

# **GUIDA ALLA COMPILAZIONE DEL DOCUMENTO DI PROGETTO**

## INDICE

<b>1. IL CONTESTO DI RIFERIMENTO (MAX 2 PAGINE)</b> .....	<b>4</b>
1.1 ANALISI DEL CONTESTO TERRITORIALE IN CUI AGIRÀ IL PROGETTO .....	4
1.2 EVENTUALI SINERGIE CON ALTRE ATTIVITÀ REALIZZATE O IN VIA DI REALIZZAZIONE .....	4
1.3 DOCUMENTI DI RIFERIMENTO .....	4
<b>2. IL PROGETTO E-LEARNING PROPOSTO (MAX 8-10 PAGINE)</b> .....	<b>5</b>
2.1 TEMA SCELTO.....	5
2.2 TITOLO DEL PROGETTO.....	5
2.3 SCOPO DEL PROGETTO .....	5
2.4 ENTI COINVOLTI NEL PROGETTO.....	5
2.4.1 <i>Ente capofila</i> .....	5
2.4.2 <i>Altri enti coinvolti</i> .....	5
2.5 DESTINATARI DEL PROGETTO .....	5
2.5.1 <i>Enti destinatari (tipologia e numerosità)</i> .....	5
2.5.2 <i>Soggetti destinatari finali (tipologia e numerosità per ciascun ente)</i> .....	6
2.6 RISULTATI PREVISTI DEL PROGETTO .....	6
2.7 DURATA E TAPPE FONDAMENTALI DEL PROGETTO.....	6
2.8 COSTI DI REALIZZAZIONE COMPLESSIVI.....	6
2.9 MODELLO DI ESERCIZIO.....	<b>ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.</b>
2.10 FATTORI CRITICI ED ELEMENTI DI SUCCESSO (FATTORI CRITICI ED ELEMENTI DI SUCCESSO) .....	7
2.11 TECNOLOGIE ADOTTATE.....	8
<b>3. PIANO DI REALIZZAZIONE (MAX 4-5 PAGINE)</b> .....	<b>9</b>
<b>4. ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL PROGETTO (1-2 PAGINE)</b> .....	<b>11</b>
<b>5. MONITORAGGIO DEL PROGETTO (MAX 2 - 4 PAGINE)</b> .....	<b>12</b>
5.1 ENTI/ORGANI PREPOSTI AL MONITORAGGIO DEL PROGETTO .....	12
5.2 ORGANIZZAZIONE DEL MONITORAGGIO.....	12
5.3 PIANO DI MONITORAGGIO: ATTIVITÀ E TEMPI .....	12
5.4 INDICATORI DEL MONITORAGGIO .....	12
5.5 MODALITÀ DI RILEVAZIONE E ANALISI DELLA SODDISFAZIONE DEI DISCENTI (2-3 PAGINE) .....	12
<b>6. LE TECNOLOGIE PER IL PROGETTO DI E-LEARNING (6-8 PAGINE)</b> .....	<b>13</b>
6.1 ARCHITETTURA DI RIFERIMENTO (3-6 PAGINE).....	13
6.2 METODI STRUMENTI E TECNICHE (MAX 3 - 6 PAGINE).....	13
<b>7. I MATERIALI DIDATTICI (MAX 10 PAGINE)</b> .....	<b>14</b>
7.1 INDICE DEI CONTENUTI.....	14
7.2 TIPOLOGIA DI MATERIALI .....	14
7.3 MODALITÀ DI REALIZZAZIONE ED EROGAZIONE DEI CONTENUTI .....	14
7.4 ARTICOLAZIONE E PIANO DI VALUTAZIONE .....	14
7.5 ACCESSIBILITÀ, INTERATTIVITÀ E MULTIMEDIALITÀ .....	14
7.6 DESCRIZIONE DEI LEARNING OBJECT .....	14
<b>8. I SERVIZI OFFERTI (MAX 2 - 4 PAGINE)</b> .....	<b>15</b>
8.1 ASSISTENZA TECNICA .....	15
8.2 ASSISTENZA TUTORIALE.....	15
8.3 SERVIZI DI COMUNICAZIONE.....	15
8.4 SERVIZI DI FAQ .....	15
8.5 ALTRI SERVIZI .....	15
<b>9. RIUSO (2-4 PAGINE)</b> .....	<b>16</b>
9.1 ELEMENTI OGGETTO DI RIUSO .....	16

9.2	REQUISITI PER IL RIUSO .....	16
9.3	DESCRIZIONE DELLA MODULARITÀ DEI CONTENUTI .....	16
9.4	PIANO DI TRASFERIMENTO DEL PROGETTO (EVENTUALE).....	16

## **1. Il contesto di riferimento (max 2 pagine)**

Descrivere la situazione di contesto attuale della Regione. Indicare eventuali servizi infrastrutturali preesistenti che possano avere un impatto diretto o indiretto sul progetto.

