**Smart Rental System  
Progetto n. 087711000344 - CUP G29J18000710007**

**PROJECT MANAGEMENT PLAN**

[**Executive Summary** 3](#_Toc104243976)

[**1. Introduzione** 4](#_Toc104243977)

[**1.1 Obiettivo del Deliverable** 4](#_Toc104243978)

[**1.2 Panoramica del progetto Smart Rental System** 5](#_Toc104243979)

[**1.3 Scopo e obiettivi del progetto** 6](#_Toc104243980)

[**1.4 Milestones di progetto** 6](#_Toc104243981)

[**1.5 Gantt di progetto (come da rimodulazione)** 7](#_Toc104243982)

[**1.6 Deliverables di progetto** 7](#_Toc104243983)

[**2 Organizzazione e partner del progetto** 8](#_Toc104243984)

[**3 Struttura di gestione** 10](#_Toc104243985)

[**4 Procedure del partenariato** 11](#_Toc104243986)

[**5 Gestione delle tempistiche** 12](#_Toc104243987)

[**6 Gestione degli elementi di azione** 13](#_Toc104243988)

[**7 Bilancio del progetto** 14](#_Toc104243989)

[**7.1 Budget/Gestione dei costi** 14](#_Toc104243990)

[**8 Comunicazione del progetto** 15](#_Toc104243991)

[**8.3 Riunioni** 17](#_Toc104243992)

[**8.4 Sito web del progetto SRS** 17](#_Toc104243993)

[**8.5 Archivio documenti** 17](#_Toc104243994)

[**8.6 Modelli di progetto SRS** 18](#_Toc104243995)

[**9 Rendicontazione del progetto** 19](#_Toc104243996)

[**10 Conclusioni** 19](#_Toc104243997)

[Annex 1 – Lista dei contatti 20](#_Toc104243998)

**Executive Summary**

Questo documento è il deliverable “Project Management Plan” del progetto PO-FESR 2014-2020, linea 1.1.5, Smart Rental System (Progetto n. 087711000344 - CUP G29J18000710007).

Il Project Management Plan (PMP) di SRS è il principale documento di pianificazione e descrive come vengono gestiti, monitorati e controllati gli aspetti principali del progetto. Ha lo scopo di fornire guida e direzione per specifiche attività di gestione, pianificazione e controllo come pianificazione, costi, comunicazione, ecc. L'obiettivo di questo documento è descrivere gli approcci adottati nel progetto per gestire i vari pacchetti di lavoro, condividere e archiviare documenti, comunicare tra i membri del consorzio.

Il PMP è un documento vivo e dovrebbe essere aggiornato continuamente durante tutto il progetto. I vantaggi della creazione di un piano di gestione del progetto includono:

• definire chiaramente ruoli, responsabilità, processi e attività;

• aumentare la probabilità che i progetti vengano completati in tempo, entro il budget e con un elevato grado di qualità;

• garantire la comprensione di quanto concordato;

• aiutare i team di progetto a identificare e pianificare come verranno gestite le attività del progetto (budget, qualità, pianificazione, ecc.).

Il pubblico previsto del Project Management Plan di SRS è composto dai membri del partenariato e dalla Regione Siciliana.

**1. Introduzione**

**1.1 Obiettivo del Deliverable**

Il presente deliverable descrive in dettaglio il Project Management Plan (PMP) del progetto SMART RENTAL SYSTEM (SRS. Lo scopo del presente documento è fornire un piano documentato per la gestione e il controllo dei processi organizzativi, di sviluppo e di supporto necessari alla corretta attuazione del progetto SRS.

Delinea gli obiettivi e gli obiettivi e la struttura organizzativa; definisce le responsabilità e i ruoli dei partecipanti al progetto; identifica le interazioni tra i partner del progetto; e specifica le procedure generali e gli strumenti di gestione che vengono implementati per garantire una gestione efficace del progetto e il completamento, con successo, del progetto.

Lo sviluppo del PMP è un processo in evoluzione: il PMP sarà aggiornato e rivisto secondo necessità. Le revisioni del PMP includeranno aggiornamenti periodici del piano, in particolare in relazione alla pianificazione del budget del progetto e ai rischi. Il PM sarà responsabile del mantenimento e delle successive revisioni del PMP.

Il processo e le procedure di gestione del progetto inclusi in questo PMP si basano sul Project Management Body of Knowledge the PMBOK® Guide, 5th Edition (Rose, 2013), pubblicato dal Project Management Institute.

Il progetto SRS utilizza un approccio standard di gestione del progetto basato su scadenze documentate, comunicazioni regolari, follow-up attivo e processi formali di controllo della qualità e mitigazione del rischio. Per supportare il proprio approccio di project management, il progetto SRS utilizza un cloud condiviso; cronologia delle revisioni abilitate e cartelle sempre sincronizzate (fornite dal servizio Google Drive) e una serie di chiamate in conferenza dedicate. La combinazione di queste soluzioni fornisce al team le strutture per la condivisione e la gestione dei documenti, la gestione delle attività del pacchetto di lavoro, il monitoraggio dei progressi rispetto ai risultati delle attività, la pianificazione di riunioni e discussioni e, in generale, la garanzia che il team di progetto distribuito possa collaborare in modo proattivo per soddisfare i requisiti del progetto.

