

MDS Charter

[Digitare il sottotitolo del documento]

05/05/2020

buildingSMART Italy

[Autore]

# Minimum data set per il charter di progetto

# LINEE GUIDA

## Scopo del charter

*iBIMI ha attivato quattro programmi all’interno dei quali i soci possono avviare dei progetti. I quattro programmi sono dedicati a: professioni, standard, eventi e comunicazione. Ogni programma è gestito da un responsabile eletto dal Consiglio Nazionale. Ogni progetto è gestito da un project manager, il quale è responsabile per la creazione del gruppo di lavoro, per la pianificazione e realizzazione del progetto, per la qualità dei deliverables derivati dal progetto, e per la comunicazione sull’esistenza e sui resultati del progetto. Il project manager, per espletare le sue funzioni, può avvalersi di una struttura organizzativa di progetto, che può variare da progetto a progetto, oltre che dei servizi forniti da iBIMI. Il project manager si relazionerà con il relativo responsabile di programma per interfacciarsi con il Consiglio Nazionale, e per aggiornalo sullo stato dei lavori.*

*Scopo del presente documento è stabilire in modo univoco gli elementi di pianificazione di un progetto iBIMI, in modo da facilitare sia il lavoro dei partecipanti al progetto che del program manager.*

*Il programma viene, infatti, definito come gruppo di progetti collegati e gestiti in modo coordinato al fine di ottenere benefici attesi non raggiungibili attraverso una gestione individuale dei singoli progetti.*

*Il documento si basa sulla norma ISO 21500*

## Raccomandazioni di compilazione

***R1:*** *Il MDS Charter è un documento di sola pianificazione. Deve essere compilato in due fasi:*

1. *MDS1: In linea generale le informazioni contraddistinte nel documento con MDS1 sono obbligatore per ottenere da parte del Consiglio Nazionale l’approvazione a procedere con la creazione di un gruppo di lavoro.*
2. *MDS2: le informazioni contraddistinte con MDS2 dovranno essere compilate in una seconda fase, per procedere con l’avvio del progetto.*

***R2:*** *Le informazioni guida contenute nella tabella del MDS Charter hanno esclusivamente valore di guida alla compilazione. Sostituire le stesse con le informazioni di progetto*

***R3:*** *Assicurarsi di non ripetere le stesse informazioni su più sezioni, questo permette un maggiore controllo in fase di revisione del documento.*

**Le presenti informazioni guida a sfondo grigio andranno eliminate una volta definito il contenuto del documento**

Legenda:

|  |
| --- |
| ADMIN |
| CONTENT |
| ACCOUNTING |
| COMMUNICATION |

|  |
| --- |
| **MDS del project charter** |
|  | 1. Titolo progetto *(MDS1)*
 | Stabilito dal project manager |
|  | 1. Eventuale Acronimo *(MDS1)*
 | Stabilito dal project manager |
|  | 1. Numero del progetto *(MDS2)*
 | Deve contenere l’acronimo del programma (STD, PRO, EVE, COM), e il numero sequenziale del progetto. (prendere il numero dal protocollo Progetti). Stabilito dal program manager. Ad esempio: STD- PR01  |
|  | 1. Data di avvio *(MDS2)*
 | 05/05/2020  |
|  | 1. Durata del progetto e data ultimazione *(MDS1)*
 |

|  |  |
| --- | --- |
| **Durata del progetto**  | **Data ultimazione** |
|  Mesi 00 | 05/05/2020 |

 |
|  | 1. Soggetto finanziatore (sponsor) *(MDS1)*
 |[ ]  Interno |[x]  Esterno |
|  |  | Nel caso di Esterno, inserire in questa area la Ragione Sociale e le indicazioni referente dello sponsorNel caso di Interno, inserire in questa area l’entità iBIMi da cui si è ricevuto l’incarico (CN, Presidenza, Program Manager, ecc) |
|  | 1. Numero contratto assegnato dallo sponsor *(MDS2)*
 | Nel caso di progetto Interno assegnare lo stesso numero del punto 3 |
|  | 1. CUG *(MDS2)*
 | Codice Unico di Gara assegnato dallo sponsor  |
|  | 1. Programma di finanziamento *(MDS1)*
 | Nel caso di partecipazione a bandi pubblici |
|  | 1. Project manager (PM) *(MDS1)*
 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Sigla** | **Nome Cognome** | **email** | **Incarico** |
| **GV** | Giuseppe Verdi | verdi@verdi.it | PM |
| **..** | ............. | ............. | ..... |

 |
|  | 1. Elementi del gruppo di lavoro *(MDS2)*
 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Sigla** | **Nome Cognome** | **email** | **Incarico** |
| **MR** | Mario Rossi | rossi@rossi.it | GdL |
| **..** | ............. | ............. | ..... |
| **..** |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

