCH

Seconda fase (Luglio/Novembre 2020)

- candidatura di un **progetto esecutivo** individuato nell'ambito del piano dell'innovazione proposto, con il supporto di almeno 1 partner tecnologico
- esecuzione output individuati, in termini di strumenti, processi, azioni





FASE 2: GUIDA ALLA COMPILAZIONE DEL FORM



Requirements: *dal PIP al Progetto esecutivo*



➤ Rispetto al Piano di Innovazione Pluriennale (fase 1), indicare:

- A quali bisogni puntuali risponde il progetto esecutivo
- Quali obiettivi specifici persegue il progetto esecutivo
- Quali azioni prevede il progetto esecutivo
- Quali processi interessa o sviluppa il progetto esecutivo



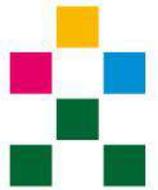
Requirements: *Piano di Lavoro*



- Presentare **piano di lavoro** contenente:
 - Deliverable attesi dal piano di lavoro
 - Fasi di attività (prevedere, tra le altre, le fasi di avviamento, tuning e test)
 - Tempistiche di attuazione
 - Modalità di attuazione
 - Soluzioni tecnologiche previste
 - Livello di modularità delle soluzioni tecnologiche e loro integrazione con dotazioni già presenti

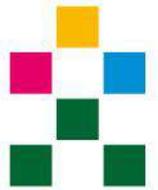
Requirements: *Team di Lavoro*

- Presentare un **Team di lavoro**, articolato in:
 - Project manager (nominativo e CV)
 - Membri dell'ente (nominativi, ruolo nell'ente e CV)
 - Membri del/dei partner tecnologici (nominativi, partner di provenienza, ruolo e CV)



Requirements: *Capacity Building*

- Prevedere azioni di **capacity building** (numero ore di formazione, temi, modalità e durata dei corsi)
- Evidenziare come gli strumenti e le strategie individuate sviluppino e rafforzino le competenze e la cultura dell'innovazione all'interno dell'ente
- Evidenziare se il progetto esecutivo andrà a incidere sull'organizzazione dell'ente in termine di efficientamento dei processi e delle risorse umane.



Requirements: *Budget*

- **Budget dettagliato del progetto esecutivo**, indicando le date di inizio e di fine del progetto e nei 15 mesi previsti da bando (allegare file Excel libero)
 - uscite ed entrate: relativamente alle entrate, inserire il contributo richiesto alla Fondazione ed evidenziare le percentuali delle singole voci rispetto al totale del progetto
 - numero di eventuali licenze previste (intestate all'ente culturale) e costo annuo, termini di assistenza e manutenzione ordinaria e straordinaria



Requirements: *Budget*

- NB: Il progetto dovrà essere correlato da un budget che tenga conto dei costi per le risorse umane, le collaborazioni, l'acquisizione di servizi, l'acquisizione di materiali di consumo
- NB: Il progetto dovrà prevedere un piano di lavoro contenente l'elenco dei deliverable, le fasi di attività, le modalità e le relative tempistiche di realizzazione



Requirements: *tempi e territorio di pertinenza*

➤ I progetti dovranno:

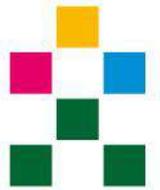
- essere realizzati entro **15 mesi della data di delibera del contributo**
- trovare realizzazione sui territori di pertinenza del bando (**Piemonte, Liguria e Valle d'Aosta**)



Requirements: *allegati*

Allegare:

- Elenco e Cv dei membri del team di lavoro
- Budget dettagliato (file Excel formato libero)
- Gantt del progetto esecutivo
- WBS del progetto esecutivo
- Organization Breakdown Structure (OBS) del team di progetto