Al fine di garantire che relazioni periodiche sullo stato di avanzamento siano prodotte in tempo dai leader dei diversi deliverable, i partner sotto la guida dell’Università di Palermo hanno creato procedure e modelli. Queste procedure sono state finalizzate per garantire che il consumo effettivo delle risorse sia monitorato rispetto al piano, che eventuali deviazioni dal piano vengano rapidamente rilevate e che vengano intraprese adeguate azioni di mitigazione del rischio.

Per facilitare le attività di reporting in corso e il lavoro del team di progetto, verranno creati elenchi di e-mail e strutture per le chiamate in conferenza. Inoltre, verrà sviluppato un sito web del progetto per supportare le attività di divulgazione del team.

**1.2 Panoramica del progetto Smart Rental System**

Con il progetto SRS si intende realizzare un prototipo di sistema informativo per la gestione innovativa del business connesso al car rental, tramite lo sviluppo delle tecnologie informatiche avanzate ed integrate.

Il focus è quindi incentrato sulle attività di noleggio auto, in particolare a breve termine, con possibile naturale estensione alle differenti modalità di noleggio (lungo termine) ed alle diverse tipologie di flotte (tradizionali, elettriche, miste).

Il progetto si basa sulla realizzazione di un sistema informativo integrato e modulare specifico per il ciclo attivo del Car Rental: prevede algoritmi innovativi per la gestione del Price/Revenue management, la completa digitalizzazione della fase di vendita/contratto, l'integrazione con i sistemi di geolocalizzazione, l'elaborazione di Big data e la realizzazione di Business Intelligence. Saranno dunque impiegate le tecnologie dell'informazionee della comunicazione (TIC) all'interno del progetto sotto diversi aspetti: tecniche di calcolo dinamiche e parametriche per la gestione delle tariffe e dei listini di vendita; digitalizzazione integrale del processo di vendita; raccolta di dati geolocalizzati e geo referenziati in real time; analisi dei dati raccolti, elaborazione dei Big Data, estrapolazione di output.

Attraverso l'utilizzo delle tecnologie informatiche, accompagnate da tecniche di Business Process Modelling, sarà migliorato il processo di vendita, sia sotto il punto di vista dei margini aziendali che per la varietà di servizi offerti al Cliente. Da non tralasciare il valore aggregativo del nuovo sistema che intende coinvolgere tutti i soggetti della supply chain per un miglioramento delle prestazioni e dell'efficienza, in un virtuoso meccanismo di business concorrenziale.

**1.3 Scopo e obiettivi del progetto**

SRS intende proprio migliorare i margini derivanti dal business del car rental, grazie si seguenti aspetti innovativi:

- miglioramento del margine grazie alle tecniche di Revenue Management;  
- innovative tecniche di CRM che non possono essere utilizzate dai grandi intermediari;  
- maggiore offerta dei servizi accessori al cliente;  
- maggiore fidelizzazione del cliente.

Il progetto SRS si propone di realizzare, tramite le TlC, un innovativo sistema di vendita nell'ambito del Car Rental, a beneficio sia degli operatori del settore che dell'utente finale del servizio. Lo scopo del progetto è quello di innalzare il livello competitivo delle aziende proponenti in un'ottica di partnership win-win. Una prima fase di ricerca industriale sarà dedicata al Business Process Modelling e al business process reengineering relativamente al ciclo attivo del Car Rental, con particolare focus sui sistemi innovativi di tariffazione, di digitalizzazione del processo e di geolocalizzazione, in ottica customer oriented. Contestualmente la progettazione del sistema utilizzerà i requisiti espressi dai Partner per tradurre esecutivamente quanto determinato anche dall'output della riorganizzazione e modellazione dei processi. L'attività di sviluppo sperimentale prevede la realizzazione del sistema prototipale ed il suo collaudo da parte dei soggetti partecipanti, allo scopo di stabilizzarne il funzionamento e ottimizzarne le performance. Saranno dunque simulate le attività del processo di vendita esaminando le risposte del sistema, effettuando le normali operazioni da parte dell'utente finale: verifica disponibilità e prezzi auto; stipula del contratto digitale presso almeno una sede pilota; simulazione del noleggio; raccolta ed esame dei dati di guida; analisi dei dati raccolti e verifica delle risposte del sistema conseguenti all'analisi dei dati.  
Infine, un'attenta attività di ricerca volta all'analisi dei dati sperimentali porterà alla valutazione complessiva degli esiti del progetto e alla definizione dei passi successivi per la sua industrializzazione. Una delle leve per il miglioramento della competitività aziendale all'interno del contesto descritto è sicuramente l'utilizzo delle tecnologie informatiche per migliorare il processo di vendita, sia sotto il punto di vista dei margini aziendali che grazie alla fornitura di servizi maggiormente apprezzati da parte del Cliente.