 |
|  | 1. Scopo del progetto e obiettivi *(MDS1)*
 | Testo sintetico con circolazione pubblica *(utilizzato per call for interest per sponsor, stakeholder e partner)* |
|  | 1. Sintesi del progetto *(MDS1)*
 |

|  |  |
| --- | --- |
| Circolazione | Interna al GdL (Partecipanti al progetto e CN) |[ ]
|  | Interna a iBIMi (newletter, assemblea Soci + interno gdl) |[ ]
|  | Pubblica (sito internet, webinar, blog, ecc + interno IBIMI) |[ ]

 |
|  |  | Area testo sintetico |
|  | 1. Attività previste
 | Le attività previste devono essere riportate in un file allegato nel punto 25 . Possono essere anche contenute nel Gantt di cui al punto 16 secondo la seguente logica:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **WP** | **Attività** |  | **Quando** |
| **1** |  | Management | *MDS1* |
|  | 1.1 | Attività 1 | *MDS2* |
|  | 1.2 | Deliverable | *MDS2* |
| **x** |  | Attività specifiche | *MDS1* |
|  | x.1 | Attività 1 | *MDS2* |
|  | x.2 | Deliverable | *MDS2* |
| **x+1** |  | Disseminazione/capitalizzazione | *MDS1* |
|  | x.1 | Attività 1 | *MDS2* |
|  | x.2 | Deliverable | *MDS2* |

 |
|  | 1. Elenco dei deliverable di progetto *(MDS2)*
 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Tipo** | **Seq** | **Deliverable** |
| Pubblici | 1 |  |
| 2 |  |
| n |  |
| Interni a iBIMi | 1 |  |
| 2 |  |
| n |  |
| Interni al GdL | 1 |  |
| 2 |  |
| n |  |

 |
|  | 1. Pianificazione temporale delle attività *(MDS2)*
 | Il Gantt dettagliato deve essere riportato in file allegato (livello attività) nel punto 25  |
|  | 1. Matrice delle responsabilità *(MDS2)*
 | La matrice delle responsabilità deve essere riportata in file allegato (livello attività) nel punto 25 . Può essere anche contenuta nel Gantt di cui al punto 16 |
|  | 1. Dettaglio delle spese da sostenere per il progetto *(MDS2)*
 | Sono escluse le spese elencate in “19. Servizi IBIMI”.  |
|  | 1. Servizi IBIMI necessari al progetto *(MDS1)*
 |

|  |  |
| --- | --- |
| **Scelta** | **Servizio** |
|[ ]  Amministrativo |
|[ ]  Comunicazione |
|[ ]  Relationship |
|[ ]  Piattaforma GoToMeeting |
|[ ]  Piattaforma di lavoro collaborativo |
|[ ]  Siti Web (pagina web del progetto) |

 |
|  | 1. Entrata prevista per i soci *(MDS1)*
 |

|  |
| --- |
| NO |[ ]
| SI |[ ]
| Servizi Gratuiti |[ ]
| Licenze gratuite |[ ]
| Sconti |[ ]
| Convenzione |[ ]
| Vantaggio competitivo |[ ]
| Accesso a informazioni riservate |[ ]
| Compenso per prestazione |[ ]
| Altro (specificare) | ...................... |

 |
|  | 1. Costo complessivo del progetto *(MDS2)*
 | In Euro. Derivante dal progetto approvato dallo sponsor o, se interno, approvato dal CN. Anche se a costo zero andranno comunque indicati approssimativamente i giorni/persona che si ritiene spendere per il progetto (questo servirà anche per fare un bilancio annuale delle risorse spese in “natura”)  |
|  | 1. Individuazione di stakeholder esterni e relativa analisi *(MDS1)*
 | Individuare i target del mercato e le istituzioni che possono essere interessati a supportare il progetto in qualità di patrocinatori, sponsor, partner tecnici, utilizzatori, ecc.. Vanno ad alimentare il data base degli stakeholder. |
|  | 1. Piano di comunicazione del progetto *(MDS2)*
 | Come indicato nel WP disseminazione e nel punto 15. Redatto insieme all’ufficio di comunicazione secondo le Linee Guida previste per la Comunicazione. |
|  | 1. Sviluppo del piano di gestione del rischio *(MDS1)*
 | La definizione di rischio della ISO 21500 è "un evento o condizione incerta che, se si verifica, ha un effetto positivo o negativo sugli obiettivi di un progetto”. |
|  | 1. Allegati *(MDS2)*
 |

|  |  |
| --- | --- |
| **Documento** | **Nome file** |
| Piano di comunicazione |  |
| Piano dei costi |  |
| Gantt (e matrice responsabilità se contenuta nel Gantt |  |
| Matrice delle responsabilità |  |
| NDA |  |
| ....... |  |

 |