FASE 2: CRITERI DI VALUTAZIONE



Criteri di Valutazione



FINALITA' DEL BANDO	AREA DI VALUTAZIONE	SOTTOAREE	INDICATORI
CULTURA DELLA PIANIFICAZIONE	PIANIFICAZIONE	COERENZA FASE 1	LIVELLO DI COERENZA DEL PROGETTO ESECUTIVO CON IL PIANO DI INNOVAZIONE PLURIENNALE (bisogni, obiettivi e deliverable)
			LIVELLO DI COERENZA DEL PROGETTO ESECUTIVO CON IL PIANO DI INNOVAZIONE PLURIENNALE (azioni e processi)
		COMPLETEZZA PROGETTO	CAPACITA' DELL'ENTE DI PIANIFICARE LE ATTIVITA' (livello adeguatezza)
			LIVELLO DI ACCURATEZZA, COMPLETEZZA E CHIAREZZA FORMALE DEL PROGETTO ESECUTIVO
MONITORAGGIO	CAPACITA' DELL'ENTE DI MONITORARE IL PROGETTO?		
CULTURA E COMPETENZE DI INNOVAZIONE	DIGITAL TRANSFORMATION	EFFICACIA	CAPACITA' DI INDIVIDUARE GLI ELEMENTI (fasi, azioni, modalità) DEL PIANO DI LAVORO
			LIVELLO DI ADEGUATEZZA DELLE SOLUZIONI TECNOLOGICHE PREVISTE
		EFFICIENZA	CAPACITA' DEL PROGETTO ESECUTIVO DI GENERARE NUOVI FLUSSI DI REVENUE
			CAPACITA' DEL PROGETTO ESECUTIVO DI GENERARE RISPARMI
EFFICIENTAMENTO E SOSTENIBILITA'	DIGITAL TRANSFORMATION	ORGANIZZAZIONE	LIVELLO DI COERENZA DEL PROGETTO ESECUTIVO CON L'ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE
			INCIDENZA DEL PROGETTO ESECUTIVO SULL'ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE
		COMPETENZE/ CULTURA INNOVAZIONE	LIVELLO DI ADEGUATEZZA DELLE STRATEGIE E DEI PERCORSI DI SVILUPPO DELLE COMPETENZE
			LIVELLO DI ADEGUATEZZA DELLE AZIONI E INIZIATIVE DI FORMAZIONE PREVISTE
SOSTENIBILITA'	CAPACITA' DEL PROGETTO ESECUTIVO DI FAVORIRE LA CULTURA DELL'INNOVAZIONE NELL'ENTE		
			CONGRUITA' E CHIAREZZA COMPLESSIVA DEL BUGDET DEL PROGETTO ESECUTIVO PROPOSTO

Criteri di Valutazione



FINALITA' DEL BANDO	AREA DI VALUTAZIONE	SOTTOAREE	INDICATORI
CONTAMINAZIONE MONDO CULTURALE E MONDO TECNOLOGICO	RAPPORTO MONDO CULTURALE E MONDO TECNOLOGICO	PARTNERSHIP	CAPACITA' DEL COINVOLGIMENTO DELL'INDOTTO E DELL'ECOSISTEMA TECNOLOGICO DI RIFERIMENTO
		TEAM DI LAVORO	LIVELLO DI INTERDISCIPLINARIETA' E IBRIDAZIONE DEL TEAM DI LAVORO



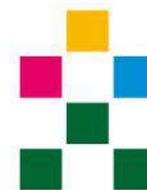
FASE 2: STRUMENTI DI MONITORAGGIO PROGETTO



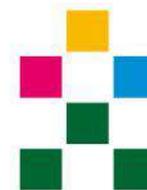
Strumenti di Monitoraggio del Progetto Esecutivo



Strumenti di monitoraggio: dalla fase 1...