**1.4 Milestones di progetto**

Per un corretto monitoraggio dello stato di avanzamento, il progetto SRS adotta un piano di lavoro con cinque milestones identificate nella Tabella 1 e modificate a causa della pandemia da Covid-19. nelle date 26 Novembre 2020 (primo progress check rivisto alla luce della pandemia da COVID-19), 28 Aprile 2021 (secondo progress check), 28 Settembre 2021 (terzo progress check), 20 Dicembre 2021 (quarto progress check), 29 Aprile 2022 (quinto e ultimo progress check).

| **Milestone** | **Data prevista** |
| --- | --- |
| Primo progress check | 26 Novembre 2020 |
| Secondo progress check | 28 Aprile 2021 |
| Terzo progress check | 28 Settembre 2021 |
| Quarto progress check | 20 Dicembre 2021 |
| Quinto progress check | 29 Aprile 2022 |

## 

## **1.5 Gantt di progetto (come da rimodulazione)**

Immagine che contiene tavolo

Descrizione generata automaticamente

## **1.6 Deliverables di progetto**

La Tabella 2 riporta la lista di deliverables.

**Tabella 2: Lista dei Deliverables**

| **Nome Deliverable** | **Fase** | **Responsabile** | **Partecipanti** | **Tipo** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Studio di Business Process Re-engineering | 1 | Università di Palermo | Sicily by Car, Arancia ICT | Report |
| Documento di Progettazione | 2 | Sicily by Car | Arancia ICT,  Università di Palermo | Report |
| Oggetti software | 3 | Arancia ICT | Sicily by Car, Università di Palermo | Software |
| Piano e verbale dei test | 3 | Arancia ICT | Sicily by Car, Università di Palermo | Report |
| Matrice delle revisioni | 5 | Arancia ICT | Sicily by Car, Università di Palermo | Report |
| Report finale di progetto | 5 | Università di Palermo | Sicily by Car, Arancia ICT | Report |
| Piano di comunicazione; | 5 | Università di Palermo | Sicily by Car, Arancia ICT | Report |
| Project Management Plan. | 5 | Università di Palermo | Sicily by Car, Arancia ICT | Report |

## 

**2 Organizzazione e partner del progetto**

Il partenariato del progetto SRS è composto da tre partner ed è coordinato dalla azienda capofila Sicily by Car S.p.A. I partner del partenariato vantano una notevole e duratura esperienza con i progetti di ricerca.

Sicily by Car (capofila) è uno dei leader nazionali nell'autonoleggio, con più di 50 anni di attività. Presente nelle principali città italiane con oltre 60 uffici, dispone di circa 20.000 automezzi ed offre al cliente servizi di noleggio senza conducente, noleggio di veicoli commerciali, noleggi a medio e lungo termine, noleggi di auto elettriche. Dispone di una consistenza informatica di dimensioni rilevanti, tanto da integrare all'interno della propria struttura un Data Center, presidiato di giorno e controllato da remoto nelle restanti ore della giornata. Garantisce i propri servizi grazie ad un collegamento in fibra ottica con il quale tutte le postazioni navigano su internet in modalità protetta e tutti i punti di noleggio si collegano ai sistemi informativi, anche in questo caso, in modalità sicura. La ricerca e lo sviluppo in materia di tecnologia e innovazione è uno dei temi sempre presenti in azienda, volti a consolidare sempre più i processi telematici e migliorare l'efficienza e ridurre i costi.

Arancia-ICT S.r.l. è un'azienda informatica con sede legale a Palermo ed una sede operativa a Roma. Il mercato di riferimento è quello delle imprese e della Pubblica Amministrazione, nel quale Arancia-ICT si pone con respiro nazionale come leader per la fornitura di prodotti, servizi e progetti nell’ambito delle tecnologie dell’informazione. Arancia-ICT S.r.l. conta quasi 50 risorse suddivise tra laboratorio e consulenza diretta presso i clienti. Il management vanta un'esperienza nel settore che per taluni soggetti supera i 25 anni di attività. Più dei tre quarti del personale tecnico di Arancia-ICT possiede un diploma di laurea tecnico di primo o secondo livello. Arancia-ICT è certificata ISO 9001:2008 (sistema di gestione della qualità) e ISO 27001:2014 (Sistema di gestione della sicurezza delle informazioni) per lo sviluppo di progetti informatici, portali e system integration, erogazione di consulenza informatica, servizi cloud e conservazione dei documenti informatici; è delegato territoriale ANORC (Associazione Nazionale Operatori e Responsabili della Conservazione Digitale) ed è Conservatore Accreditato da AgID (Agenzia per l'Italia Digitale - Accreditamento a svolgere la conservazione dei documenti informatici di cui all'art. 44-bis comma 1 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 e s.m.i). Possiede presso la propria sede legale, un Data Center e utilizza un sistema esterno di backup e disaster recovery (Softlayer - IBM). L'innovazione è da sempre ritenuta un aspetto strategico per Arancia-ICT, nel quale l'azienda ha investito fin dalla propria nascita sia in maniera diretta che tramite cofinanziamenti pubblici.

