



Strategia de transformare digitală a Primăriei Municipiului Turnu Măgurele

Etapa 1 - Livrabil nr. 1 - Raportul de predare a Planului final de măsuri care va fi implementat (măsuri premergătoare strategiei de transformare digitală)

Iunie 2023



Cuprins

1.	Despre autoritatea contractantă și contextul pregătirii strategiei de transformare digitală pentru PMTM – Primăria Municipiului Turnu Măgurele (conform caietului de sarcini)	3
2.	Cerințe din caietul de sarcini și angajamentele din oferta tehnică, precum și descrierea pe scurt a activităților/ concluziilor	5
3.	Limitarea responsabilității privind datele furnizate de autoritatea contractantă	7
4.	Planul de măsuri	8
	A. Organizatorice	8
	B. Comunicaționale	9
	C. Educaționale	9
	D. Umane	9
	E. Procedurale	10
	F. Tehnice	11
	G. Contractuale	11
5.	Necesitatea implementării pachetului de măsuri	12
6.	Managementul schimbării – planul de comunicare	13
	A. Grupurile țintă	13
	B. Planul de comunicare	19
	Lista anexelor acestui document	26



1. Despre autoritatea contractantă și contextul pregătirii strategiei de transformare digitală pentru PMTM – Primăria Municipiului Turnu Măgurele (conform caietului de sarcini)

Conform caietului de sarcini, Primăria Municipiului Turnu Măgurele, pentru proiectul „Turnu Măgurele Digital” în calitate de Beneficiar, a semnat cu Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Administrației, în calitate de Autoritate de Management pentru POCA, contractul de finanțare nr. 661 din 05.04.2022, în cadrul Programul Operațional Capacitate Administrativă, Axa Prioritară Administrație publică și sistem judiciar accesibile și transparente, Operațiunea Introducerea de sisteme și standarde comune în administrația publică locală ce optimizează procesele orientate către beneficiari în concordanță cu SCAP - Strategia pentru Consolidarea Administrației Publice 2014-2020, Cod apel: POCA/972/2/1/ introducerea de sisteme și standarde comune în administrația publică locală ce optimizează procesele orientate către beneficiari în concordanța cu SCAP, componenta CP16/2021 Fundamentarea deciziilor, planificare strategică și măsuri de simplificare pentru cetățeni la nivelul administrației publice locale din regiunile mai puțin dezvoltate.

Obiectivul general al proiectului este reprezentat de digitalizarea serviciilor publice oferite cetățenilor din UAT Municipiul Turnu Măgurele, în vederea reducerii birocrăției, și crearea unui concept unitar, interconectat și interoperabil la nivelul întregului UAT prin implementarea unui sistem informatic integrat intra- și interinstituțional la nivelul aparatului de specialitate al UAT Municipiul Turnu Măgurele.

Obiectul principal al contractului este furnizarea de servicii de elaborare a Strategiei de Transformare Digitală a Municipiului Turnu Măgurele aferente proiectului: „Turnu Măgurele Digital”.

Strategia de Transformare Digitală a Municipiului Turnu Măgurele este o activitate componentă în cadrul Cererii de finanțare aferentă proiectului „Turnu Măgurele Digital”.

Entitățile aflate în coordonarea directă (integrală sau parțială) a autorității contractante sunt:

1. Spitalul Municipal
2. Colegiul Național Unirea
3. Liceul Teoretic Marin Preda
4. Liceul tehnologic Gen. David Praporgescu



5. Liceul Tehnologic Sfântul Haralambie
6. Școala Gimnaziala Mircea cel Bătrân
7. Școala Gimnazială nr. 4
8. Școala Gimnazială nr. 2
9. Grădinița cu program prelungit nr. 1

La nivelul UAT Municipiul Turnu Măgurele nu există o strategie de transformare digitală instituțională formalizată și aprobată printr-un act normativ local și care să cuprindă un plan sistematic, tactic și operațional de acțiune și monitorizare, într-un calendar temporal definit. De asemenea, digitalizarea proceselor instituției este realizată parțial, fiind susținută de sisteme informatice de nișă, „silozate” și disparate.

În vederea atingerii obiectivelor UAT Municipiul Turnu Măgurele, prezenta inițiativă urmărește continuarea procesului de transformare digitală în cadrul instituției, prin executarea unei analize în profunzime și la nivel înalt a situației curente, aceasta având ca rezultat definirea seturilor de recomandări.