Obiettivo strategico del Piano di Innovazione	Incrementare, a livello nazionale e internazionale, la brand reputation del Museo
Obiettivo specifico 1	Aumentare il numero visitatori nazionali e internazionali del 20% entro dicembre 2022
Value proposition	Creazione e sviluppo di un Data Repository per la gestione e valorizzazione dei dati dei visitatori
Definizione KPI	Capacità dell'ente di migliorare la ricettività in termini quantitativi nell'anno solare 2022.
Misurazione KPI	<ul style="list-style-type: none">• numero di visitatori da gennaio a dicembre 2022• numero di biglietti acquistati nell'anno solare 2022• numero di accessi alla caffetteria/bookshop nell'anno solare 2022



Strumenti di monitoraggio: ...alla fase 2

Obiettivo specifico Fase 1	
Definizione KPI Fase 1	
Misurazione KPI Fase 1	Fonti di verifica
-	-
-	-
Deliverable	
Attività	
Tecnologie abilitanti	



Strumenti di monitoraggio: ...alla fase 2



Misurazione KPI	Fonti di verifica
Numero di visitatori da gennaio a dicembre 2020	estrazione dati CRM gennaio- dicembre 2020
Numero di biglietti acquistati nell'anno solare 2020	estrazione dati biglietteria CRM gennaio- dicembre 2020
Numero di accessi alla caffetteria/bookshop anno solare 2020	estrazione semestrale dati vendite bookshop

Deliverable	Implementazione di un CRM entro gennaio 2021
Attività
Tecnologie abilitanti



FASE 2: WBS & OBS DI PROGETTO



WBS e OBS nel perimetro progettuale



Alla fase 2 il bando, tra gli altri documenti, richiede di allegare:

- **WBS del progetto esecutivo**
 - **OBS del team di progetto**
- WBS e OBS sono entrambi strumenti di Project management che consentono di organizzare il progetto in “unità” definite e controllabili e valutabili in termini di avanzamento
- **Obiettivo:** costruire una mappa logica e organizzata delle attività da gestire e determinare le risorse umane necessarie al loro espletamento, in modo da acquisire una griglia utile alla conseguente definizione dei tempi e costi di progetto

Work Breakdown Structure



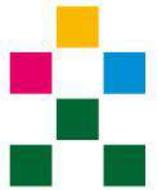
WHAT

- la WBS (Work Breakdown Structure) è uno strumento di Project Management per **la scomposizione analitica di un progetto** in forma gerarchica. E' rappresentata graficamente attraverso una struttura ad albero.

HOW

- **il progetto viene scomposto in più livelli**, ordinati dal livello macro fino alle attività più elementari, con un grado di dettaglio sempre maggiore, seguendo un approccio top-down;
- all'ultimo livello di scomposizione della WBS, si identificano **i pacchetti di lavoro (Work Packages)**. All'interno di ogni pacchetto di lavoro, ovvero al livello più basso della scala gerarchica, è possibile identificare in maniera chiara i compiti attribuibili alla responsabilità di un'unica risorsa e si possono indicare tutte le istruzioni da svolgere per il raggiungimento di una determinata attività (tasks, risultati attesi, date di inizio e fine dei lavori);
- Il numero di livelli non è mai definito univocamente o a priori ma varia da progetto a progetto, a seconda del grado di dettaglio con il quale lo si scompone.

