**MODELLO DI PIANO DI PROGETTO DI IMPLEMENTAZIONE [](https://it.smartsheet.com/try-it?trp=37511&utm_language=IT&utm_source=integrated+content&utm_campaign=/implementation-plan&utm_medium=ic+implementation+project+plan+37511+word+it&lpa=ic+implementation+project+plan+37511+word+it)**

**< nome del progetto >**

**PIANO DI ATTUAZIONE**

**VERSIONE 1.0 | MM/GG/AAAA**

# **1. Introduzione**

## **Scopo**

*In questa sezione, descrivere lo scopo del piano e identificare il sistema da implementare.*

### **Presupposti e vincoli**

*Descrivere le ipotesi fatte per quanto riguarda lo sviluppo e l'esecuzione di questo documento insieme ai vincoli applicabili. Ecco alcuni elementi da considerare quando si identificano le ipotesi e i vincoli:*

o *Programma*

o *Bilancio*

o *Disponibilità delle risorse e set di competenze*

o *Software e altre tecnologie da riutilizzare o acquistare*

o *Vincoli associati alle interfacce del prodotto*

### **Organizzazione del progetto**

*Fornire una descrizione della struttura del progetto e dei principali componenti essenziali per la sua implementazione. Dovrebbe descrivere sia l'hardware che il software, a seconda dei casi. Grafici, diagrammi e grafici possono essere inclusi se necessario per fornire un quadro chiaro del sistema.*

# **2. Panoramica della gestione**

*In questa sezione fornire una descrizione di come verrà gestita l'implementazione e identificare le attività principali coinvolte.*

## **Descrizione dell'implementazione**

*Descrivere l'approccio pianificato per la distribuzione, l'installazione e l'implementazione.*

**Punti di contatto**

*Identificare il direttore strategico e il nome dell'organizzazione o delle organizzazioni responsabili, i titoli e i numeri di telefono del personale che funge da punti di contatto per l'implementazione del progetto.*

*Aggiungere o eliminare righe aggiuntive in base alle esigenze della tabella. Se i membri del team applicabili sono elencati nel piano di gestione del progetto, fare riferimento alla sezione appropriata all'interno di tale documento.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **RUOLO** | **NOME** | **TELEFONO** | **E-MAIL** |
| **Sponsor aziendale** |  |  |  |
| **Project/Program Manager** |  |  |  |
| **Responsabile del progetto governativo** |  |  |  |
| **Sviluppatore di sistemi o Manutentore di sistema** |  |  |  |
| **Responsabile Assicurazione Qualità** |  |  |  |
| **Gestione configurazione** |  |  |  |
| **Responsabile della sicurezza** |  |  |  |
| **Amministratore di database** |  |  |  |
| **Rappresentante per l'implementazione del sito** |  |  |  |
| **Rappresentante IV&V** |  |  |  |

**3. Compiti principali**

*In questa sezione vengono fornite descrizioni delle principali attività di implementazione del sistema. Aggiungere tutte le sezioni necessarie a questa sottosezione per descrivere tutte le attività principali. Le attività descritte in questa sezione non devono essere specifiche del sito, ma attività di progetto generiche o generali necessarie per installare hardware, software e database, preparare dati e convalidare il sistema.*

*Se vengono esaminati diversi approcci di implementazione, identificare i vantaggi, gli svantaggi, i rischi, i problemi, i tempi stimati e i requisiti di risorse stimati per ogni opzione considerata. Queste opzioni potrebbero includere quanto segue:*

* *Implementazione incrementale o approccio graduale*
* *Esecuzione parallela*
* *Conversione e switchover una tantum*
* *Qualsiasi combinazione di quanto sopra*

*Includere le seguenti informazioni per la descrizione di ogni attività principale, se appropriato:*

* *Cosa realizzerà l'attività*
* *Risorse necessarie per eseguire l'attività*
* *Persona(e) chiave(e) responsabile(i) del compito*
* *Criteri per il completamento con successo dell'attività (ad esempio, "accettazione dell'utente")*

*Considerare la possibilità di affrontare le modifiche che potrebbero essere necessarie una volta che il sistema è stato implementato.*

## 

## **4. Programma di implementazione**

*Fornire un programma di attività da svolgere. Mostrare le attività richieste (descritte nella sezione 3. Attività principali) in ordine cronologico, con le date di inizio e fine di ogni attività. Sebbene non si disponga di una pianificazione finalizzata, è opportuno includere un diagramma di Gantt del progetto. Se applicabile, includere eventuali pietre miliari di altri progetti che dipendono da questo progetto o da cui dipende questo progetto.*

## **5. Sicurezza e privacy**

*Includere una panoramica della sicurezza del sistema e dei requisiti che devono essere seguiti durante l'implementazione. Se il sistema contiene dati personali, descrivere come*  [*della legge sulla privacy.*](https://www.justice.gov/opcl/privacy-act-1974) *verranno affrontate le preoccupazioni*

### **Funzionalità di sicurezza del sistema**

*Fornire una panoramica e una discussione delle funzionalità di sicurezza che devono essere affrontate quando il progetto viene implementato. Fare riferimento a qualsiasi documento di orientamento sulla sicurezza applicabile.*