Il capitolo descrive il sistema formativo e tecnologico territoriale oggetto dall'iniziativa di e-learning.

La descrizione deve comprendere:

- il profilo formativo e tecnologico sintetico dell'area interessata;
- il quadro della diffusione dell'uso dell'e-learning nei territori interessati dall'iniziativa;
- la descrizione delle risorse organizzative dell'Ente/degli Enti coinvolti (inclusi gli interventi formativi e di riorganizzazione rilevanti ai fini del progetto);
- la ricognizione degli attori istituzionali locali attivi e/o potenzialmente interessati dal processo oggetto dell'iniziativa proposta;
- motivazioni ulteriori di contesto.

### **1.1 Analisi del contesto territoriale in cui agirà il progetto**

Descrivere la situazione di contesto attuale della Regione o del territorio almeno regionale di riferimento. Indicare eventuali servizi infrastrutturali preesistenti che possano avere un impatto diretto o indiretto sul progetto.

### **1.2 Eventuali sinergie con altre attività realizzate o in via di realizzazione**

Indicare eventuali altre attività o progetti preesistenti o in via di realizzazione che possano avere una correlazione diretta o indiretta con il progetto.

Tale descrizione deve contenere:

- la descrizione delle eventuali azioni pregresse o parallele volte alla promozione dell'uso delle nuove tecnologie nell'ambito della innovazione sia organizzativa che tecnologica;

### **1.3 Documenti di riferimento**

Nel paragrafo deve essere indicato nel dettaglio ciascun documento (testo di qualunque formato cartaceo o elettronico, anche individuato mediante URL) e qualunque altra fonte di informazione citata nel resto del Piano di progetto.

I documenti che contengono requisiti vincolanti per il progetto, anche se non esplicitamente citati nel Piano di progetto, debbono essere referenziati (leggi, norme, standard, ecc.).

## **2. Il progetto e-learning proposto (max 8-10 pagine)**

Il capitolo descrive gli scopi e le caratteristiche del progetto descrivendo il “percorso” formativo e gli obiettivi in termini di azioni volte a promuovere l'utilizzo dell'e-learning nelle amministrazioni locali.

### **2.1 Tema scelto**

In questo paragrafo, devono essere indicate le tematiche su cui si articola l'intervento formativo del progetto, scelte nell'ambito dei temi indicati nell'avviso e correlate alle indicazioni presenti nei capitoli 1.1 e 1.2

### **2.2 Titolo del progetto**

Inserire il titolo del progetto e-learning.

### **2.3 Scopo del progetto**

Specificare gli obiettivi che il progetto si pone in termini di coinvolgimento del territorio al processo di formazione, evidenziando in modo sintetico anche le criticità, le inadeguatezze e i problemi che il progetto intende rimuovere.

### **2.4 Enti coinvolti nel progetto**

In questo capitolo devono essere indicati i soggetti e le modalità di coinvolgimento degli enti destinatari, facendo riferimento a Protocolli di intesa sottoscritti e allegati in copia ai documenti di progetto.

#### **2.4.1 Ente capofila**

#### **2.4.2 Altri enti coinvolti**

### **2.5 Destinatari del progetto**

#### **2.5.1 Enti destinatari (tipologia e numerosità)**

Indicare la tipologia (regione, provincia, comune, comunità montana, ecc.) e la numerosità per ciascuna tipologia di ente.

## 2.5.2 Soggetti destinatari finali (tipologia e numerosità per ciascun ente)

Indicare la tipologia (regione, provincia, comune, comunità montana, ecc.), e la numerosità per ciascuna tipologia di soggetti destinatari.