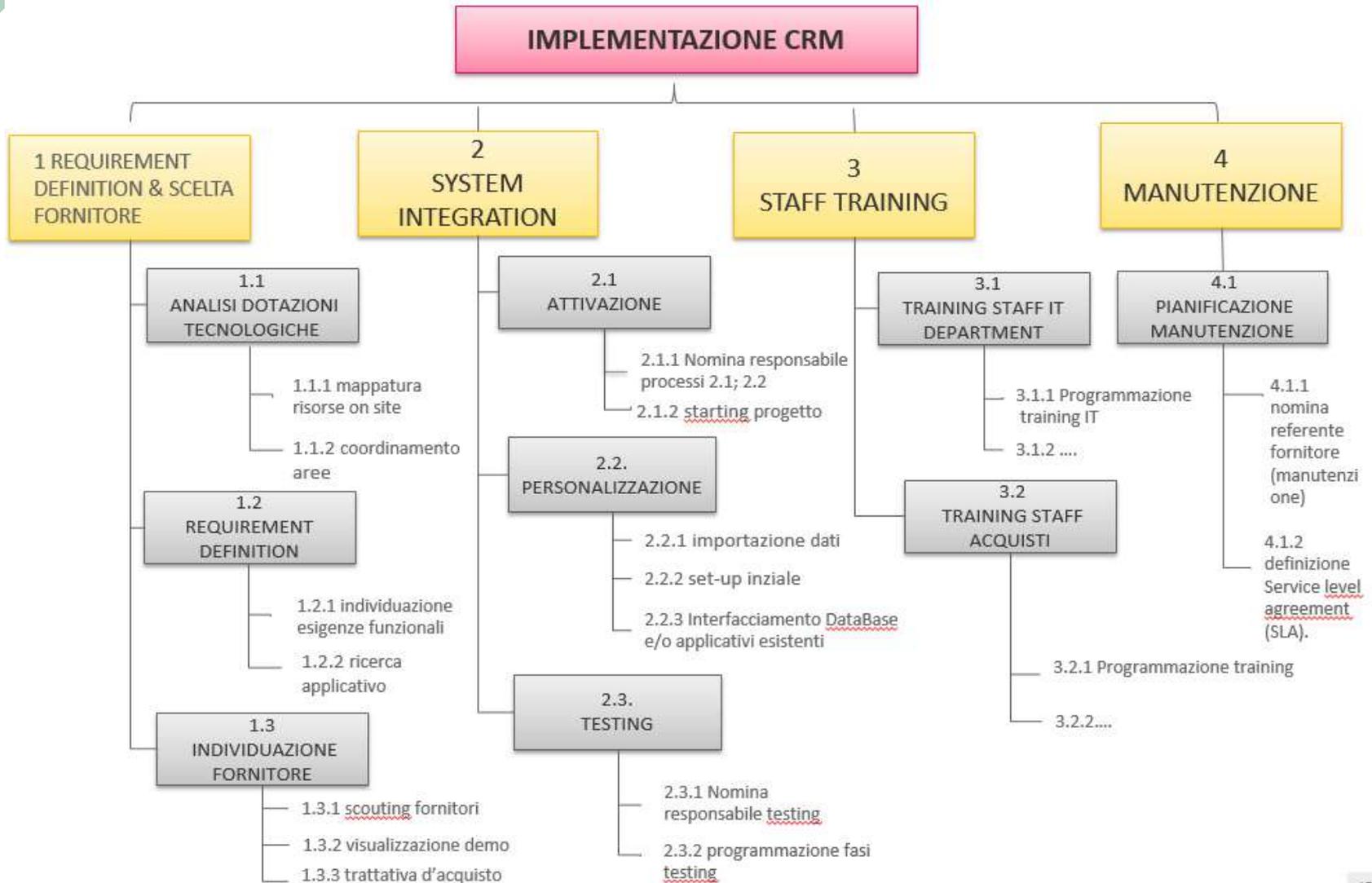
Work Breakdown Structure



LOGICA

- **Logica di scomposizione/aggregazione:** di norma la WBS viene scomposta o sulla base delle varie **fasi** che portano alla realizzazione di un obiettivo o sulla base dei **processi** che portano alla realizzazione dei deliverables
- la logica di scomposizione della WBS viene decisa dalla struttura
- La scomposizione non deve essere effettuata secondo una logica cronologica ma in modo che le attività previste in ciascun blocco concorrano tutte alla realizzazione del medesimo deliverable di progetto