Il Dipartimento di Ingegneria nasce dall'unione delle sinergie di tutti i dipartimenti della già Facoltà di Ingegneria dell'Università degli Studi di Palermo: Si propone quale struttura efficace e vitale, che promuove progetti di Ricerca, contribuisce alla formazione di allievi Ingegneri e di giovani Ricercatori, svolge attività di Technology Transfer con una costante attenzione al territorio; è interlocutore autorevole delle aziende manifatturiere e dei servizi sia regionali che nazionali. Il Dipartimento conta circa 210 docenti. L'area di Ingegneria Ecomico-Gestionale è orientata a supportare le imprese nell'affrontare problemi derivanti dalla implementazione di nuove tecnologie; in tale ambito, i processi decisionali utilizzano un approccio bilanciato tra gli aspetti tecnologici e quelli economico-gestionali. La combinazione strutturata di nuove conoscenze e tecnologie con nuovi modelli di business è alla base dei progetti di innovazione; in tale contesto si inquadrano la ricerca delle fonti di nuove tecnologie, il loro sviluppo e l'integrazione con i modelli di business per sostenere la diffusione dell'innovazione sul mercato generando valore economico. Per quanto riguarda le attività scientifiche sui temi di Revenue Management e Price Discrimination, il Dipartimento vanta collaborazioni con prestigiose Università straniere, come la University of California at Davis (USA), la University of Pittsburgh (USA), e la Toulouse School of Economics (Francia). Tali collaborazioni hanno prodotto svariati articoli pubblicati su prestigiose riviste scientifiche internazionali. Per quanto riguarda invece le competenze in ambito di economia dei contratti e ICT al supporto del business networking sviluppate dai docenti del DIID, il Dipartimento ha realizzato importanti e numerosi progetti di ricerca/consulenza in collaborazione con diverse aziende private e pubbliche a livello regionale, nazionale e internazionale.

La persona designata al coordinamento del progetto è il sig. Nicola Monterosso, afferente alla capofila Sicily by Car. È responsabile della gestione dei software applicativi, garantisce la manutenzione correttiva ed evolutiva, sviluppando software in prima persona. Vanta una esperienza nell'ambito dei servizi software per l'autonoleggio di ben 25 anni.

L’Università degli Studi di Palemro, a testimonianza del riconosciuto valore scientifico del progetto, ha inoltre individuato l'ing, Paolo Roma quale Coordinatore Scientifico del progetto. Professore associato (abilitato ordinario) del Dipartimento di Ingegneria, ha maturato notevole esperienza all'interno di progetti di ricerca e innovazione con imprese, Pubblica Amministrazione e altre istituzioni nazionali/internazionali.

A maggiore garanzia della ottimale riuscita del progetto proposto si sottolinea che il Partner ARANCIA- ICT annovera nel suo staff tecnico un Project Manager Professional (PMP) certificato secondo lo standard internazionale del PMI, Project Management Institute. Tale elemento può valere da garanzia aggiuntiva ai fini del corretto monitoraggio del progetto, rappresentando un ulteriore valore aggiunto.

**3 Struttura di gestione**

Il coordinamento del progetto SRS richiede una particolare attenzione alla gestione delle attività multidisciplinari al fine di definire un'organizzazione che risponda agli obiettivi complessivi del progetto, con il giusto equilibrio tra rigore e flessibilità e dando spazio all'innovazione e alla creatività. Particolare attenzione deve essere riservata anche al contenuto di ogni fase al fine di garantire la massima solidità nel progetto.

L'obiettivo principale della direzione è garantire che tutte le attività relative al progetto siano eseguite con successo. Le caratteristiche chiave per una gestione di progetto di successo sono:

• un'organizzazione di gestione adeguata alla complessità del progetto;

• comunicazioni efficienti all'interno dell'organizzazione; chiara definizione dei requisiti contrattuali e dei rapporti;

• adeguate procedure di pianificazione e controllo;

• quadri completi di gestione della qualità e del rischio.

Al fine di ottenere un'efficace attuazione del progetto, le strutture delle fasi e le relative attività sono state definite con l'obiettivo di ridurre al minimo la ridondanza tra le diverse attività. All'interno del progetto ogni partner ha una chiara responsabilità e linee di rendicontazione: ogni attività del compito in un WP è guidata da un partner, con il leader del compito che riporta ai leader del pacchetto di lavoro, coordinando il lavoro tecnico per la sua attività in base al progetto e obiettivi della fase. La struttura di gestione si basa sulla vasta esperienza dei partner nei progetti finanziati ed è stata adattata per soddisfare le esigenze di un progetto caratterizzato da un piano di attività ambizioso e da un partenariato eterogeneo.