## 2.6 Risultati previsti del progetto

Risultati che si intendono ottenere e benefici che la realizzazione del progetto porterà alle diverse strutture organizzative coinvolte (PA locale, PA centrale, università, etc).

## 2.7 Durata e tappe fondamentali del progetto

## 2.8 Costi di realizzazione complessivi

Indicare le risorse finanziarie assegnate complessivamente per la realizzazione del progetto.

Indicare la ripartizione delle risorse finanziarie: quelle co-finanziate dal CNIPA e quelle messe a disposizione da ciascuno degli enti coinvolti e in quale percentuale.

Indicare la ripartizione delle risorse finanziarie tra le macro-attività previste dal progetto (tabella attività – costi).

Per il dettaglio dei costi si rimanda alla compilazione della Tabella "Attività" presente nell' Allegato 4-Documento di Sintesi dell'Avviso.

Ad esempio:

ATTIVITA'	% sul totale costi	IMPORTO (€)
PROGETTAZIONE		
REALIZZAZIONE		
EROGAZIONE		
<b>TOTALE</b>	<b>100 %</b>	

**N.B. I costi ammissibili relativamente alla acquisizione di hardware e software non potranno superare il 10% degli investimenti da sostenere per l'intero progetto.**

**Sono rendicontabili i soli costi sostenuti a partire dalla data di pubblicazione dell'Avviso in G.U.**

**Inoltre i costi interni non possono superare il 10% dei costi dell'intero progetto.**

## **2.9 Fattori critici ed elementi di successo (Fattori critici ed elementi di successo)**

In relazione alle disposizioni progettuali di cui sopra, individuare i fattori critici e gli elementi di successo dell'iniziativa.

## 2.10 Tecnologie adottate:

<b>Tipo di tecnologia</b>	<b>Descrizione sintetica</b>
Tecnologia per la creazione dei Learning Object	
Tecnologia per l'erogazione e la gestione	
Tecnologia per le attività sincrone	
Tecnologia per le attività collaborative virtuali	
Altre opzioni tecnologiche	

Indicare brevemente le tecnologie che si intende utilizzare per il progetto di e-learning distinguendo come riportato nello schema: [Cfr. "Linee guida per i progetti formativi in modalità e-learning nelle PA" § 5.1.3 e "Vademecum per la realizzazione di progetti formativi in modalità e-learning nelle pubbliche amministrazioni", CAP IV]

### 3. Piano di realizzazione (max 4-5 pagine)

Descrivere le attività che verranno intraprese per realizzare il progetto.

Ogni attività deve essere descritta obbligatoriamente tramite la seguente tabella, che dovrà essere ripetuta per ogni attività facente parte del progetto.

Deve essere poi indicato e descritto un GANTT nel quale devono essere riportate le macro-attività e le sotto-attività con un numero complessivo di livelli al massimo pari a tre. Il GANTT deve riportare i punti di controllo (milestone) e per ogni attività:

- i tempi,
- le risorse e
- le eventuali propedeuticità.

Nel GANTT deve essere chiaramente identificata l'attività di messa in esercizio della soluzione di e-learning prospettata.

*Schede anagrafiche delle attività nelle quali ogni attività deve essere descritta secondo il seguente schema:*

Codice Attività	Uguale a quello univoco inserito nel GANTT	Tipologia	Esempi: Progettazione didattica, Realizzazione; sviluppo contenuti, erogazione, etc.
Denominazione	Uguale a quella inserita nel GANTT		
Descrizione	Descrizione sintetica dell'attività		
Ente responsabile	Amministrazione responsabile della sua attuazione		
Altri Enti coinvolti	Altre amministrazioni coinvolte nell'attuazione		
Data Inizio	<i>(es. 8° mese dalla data di inizio del progetto)</i>		
Durata	<i>(es. 15 mesi)</i>		
Risultati e prodotti attesi	Descrizione dei risultati e prodotti attesi dell'attività		
Costo totale	Costo dell'attività suddivisa in <elencare tipologie di voci di costo>		

A conclusione riportare una tabella riassuntiva dei costi per tipologia di voce di costo.

Riportare infine una tabella complessiva dei costi ripartiti per anno.

Può essere utile dare alcune indicazioni:

### **Legenda Attività**

Per attività di **progettazione** si intendono tutte le attività di studio, analisi e design necessarie e propedeutiche alla realizzazione del progetto.