Problemele critice identificate la nivelul autorității contractante, conform caietului de sarcini publicat de autoritatea contractantă:

- Funcția IT&C are un grad de maturitate redus;
- Formalizarea proceselor IT este limitată și parțial aliniată la bunele practici din domeniu;
- Arhitectura aplicativa este „silozată”, cu grad redus de interfațare a aplicațiilor (interoperabilitate limitată), ceea ce poate genera probleme de calitate a datelor, multiplicarea efortului de procesare, timp adițional necesar furnizării informațiilor către beneficiari;
- Instituția nu are o strategie IT de dezvoltare pe termen mediu și lung, ceea ce poate conduce la investiții inadecvate în raport cu obiectivele asumate;
- Personalul IT nu este dimensionat în mod corespunzător, de asemenea nu este asigurată o segregare clară a rolurilor. Organizarea funcției IT&C nu asigură segregarea atribuțiilor între nivelul de networking și cele de aplicații și procese.



- De asemenea, în organigrama actuală nu sunt prevăzute posturi care să faciliteze colectarea și analiza adecvata a cerințelor funcționale și tehnice necesare îmbunătățirii parcului aplicativ;
- Instituția are un grad redus de adoptare a bunelor practici IT&C, în general;
- Instituția nu are un plan de restaurare și continuitate în caz de dezastru (BCP/DRP), backup-ul fiind o componentă necesară dar nu și suficientă pentru restaurarea și reluarea în condiții optime a activității instituției;
- În ceea ce privește procesele aferente funcției IT&C, acestea sunt parțial aliniate la bunele practici în domeniu și, de asemenea, necesită documentare și ajustare în funcție de necesitățile instituției.

2. Cerințe din caietul de sarcini și angajamentele din oferta tehnică, precum și descrierea pe scurt a activităților/ concluziilor

Livrabilul este elaborat în conformitate cu cerințele din caietul de sarcini și angajamentele din oferta tehnică, pe care le redăm mai jos.

Nr.	Cerințe conform caietului de sarcini și angajamentele din oferta tehnică	Descrierea pe scurt a activităților desfășurate și a principalelor concluzii
1	<p>Caietul de sarcini: agrearea pachetului de măsuri propus de ofertant și destinat asigurării parcursului transformățional sub aspect organizatoric, uman, procedural, tehnic, contractual, educațional și comunicațional.</p> <p>Conform caietului de sarcini, pachetul de măsuri este un livrabil premergător pentru <i>Strategia de Transformare Digitală</i> (care va conține recomandări de măsuri specifice privind transformarea</p>	<p>Pachetul de măsuri este descris în detaliu în acest livrabil.</p> <p>Pachetul de măsuri este susținut de fișierul <i>Jurnal de proiect</i>, anexă a acestui document care conține planul de proiect detaliat, cerințele de date și stadiul furnizării acestora, jurnalul de riscuri, jurnalul de probleme, jurnalul de schimbări.</p>



	digitală) și se referă la etapa pregătitoare a instituțiilor; așa cum este prevăzut în cadrul caietului de sarcini, autoritatea contractantă privește <i>Strategia de Transformare Digitală</i> (Livrabilul nr. 4) ca un livrabil ulterior implementării planului de măsuri (Livrabilul nr. 1) și nu premergător.	
2	Oferta tehnică: desfășurarea întâlnirii de lansare a proiectului; identificarea și cooptarea în proiect a persoanelor cheie din organizație; maparea actorilor implicați din partea autorității contractante; alinierea livrabililor privind gradul lor de detaliu și al activităților	<i>Realizat</i>
3	Oferta tehnică: pregătirea cerințelor de date și colectarea lor conform unor fișiere prestabilite	<i>Realizat</i>
4	Oferta tehnică: stabilirea guvernantei proiectului în coordonare cu echipa de proiect PMTM	<i>Realizat</i>
5	Oferta tehnică – pregătit în plus față de cerințele din caietul de sarcini conform bunelor practici privind managementul schimbării: stabilirea planului de comunicare general privind inițiativele de transformare digitală (actorii implicați și mesajele care vor fi transmise de PMTM)	Planul de comunicare a fost pregătit pentru a susține managementul schimbării. Acesta are două părți: - Definirea grupurilor țintă cu listarea acestora, descrierea nevoilor de comunicare, mesajele cheie, canalele



		<p>de comunicare și frecvența comunicării</p> <p>- Planul de comunicare care detaliază evenimentele/ categoriile, data, audiența vizată, activitatea de comunicare și obiectivele, mesajele cheie, canal de comunicare, responsabili, furnizorii de informație, stadiu și mecanismul de feedback.</p>
--	--	---

3. Limitarea responsabilității privind datele furnizate de autoritatea contractantă

Colectarea datelor necesare proiectului a fost efectuată de către echipa de proiect a PMTM, în formatul solicitat de consultanți.