**4 Procedure del partenariato**

Processi, strumenti e tecniche devono essere interpretati opportunamente in funzione del contesto in cui si sviluppa il progetto. L'esperienza e la capacità del Project Manager e gli asset delle organizzazioni coinvolte saranno elementi fondamentali per l'attività di "tailoring" che assicurerà al progetto:

- Una esatta definizione delle baseline di progetto, modificabile solo a fronte di procedure formali. Per ogni modifica andranno considerati gli impatti su tempi, costi e risorse impegnate, garantendo il mantenimento della qualità standard di progetto;

- Costante attività di controllo delle attività di progetto che produce report sulle attività in corso con indicazione delle eventuali azioni da intraprendere laddove vengano riscontrate anomalie o problematiche, aggiornamento costante dello stato avanzamento lavori (SAL);

- Grande attenzione alla comunicazione con tutti gli stakeholder interni ed esterni al progetto;

- Attenta verifica della qualità complessiva del progetto, attraverso l'osservazione della qualità di ognuno dei deliverable prodotti.

In questo contesto si è prevista all'avvio dei lavori la realizzazione di un sintetico piano di commessa (Project Management Plan), necessario strumento per pianificare, gestire e controllare il progetto, comunicare con le risorse, valutare rischi e imprevisti. Il Project Management Plan contiene un cronoprogramma dettagliato e condiviso tra le parti, all'interno del quale saranno definite le milestone per traguardare con successo i risultati intermedi ed il risultato finale di progetto definiti.

Le decisioni strategiche e le principali decisioni tecniche e operative (come qualsiasi riprogrammazione di risultati finali, tappe fondamentali, compiti, sforzi) sono prese dal Comitato direttivo del progetto, che ha la massima responsabilità decisionale e potere di definizione delle politiche.

Le relazioni tra i partner sono regolate dall’atto costitutivo dell’Associazione Temporanea di Scopo e Mandato Collettivo Speciale di Rapresentanza (ATS), repertorio n. 6109, raccolta n. 4798, del 27 Novembre 2019, presso notaio Dott. Luca Bonafede.

Il Coordinatore del Progetto produrrà un verbale scritto di ciascuna riunione che costituirà il verbale formale di tutte le decisioni prese. Invia la bozza del verbale a tutti i membri entro 10 giorni di calendario dalla riunione. Il verbale si considera accettato se, entro 15 giorni di calendario dall'invio, nessun membro ha inviato per iscritto al CP opposizione circa l'esattezza della bozza del verbale. Il PC trasmette il verbale accettato a tutti i membri del Comitato direttivo del progetto.

**STEERING COMMITTEE**

|  |  |
| --- | --- |
| **SICILY BY CAR** | **Tommaso Dragotto** |
| **ARANCIA ICT** | **Filippo Ciaravella** |
| **Università degli Studi di Palermo** | **Paolo Roma** |

**5 Gestione delle tempistiche**

La gestione della pianificazione è il processo per garantire che la pianificazione del progetto sia allineata, mantenuta e gestita. È un processo dinamico che si verifica durante l'intero ciclo di vita del progetto: con l'approccio dell'onda mobile, man mano che diventano disponibili più informazioni, la pianificazione può essere perfezionata per riflettere le informazioni aggiornate. La gestione della pianificazione avviene attraverso un rigoroso processo di controllo delle modifiche e un sistema completo di monitoraggio e reporting. Lo stato del progetto viene monitorato rispetto alla linea di base su base mensile e il piano di lavoro verrà aggiornato secondo necessità. Il Coordinatore del Progetto ha la responsabilità primaria di coordinare la raccolta delle informazioni sullo stato della pianificazione da tutti i partner.

La gestione della schedulazione complessiva del progetto è responsabilità del Coordinatore del Progetto; la gestione della pianificazione all'interno di ogni fase è gestita dal leader di quella fase; il piano d'azione dettagliato per ciascuna attività sarà gestito dal responsabile di tale attività; quindi, i diversi processi di gestione della pianificazione sono quindi gestiti da persone diverse a seconda del livello.

Man mano che il monitoraggio viene eseguito, il Coordinatore del Progetto può identificare lo slittamento della pianificazione sulle attività dei percorsi critici: il Coordinatore del Progetto e i coordinatori di ciascun partner lavoreranno insieme per identificare i modi per riportare il progetto nei tempi previsti.

Il piano di pianificazione approvato è archiviato nel repository SRS di Google Drive, gestito dal PM e disponibile per tutto il team di progetto.