Per attività di **realizzazione** si intendono tutte le attività necessarie a sviluppare ed implementare le funzionalità e i servizi previsti dal progetto.

Per attività di **erogazione** si intendono tutte le attività necessarie, una volta realizzato il progetto, a erogare, mantenere e rendere funzionanti i servizi con esso realizzati.

Rientrano in tale attività anche quelle di **promozione\comunicazione, gestione e autovalutazione.**

#### **4. Organizzazione e gestione del progetto (1-2 pagine)**

Descrivere la struttura organizzativa prevista per la realizzazione del progetto.

Descrivere i ruoli e le responsabilità, riportando anche l'organigramma del gruppo di progetto. Evidenziare l'eventuale presenza di strutture/società esterne all'amministrazione (indicando l'eventuale partecipazione/proprietà dell'amministrazione).

Indicare i protocolli di intesa (allegati ai documenti di progetto), le normative e gli altri atti formali che definiscono le regole e l'organizzazione dei servizi.

Indicare eventuali specifiche di servizio e regole tecniche dei servizi.

Indicare organismi e strutture di coordinamento dei servizi.

## **5. Monitoraggio del progetto (max 2 - 4 pagine)**

Descrivere l'organizzazione, l'articolazione e le modalità con cui la Regione o ente capofila provvederà alla raccolta dei dati funzionali al monitoraggio delle attività previste dal progetto e alla valutazione della distanza dei risultati ottenuti da quelli attesi in fase di progettazione.

Evidenziare eventuali fattori di rischio del progetto: complessità gestionale, dimensioni del progetto, incertezza dei requisiti, innovazione tecnologica, altri fattori. Nel caso siano indicati i fattori di rischio del progetto vanno descritte anche le modalità di gestione del rischio.

Valutazione dei benefici attesi: individuazione e descrizione dei benefici attesi, individuazione ed esplicitazione delle metriche e dei valori attesi, correlazione obiettivi.

### **5.1 Enti/organi preposti al monitoraggio del progetto**

### **5.2 Organizzazione del monitoraggio**

### **5.3 Piano di monitoraggio: attività e tempi**

### **5.4 Indicatori del monitoraggio**

### **5.5 Modalità di rilevazione e analisi della soddisfazione dei discenti (2-3 pagine)**

## 6. Le tecnologie per il progetto di e-learning (6-8 pagine)

Specificare i dettagli delle scelte tecnologiche e architetture effettuate per la realizzazione del progetto di e-learning.

Le soluzioni tecnologiche adottate devono tenere conto dei criteri di usabilità e accessibilità.

[Cfr. "Vademecum per la realizzazione di progetti formativi in modalità e-learning nelle pubbliche amministrazioni", CAP 4]

### 6.1 Architettura di riferimento (3-6 pagine)

Il paragrafo esplicita l'infrastruttura tecnologica del progetto e quindi descrive:

- l'architettura hw e sw di riferimento, le tecnologie ICT utilizzate, i servizi innovativi realizzati, ecc.;
- la documentazione relativa all'infrastruttura ICT, allo sviluppo del software, alle attività di system integration, all'avviamento all'esercizio dei servizi, ecc.;
- le modalità di integrazione con le tecnologie e i sistemi già in essere presso gli Enti partecipanti.

[Cfr. "Vademecum per la realizzazione di progetti formativi in modalità e-learning nelle pubbliche amministrazioni", § 4.2.2, § 4.3]

### 6.2 Metodi strumenti e tecniche (max 3 - 6 pagine)

Il paragrafo deve definire l'ambiente di sviluppo dei sistemi da realizzare, ossia:

- le metodologie di analisi/sviluppo;
- gli strumenti, le tecniche e i metodi specifici per l'e-learning, individuando una o più fra le seguenti tecnologie:
  - tecnologia per la creazione dei Learning Object;
  - tecnologia per l'erogazione e la gestione;
  - tecnologia per le attività sincrone;
  - tecnologia per le attività collaborative virtuali;
  - altre opzioni tecnologiche da specificare.

[Cfr. "Vademecum per la realizzazione di progetti formativi in modalità e-learning nelle pubbliche amministrazioni", § 4.2.3., § 4.2.4.]

