

Checklist per atti organizzativi tecnici

Analisi costi-benefici	
Problema misurato, opzioni considerate, criterio di scelta	☐
Stato attuale / Stato futuro (AS-IS / TO-BE) di processo	
Passi, responsabilità (RACI = Responsible/Accountable/Consulted/Informed), strumenti, step eliminati	☐
Impatti per dimensione	
Persone, Processi, Tecnologie, Dati, Fornitori/Clienti interni	☐
Key Performance Indicator (KPI)	
Indicatore chiave di prestazione con valore iniziale (KPI con baseline) → target e tempi di realizzazione - almeno 3 indicatori. (esempi di misure: tempi di produzione, costi, numero di incidenti)	☐
SLA (Service Level Agreement)	
Dove c'è un servizio, c'è un livello di servizio: indicatore, soglia, finestra, eccezioni, escalation	☐
Piano per le risorse umane (HR)	
Fabbisogni per profilo, formazione (ore), ricambio/turnazioni, ruoli RACI	☐
Assetto di governo	
Comitati, cadenze, deleghe, criteri decisionali, regole di conflitto	☐
Rischi & mitigazioni	
Elenco, probabilità/impatto, misure, owner, condizione di attivazione (trigger)	☐
Risorse e budget	
Spese in conto capitale/Costi operativi (CAPEX/OPEX), approvvigionamenti, cronoprogramma	☐
Transizione	
Scadenze e traguardi intermedi, passaggio in produzione, comunicazione interna, FAQ, helpdesk	☐
Conformità	
Norme applicabili, privacy/sicurezza, verifiche pianificate	☐
Fase post-avvio (Post-go-live)	
Verifiche e controlli a 30/60/90 gg, relazione sugli indicatori e azioni correttive; pubblicazione dei risultati	☐