**6 Gestione degli elementi di azione**

Le attività attuabili sono tracciate dai relativi verbali di riunioni e teleconferenze. Ogni azione include le seguenti informazioni:

• identificatore dell'azione;

• azione responsabile;

• scadenza dell'azione.

Le azioni possono avere tre diversi stati che dipendono dall'attuale livello di realizzazione:

• un'azione è IN CORSO se non è stata ancora gestita;

• un'azione è COMPLETA se vi sono prove che qualcuno ha compiuto l'azione;

• un'azione è RITARDATA se posticipata rispetto alla data fissata

Il Coordinatore del Progetto è responsabile della gestione dell'elenco degli elementi dell'azione del progetto che è archiviato nel repository SRS. L'elenco delle azioni viene verificato e discusso durante i meetings e le teleconferenze tecniche.

**7 Bilancio del progetto**

Come dettagliato nell’atto costitutivo dell’ATS, i partner convengono che i pagamenti saranno effettuati ai singoli soggetti attuatori aderenti al raggruppamento, ciascuno per la propria quota-parte. Come da decreto di approvazione del progetto d’investimento dalla Regione Siciliana, le quote di contributo sono le seguenti:

* Sicily by Car, euro 250.000,00
* Arancia ICT, euro 476.300,00
* Università degli Studi di palermo, euro 357.915,00

Maggiori dettagli al riguardo possono essere ritrovati nell’atto costitutivo dell’ATS e nel decreto di approvazione del progetto d’investimento dalla Regione Siciliana e successiva rimodulazione.

**7.1 Budget/Gestione dei costi**

L'obiettivo dell'applicazione della gestione dei costi è garantire che il progetto sia completato entro il budget. La gestione dei costi si riferisce al processo di raccolta, monitoraggio e gestione delle risorse finanziarie durante tutto il ciclo di vita del progetto. Questo processo si basa fortemente su stime accurate e dati effettivi che devono essere mantenuti e aggiornati di conseguenza. Avere dati di input di qualità è la chiave per ottenere informazioni affidabili sui costi per gestire le risorse e prendere decisioni. Le informazioni sui riepiloghi dei costi ai diversi livelli vengono raggruppate dal livello dell'attività al livello del progetto.

La stima dei costi e la determinazione del budget è stata effettuata nella fase di proposta del progetto. Il budget del progetto riflette l'intero costo ammissibile stimato di cui i partner del partenariato del progetto SRS hanno bisogno per l'esecuzione delle attività del progetto ed è dettagliato nel budget complessivo del progetto nella convenzione di sovvenzione.

Al fine di tenere traccia del budget stimato e reale speso da ciascun partner, il PM richiede trimestralmente un report interno dell'attività, in cui sono indicati i costi del personale reali, gli altri costi diretti e i costi indiretti durante il periodo. Ciascun partner è responsabile del controllo dei propri costi (personale, subappalto e altri costi indiretti) in conformità con i propri principi e pratiche contabili e gestionali.

Il Coordinatore del Progetto prepara un aggiornamento dello stato ogni 4 mesi, compreso il monitoraggio e la valutazione delle tendenze e delle variazioni dei costi associati al progetto al fine di fornire una tempestiva rendicontazione gestionale che consentirà una risposta rapida e una mitigazione a tendenze avverse, aree problematiche, carenze di avanzamento, potenziali progressi o impatti sui costi, ecc. prima che diventino impatti fondamentali.

Per ogni periodo di rendicontazione, i dati aggregati vengono preparati e trasmessi da tutti i partner al coordinatore del progetto. Il Coordinatore del Progetto verifica quindi se ci sono scostamenti significativi tra i costi effettivi e quelli pianificati; in tal caso vengono definite e poste in essere azioni correttive.

Il PM garantisce che i costi del progetto siano monitorati continuamente e che vi siano finanziamenti adeguati per coprire le modifiche di bilancio proposte.

**8 Comunicazione del progetto**

Comunicare correttamente su un progetto è un fattore critico di successo per gestire le aspettative del partenariato e la Regione Siciliana. L’azienda capofila Sicily by Car è responsabile della comunicazione tra il progetto e la Regione Siciliana.

Il progetto MIVA utilizza diversi meccanismi per garantire comunicazioni aperte e frequenti tra i suoi membri:

• posta elettronica (e-mail) e mailing list;

• teleconferenze;

• incontri faccia a faccia.

**8.1 Posta elettronica e mailing list**

La posta elettronica è il principale mezzo di comunicazione interpersonale in SRS. Può essere utilizzato per scambi di informazioni, verbali di riunioni, riepiloghi esecutivi. È informale, abbastanza rapido e adatto per informazioni non critiche. Vengono mantenute (e regolarmente aggiornate) le liste di distribuzione della posta elettronica, a disposizione di tutti i partner, indicando i referenti per le problematiche amministrative nonché i referenti per lo sviluppo delle attività. L'elenco dei contatti è disponibile come allegato 1 del presente PMP.