Nota bene: per la compilazione di questo paragrafo è necessario fare riferimento alle indicazioni del capitolo 4 del *Vademecum per la realizzazione di progetti formativi in modalità e-learning nelle pubbliche amministrazioni* e allo standard SCORM, almeno nella versione ultima proposta al momento della pubblicazione dell'Avviso a cui fa riferimento questo documento allegato.

L'indicazione della versione, insieme a validi strumenti di autovalutazione, sono reperibili al sito [www.scorm.org](http://www.scorm.org)

## **7. I materiali didattici (max 10 pagine)**

Descrivere:

- i contenuti, i tipi di materiali di supporto e le modalità di realizzazione e progettazione,
- l'articolazione e il piano di valutazione dei moduli formativi;
- l'accessibilità e l'interattività adottata per ciascun Learning Object.

Nota bene: per la compilazione di questo capitolo è necessario fare riferimento alle indicazioni del capitolo 3 del *Vademecum per la realizzazione di progetti formativi in modalità e-learning nelle pubbliche amministrazioni*.

### **7.1 Indice dei contenuti**

### **7.2 Tipologia di materiali**

### **7.3 Modalità di realizzazione ed erogazione dei contenuti**

### **7.4 Articolazione e piano di valutazione**

Descrivere il piano e l'articolazione delle modalità di valutazione dell'apprendimento con eventuale certificazione.

Descrivere quale modalità si intende adottare per valorizzare il personale della pubblica amministrazione che frequenta i corsi previsti dal progetto con esito positivo della valutazione.

### **7.5 Accessibilità, interattività e multimedialità**

Per scrivere questo paragrafo è necessario fare riferimento alle indicazioni contenute nel paragrafo 3.4 e nel capitolo 9 del *Vademecum per la realizzazione di progetti formativi in modalità e-learning nelle pubbliche amministrazioni*.

### **7.6 Descrizione dei Learning Object**

## **8. I servizi offerti (max 2 - 4 pagine)**

Esplicitare quali servizi il progetto intende offrire: sia come servizi fondamentali (attività formativa e supporto agli utenti), sia come servizi complementari.

[Cfr. "Vademecum per la realizzazione di progetti formativi in modalità e-learning nelle pubbliche amministrazioni", § 5.2.1, § 5.2.2.; § 5.2.3., §5.3; § 5.4.]

### **8.1 Assistenza tecnica**

### **8.2 Assistenza tutoriale**

### **8.3 Servizi di comunicazione**

### **8.4 Servizi di FAQ**

### **8.5 Altri servizi**

## **9. Riuso (2-4 pagine)**

Fornire tutti gli elementi utili per valutare il possibile riuso da parte di altre amministrazioni dei risultati e prodotti che si prevede di realizzare nel progetto.

### **9.1 Elementi oggetto di riuso**

In questo paragrafo devono essere indicati i risultati e i prodotti del progetto che si ritiene possano riscontrare un interesse o avere un valore presso altre pubbliche amministrazioni.

In tale elenco possono rientrare alcuni o tutti i risultati/prodotti descritti nel **Capitolo 5** – es. Learning Object, componenti, moduli, un pacchetto formativo, ecc. - più eventualmente altri elementi non (ancora) indicati.

Qualora nel progetto sia previsto il riuso di alcune delle soluzioni\componenti\prodotti ecc. da parte di altre amministrazioni partecipanti al progetto, l'attività relativa al trasferimento o riuso dei prodotti a codeste amministrazioni dovrà essere opportunamente indicata tra le attività di cui al paragrafo *5.1 Piano di attività*.

### **9.2 Requisiti per il riuso**

In questo paragrafo devono essere descritti i vincoli e le condizioni che contribuiscono a definire il potenziale riuso e che sono oggetto puntuale di valutazione, quali ad esempio: la modularità dei contenuti, l'esistenza di un piano di trasferimento del progetto, la scalabilità della soluzione ed economicità del trasferimento, l'eventuale supporto nell'attuazione di interventi analoghi in altri cicli di vita interni all'amministrazione proponente

### **9.3 Descrizione della modularità dei contenuti**

### **9.4 Piano di trasferimento del progetto (eventuale)**

In questo paragrafo l'ente può indicare l'eventuale piano di trasferimento (con modalità organizzative, tipologie di accordi, diritti, ecc.) dei contenuti per consentire ad altre amministrazioni di poterle acquisire.