Work Breakdown Structure



Organization Breakdown Structure



WHAT

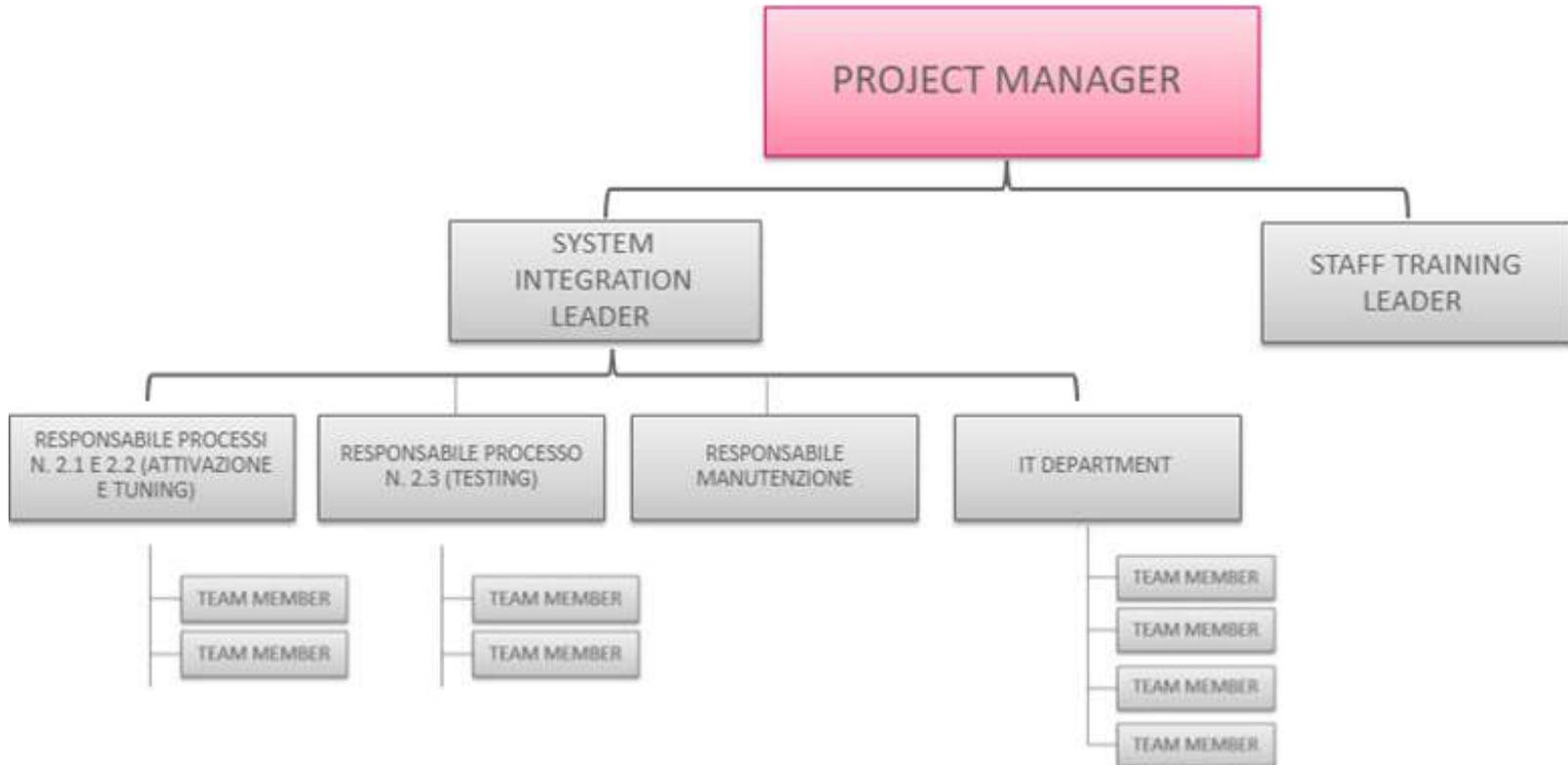
- La Organization Breakdown Structure (OBS) è un **modello gerarchico che descrive la struttura organizzativa del team** di progetto: definisce ruoli e responsabilità del team e i livelli di coordinamento ed ha validità ai soli fini dell'operatività del progetto (non va confuso, né necessariamente corrisponde all'organigramma dell'ente)



HOW

- Come per la WBS, anche la OBS viene rappresentata come una struttura ad albero
- Sequenzialmente l'OBS viene elaborata dopo la creazione della WBS:
 1. dopo aver creato la WBS, analizzare i Work Packages per definire le attività necessarie allo svolgimento del lavoro;
 2. individuare le competenze necessarie per l'espletamento delle singole attività;
 3. valutare le risorse da coinvolgere nel progetto (quante e quali);
 4. strutturare l'organigramma di progetto con le risorse individuate, organizzandole gerarchicamente.