Le seguenti regole dovrebbero garantire l'uso appropriato della comunicazione e-mail tra i partecipanti al progetto:

• Indirizzare le informazioni SOLO alle parti coinvolte nella comunicazione: non copiare sistematicamente tutti nelle comunicazioni o, se si risponde a una persona specifica, prestare attenzione a non premere la funzione 'rispondi a tutti' su 'rispondi'.

• Utilizzare un titolo Soggetto esplicito. Gli indirizzi e-mail nelle mailing list ufficiali MIVA avranno automaticamente un identificatore aggiunto prima della riga dell'oggetto, come [MIVA]. Quando si scrivono e-mail, l'oggetto deve essere una chiara indicazione del contenuto (ad esempio, "Verbale riunione 2019-03-17").

• Nel caso in cui il messaggio di posta elettronica contenga un allegato, utilizzare i file ZIP per comprimere le informazioni. Tuttavia, e come regola generale, è sempre preferibile caricare il file in Google Drive e informare le persone interessate della posizione del file. Le mailing list hanno un limite alla dimensione dei messaggi, quindi gli allegati dovrebbero essere evitati a favore dell'archiviazione dei documenti nel repository SRS condiviso. Gli allegati di grandi dimensioni potrebbero non essere accettati dal server del destinatario e anche gli allegati di dimensioni modeste (circa pochi MB) potrebbero causare il rapido superamento delle quote di posta elettronica, in particolare quando i destinatari sono assenti dall'ufficio per un periodo prolungato.

• Lo scambio di e-mail è lo strumento principale utilizzato dai partner di progetto per condividere informazioni, proposte e idee, nonché per preparare i risultati finali e qualsiasi altro risultato del progetto (documenti, conferenze, ecc.).

**8.2 Teleconferenze**

Le chiamate in conferenza vengono utilizzate dai partner per ridurre i tempi e gli spostamenti, qualora questi ultimi non si rendano necessari. Le videoconferenze e le teleconferenze dovrebbero essere programmate con almeno una settimana di anticipo e dovrebbero seguire un'agenda prestabilita. Per tenere le chiamate in conferenza generalmente si usa Google Meet

Il telefono viene utilizzato quando è necessaria un'interazione personale, una risposta rapida o una conferma affidabile. Le telefonate a volte possono essere appropriate per questioni urgenti, quindi è importante che siano disponibili numeri di telefono aggiornati. Si consiglia vivamente di inviare una e-mail con la conclusione di una telefonata per limitare ogni ambiguità.

Le chiamate in conferenza regolarmente programmate sono il mezzo principale di comunicazione dettagliata tra i partner. Le convocazioni dei meeting di progetto si tengono bimestralmente per garantire che tutti i leader del pacchetto di lavoro siano informati di eventuali eventi imminenti, problemi che potrebbero essere sorti dall'ultima chiamata o nuovi fattori che potrebbero avere un impatto sul progetto. È previsto che almeno un membro di ciascuna organizzazione partner partecipi alle chiamate in conferenza.

I verbali delle conference call vengono prodotti subito dopo la riunione in modo schematico, il che consente a tutto il team SRS di tenere traccia di quanto deciso durante la discussione in una serie di punti di azione.

Tutti i verbali sono a disposizione dei partecipanti per la consultazione e sono archiviati nel repository condiviso.

**8.3 Riunioni**

Anche a causa della pandemia da COVID-19, gli incontri di progetto faccia a faccia con tutti i partner sono limitati all’essenziale.

**8.4 Sito web del progetto SRS**

Il sito web del progetto SRS www.smartrentalsystem.info, sarà uno degli strumenti principali per diffondere informazioni sul consorzio e sui risultati del progetto, fornendo ai visitatori informazioni complete sul suo contesto e obiettivi. Il sito web principale del progetto SRS sarà distribuito in lingua italiana e inglese.

La home page ospita anche i link agli account dei social media SRS:

• Facebook

• LinkedIn

Il sito SRS dispone anche di un'area Documenti Pubblici contenente i link ai documenti pubblici che ogni visitatore può scaricare.

Il sito web sarà utilizzato anche per coinvolgere gli stakeholder esterni nelle attività del progetto SRS. Gli utenti esterni troveranno quindi documenti pubblici scaricabili dal progetto, avvisi su conferenze ospitate dal team SRS o in cui il team presenterà informazioni sul progetto, documenti accademici generati dai membri del team di progetto riguardanti il ​​progetto e altri documenti che forniscono preziosi approfondimenti su cosa tratta il progetto a parti esterne.