### **Configurazione della protezione durante l'implementazione**

*Risolvere eventuali problemi di sicurezza specificamente correlati allo sforzo di implementazione.*

# **6. Supporto all'implementazione**

*Descrivere l'hardware, il software, le strutture e i materiali di supporto necessari per l'implementazione, insieme alla documentazione, al personale necessario e ai requisiti di formazione, ai problemi in sospeso e agli impatti dell'implementazione sull'ambiente corrente.*

### **Hardware**

*Fornire un elenco di apparecchiature di supporto: questo hardware può includere computer, server, apparecchiature periferiche, simulatori, emulatori, apparecchiature diagnostiche, altre apparecchiature non informatiche, nonché qualsiasi requisito di rete e di comunicazione dati. La descrizione deve includere i modelli, le versioni, le impostazioni di configurazione e il proprietario dell'apparecchiatura specifici. Includi anche informazioni sul supporto del produttore, sulle licenze, sui diritti di utilizzo e proprietà e sui dettagli del contratto di manutenzione. Se si sta implementando software, includere anche l'hardware necessario per l'installazione e il test.*

### **Software**

*Fornire un elenco dei componenti non hardware (software, database e compilatori, sistemi operativi, utilità e così via) necessari per supportare l'implementazione. Identificare il componente in base a nome, codice o acronimo specifici, numeri di identificazione, numeri di versione, numeri di versione e impostazioni di configurazione applicabili. Inoltre, includi informazioni sul supporto del fornitore, sulle licenze, sull'utilizzo e sui diritti di proprietà, insieme a tutti i costi del contratto di assistenza e/o manutenzione richiesti e alla relativa responsabilità di pagamento. Identifica se il componente è commerciale pronto all'uso, sviluppato su misura o legacy.*

### **Attrezzatura**

*Identificare le strutture fisiche, gli alloggi e le loro posizioni necessarie durante l'implementazione. Specificare le ore al giorno necessarie, il numero di giorni e le date previste.*

**Materiali**

*Identifica tutti gli altri materiali di consumo (ad esempio tecnologia, forniture e materiali) necessari per supportare il tuo progetto. Fornire i nomi, i numeri di identificazione, i numeri di versione, i numeri di rilascio, i proprietari e gli eventuali costi di manutenzione o operativi associati.*

## **7. Documentazione**

*In questa sezione elencare la documentazione aggiuntiva necessaria per supportare il sistema di distribuzione. Includere tutte le considerazioni sulla sicurezza o sulla protezione della privacy associate all'utilizzo dei sistemi.*

## **8. Monitoraggio delle prestazioni**

*Qui descrivi le metriche che utilizzerai per monitorare e misurare le prestazioni. Includi le tecniche e il modo in cui verranno utilizzate per determinare se l'implementazione ha esito positivo. Inoltre, elencare tutti gli strumenti o i programmi che verranno utilizzati per monitorare e tenere traccia delle prestazioni.*

## **9. Criteri di accettazione**

*In questa sezione stabilire i criteri di accettazione per la transizione dall'implementazione all'esecuzione. Identificare i criteri che verranno utilizzati per determinare se i risultati finali delineati nel piano di implementazione sono accettabili e se sono necessari processi tecnici, metodi, strumenti o benchmark delle prestazioni necessari per l'accettazione del prodotto.*

## **10. Glossario**

*Includi questa sezione per elencare tutti i termini e le abbreviazioni utilizzati in questo piano. Se è lungo più pagine, può essere inserito in un'appendice.*

**11. Riferimenti**

*Inserire il nome, il numero di versione, la descrizione e la posizione fisica di tutti i documenti a cui si fa riferimento in questo documento. Aggiungere righe alla tabella in base alle esigenze.*

*Nella tabella seguente sono riepilogati i documenti a cui si fa riferimento in questo piano.*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **NOME DEL DOCUMENTO** | **DESCRIZIONE** | **UBICAZIONE** |
| <Nome del documento e numero di versione> | <Descrizione del documento> | <URL o posizione in cui si trova il documento> |
|  |  |  |
|  |  |  |

**12. Approvazione del piano di implementazione del progetto**

**I sottoscritti riconoscono di aver esaminato il *piano di attuazione <Pronome progetto>* e concordano con le informazioni presentate all'interno del presente documento. Le modifiche al presente piano di attuazione del progetto saranno coordinate e approvate dal sottoscritto o dai loro rappresentanti designati.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **FIRMA** | **NOME STAMPATO** | **DATTERO** |
|  |  |  |
| **TITOLO** | **RUOLO** | |
|  |  | |

|  |
| --- |
| **DISCONOSCIMENTO**  Tutti gli articoli, i modelli o le informazioni fornite da Smartsheet sul sito Web sono solo di riferimento. Mentre ci sforziamo di mantenere le informazioni aggiornate e corrette, non rilasciamo dichiarazioni o garanzie di alcun tipo, esplicite o implicite, circa la completezza, l'accuratezza, l'affidabilità, l'idoneità o la disponibilità in relazione al sito Web o alle informazioni, agli articoli, ai modelli o alla grafica correlata contenuti nel sito Web. Qualsiasi affidamento che fai su tali informazioni è quindi strettamente a tuo rischio. |