Organization Breakdown Structure *del team di progetto*





FASE 2: DOTAZIONI TECNOLOGICHE



Dotazioni tecnologiche



Esplorazione di nuovi modelli di Open Innovation per il mondo culturale

Tecnologia come leva strategica per perseguire gli obiettivi di efficienza ed efficacia del progetto esecutivo

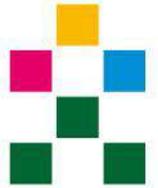
Evidenziare implicazioni in termini di budget e di rischi delle scelte tecnologiche proposte (in particolare hold-up e lock-in)

- Modularità, scalabilità, interoperabilità e riuso come criteri di scelta per la roadmap di innovazione concordata con il/i partner tecnologico/i
- Crescente complementarietà e sinergia tra dimensione fisica e virtuale





FASE 2: BUDGET



Il Budget della Fase 1



Nella fase 1 è stato richiesto un documento di budget che stimasse gli effetti dell'implementazione del PIP sui futuri risultati economici di un'organizzazione.

Gli elementi essenziali per questa stima sono da individuarsi:

- un prospetto di conto economico che partendo dai risultati dell'ultimo consuntivo (es: 2019) definisca gli effetti dell'implementazione del piano di innovazione sui successivi 3 esercizi;
- un elenco degli investimenti (ovvero dei costi a valenza pluriennale) da sostenere per implementare il piano di innovazione stesso;

Il Budget di Fase 2



Per la fase 2 si richiede un Budget dettagliato del progetto esecutivo, coerente con il budget a 30 mesi del PIP e relativo ai 15 mesi in cui sarà realizzato il progetto (allegare file Excel libero)

- Il progetto dovrà essere correlato da un budget che tenga conto dei costi per le risorse umane, le collaborazioni, l'acquisizione di servizi, l'acquisizione di materiali di consumo nonché costo annuo di eventuali licenze e relativi costi per assistenza e manutenzione ordinaria e straordinaria;
- uscite ed entrate: relativamente alle entrate, evidenziare il contributo richiesto alla Fondazione nonché le percentuali delle singole voci rispetto al totale del progetto

Il Budget di progetto



LINKS

Eni

Uscite:		Di cui CSP	Peso % sul totale progetto
• Acquisizione di beni			
• Servizi			
• Risorse umane (sia strutturate che collaborazioni esterne)			
Totale			

Entrate:	
• Ricavi da iniziativa	
• Contributi da privati (elencarli)	
• Contributi da pubblici (elencarli)	
• Contributo Fondazione CSP	
Totale	

Prospetto di conto economico previsionale



	Anno (N) risultati organizzazione (2019)	Anno N+1	Anno N+2	Anno N+3
Ricavi				
Evidenziare maggiori ricavi conseguenti ad azioni del piano di innovazione				
Costi suddivisi per natura: <ul style="list-style-type: none">- costi per materie consumate,- Risorse umane- costi per servizi,- costi per le collaborazioni,- ecc..)				
Evidenziare eventuali minori costi o risparmi conseguenti all'implementazione del piano di innovazione				

Elenco degli investimenti da sostenere



Investimenti da sostenere	Valore in €	Vita utile	Contributo richiesto alla fondazione	Peso % rispetto al totale del progetto



FASE 2: SVILUPPO DELLE COMPETENZE



Sviluppo delle competenze

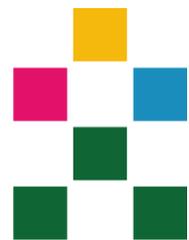


Trasformazione digitale e "culturale"

Azioni di formazione ad ampio spettro

- Tipologia di formazione: frontale, applicazioni, tutor, lungo periodo.
- Competenze tecniche: funzionalità di base o avanzata
- Competenze trasversali (soft skill): oggetto e procedure, relazione, ambito del sè





Fondazione
Compagnia
di San Paolo