Il sito web è gestito dall’Università degli Studi di Palermo ed è reso operativo e accessibile al pubblico. Per ulteriori informazioni sul sito web, si rimanda al piano di comunicazione

**8.5 Archivio documenti**

Come strumento principale per facilitare lo scambio di informazioni, è stato creato un ambiente collaborativo condiviso basato sul web che funge da sistema di tracciamento del progetto accessibile a tutti i partner, in modo che tutte le informazioni/documentazione siano facilmente accessibili e mantenute aggiornate con il minimo sforzo. È stato creato un repository di Google Drive per il progetto SRS che raccoglie tutti i tipi di documenti generati durante la vita del progetto. Google Drive è un servizio di archiviazione e sincronizzazione di file che consente agli utenti di archiviare file nel cloud, condividere file e modificare documenti, fogli di lavoro e presentazioni con i collaboratori.

Oltre ad essere un archivio di informazioni, è un ambiente comune per il lavoro quotidiano che consente a più utenti di modificare e caricare file senza sovrascriverli (documenti di lavoro, bozze, modelli). Una serie di cartelle è stata creata e condivisa tra un elenco definito di rappresentanti di ciascuna organizzazione partner. Le richieste di accesso vanno rivolte al Coordinatore del Progetto. I documenti devono essere caricati nella cartella corrispondente e devono essere nominati in modo chiaro in modo che tutti possano avere un'idea di cosa tratta il file.

Google Drive supporta anche la cronologia delle revisioni, quindi i file eliminati accidentalmente potrebbero essere recuperati da qualsiasi computer sincronizzato o direttamente dall'interfaccia web del servizio. I documenti contenuti in Google Drive sono in diversi formati, ma tutti modificabili. È stata proposta e concordata una serie di regole per lavorare in modo cooperativo su questi file:

• Il gruppo del team SRS utilizza lo strumento di revisione di Word per tenere traccia delle modifiche ai risultati finali in atto

• In caso di modifiche contemporanee allo stesso file, il nome del file sarà specificato come segue: Numero e titolo del deliverable + Acronimo dell'organizzazione partner che lo ha recensito + REV + giorno mese anno (D1.1NOME FBK REV 01062016 .doc).

**8.6 Modelli di progetto SRS**

Per garantire la coerenza nel progetto SRS durante la comunicazione con gli stakeholder esterni o le parti interessate, sarà sviluppato un set di modelli standard per le varie attività di comunicazione. Questi modelli includono:

• modello per deliverable

• modello di presentazione PowerPoint standard

• loghi standard per il progetto.

Per la comunicazione interna sono stati inoltre sviluppati i seguenti template:

• Modello per minuta meeting

Sono tutti disponibili per il download in una cartella Google Drive dedicata.

**9 Rendicontazione del progetto**

Ogni Partner genera bimestralmente una relazione amministrativa interna, da raccogliere a cura del coordinatore locale, relativa all'amministrazione locale delle risorse e del budget di progetto. Il Coordinatore del Progetto sarà informato in caso di eventuali incongruenze, o gestione imprevista delle risorse. Inoltre, ogni anno, per ciascun WP, viene generato dal WPL un report di attività bimestrale. Ciascun partner si impegna a fornire al Coordinatore del Progetto tutte le informazioni e la documentazione necessarie per predisporre le relazioni periodiche ufficiali da presentare alla Regione Siciliana. La rendicontazione include informazioni sul progresso tecnico, i risultati ottenuti (es. deliverable), il rispetto del programma di lavoro e tutte le informazioni pertinenti a livello di gestione (risorse, costi, ritardi...). Il Coordinatore del Progetto sintetizza lo stato generale del progetto e la pianificazione e compila i rapporti dovuti alla Regione Siciliana, come da avviso della linea PO-FESR 2014-2020, 1.1.5

**10 Conclusioni**

Questo documento presenta l'approccio adottato dal team SRS per gestire il progetto. Il PMP deve essere considerato un documento guida per garantire che il progetto aderisca al piano di lavoro originale. Inoltre, sono stati presentati gli strumenti utilizzati dal team per gestire il progetto, comunicare internamente ed esternamente sul progetto (su questo punto maggiori dettagli sono forniti nel Piano di Comunicazione) e per controllare la qualità ei rischi associati al progetto. Il piano di gestione del progetto ei vari strumenti utilizzati per controllare il progetto saranno continuamente aggiornati e perfezionati man mano che il progetto va avanti. Poiché questo è un documento vivente, verranno apportate modifiche man mano che il progetto avanza e i partner svilupperanno più componenti del progetto

# 

# Annex 1 – Lista dei contatti

|  |  |
| --- | --- |
| **SICILY BY CAR** | **Tommaso Dragotto (presidenza@sbc.it)**  **Nicola Monterosso (nicola.monterosso@sbc.it)**  **Pietro Schirò (pietro.schiro@sbc.it)** |
| **ARANCIA ICT** | **Filippo Ciaravella (filippo.ciaravella@arancia-ict.it)**  **Nicola Incandela (nicola.incandela@arancia-ict.it)**  **Daniele Giunta (daniele.giunta@arancia-ict.it)** |
| **Università degli Studi di Palermo** | **Paolo Roma (paolo.roma@unipa.it)** |