Consultanții au prelucrat doar informațiile furnizate și validate de către echipa de proiect a PMTM. Consultații nu au avut obligația și nici pârghiile de a verifica calitatea și acuratețea informațiilor primite de la PMTM și nu au efectuat teste adiționale pentru determinarea consistenței și acurateții acestora. Validitatea și suficiența informațiilor, precum și utilizarea acestor informații este în întregime responsabilitatea PMTM.

Cerințele inițiale de date au fost transmise către PMTM pe data de 07.04.2023, cu termenul inițial de transmitere a datelor pe până pe 21.04.2023. Datorită întârzierilor transmiterii datelor din partea autorității contractante, termenele de transmitere a datelor au fost decalate succesiv până pe 18.05.2023 (dată până la care au fost efectuate reveniri repetate pentru transmiterea datelor) când a fost luată o decizie la nivel de management al contractului de a analiza doar datele colectate până în acel moment indiferent de acuratețea, calitatea și cantitatea acestora lor.

Cerințele de date și completitudinea transmiterii lor sunt detaliate în **Anexa nr. 1 - Fișier Excel – Jurnal de proiect - Stadiu cerințe de date.**



4. Planul de măsuri

Planul de măsuri destinat asigurării parcursului transformațional sub aspect organizatoric, uman, procedural, tehnic, contractual, educațional și comunicațional este redat mai jos pentru fiecare dintre aceste măsuri (incluzând informația în ce etapă și în ce livrabil vor fi realizate).

Conform caietului de sarcini, pachetul de măsuri este un livrabil premergător pentru *Strategia de Transformare Digitală* (care va conține recomandări de măsuri specifice privind transformarea digitală) și se referă la etapa pregătitoare a instituțiilor; așa cum este prevăzut în cadrul caietului de sarcini, autoritatea contractantă privește *Strategia de Transformare Digitală* (Livrabilul nr. 4) ca un livrabil ulterior implementării planului de măsuri (Livrabilul nr. 1) și nu premergător.

A. Organizatorice

- 1 *Etapa 1 – Livrabil 1:* Desfășurarea întâlnirii de lansare a proiectului
- 2 *Etapele 1-2:* Întâlniri privind managementul proiectului cu recurență săptămânală
- 3 *Etapele 1-2:* Pregătirea și coordonarea organizatorică în legătură cu livrabilele de proiect
- 4 *Etapa 1 – Livrabil 1:* Identificarea și cooptarea în proiect a persoanelor cheie din organizație; maparea actorilor implicați din partea autorității contractante; alinierea livrabilelor privind gradul lor de detaliu și al activităților
- 5 *Etapa 1 – Livrabil 1:* Pregătirea cerințelor de date conform unor fișiere prestabilite ale consultanților
- 6 *Etapa 1 – Livrabil 1:* Colectarea datelor de către autoritatea contractantă și transmiterea acestora către consultanți
- 7 *Etapa 1 – Livrabil 1:* Revizuirea datelor de către consultanți și reveniri către autoritatea contractantă
- 8 *Etapa 1 – Livrabil 1:* Pregătirea/ completarea și alinierea planului de măsuri detaliat la nivel de activități/ măsuri, termene, dependente și persoane implicate din partea consultantului și a autorității contractante, inclusiv cu identificarea posibilelor



probleme și riscuri ce pot apărea și împărțirea pe următoarele arii: organizatoric, uman, procedural, tehnic, contractual, educațional și comunicațional

- 9 *Etapa 1 – Livrabil 1: Operaționalizarea/ ajustarea planului de măsuri - alinierea părților interesate, organizarea ședințelor, alte posibile ajutări și colectarea de date adiționale dacă este cazul, colectare/ aliniere privind inventarul proceselor/ sistemelor etc.*

B. Comunicaționale

- 1 *Etapa 1 – Livrabil 1: Stabilirea planului de comunicare general privind inițiativele de transformare digitală (actorii implicați și mesajele care vor fi transmise de PMTM) – planul de comunicare detaliat este parte a acestui livrabil și poate fi regăsit în secțiunea 6. Managementul schimbării – planul de comunicare*

C. Educaționale

- 1 *Etapa 1 – Livrabil 2: Pregătirea, lansarea (acesta a fost lansat pe 05.06.2023 și va fi aplicat până pe 09.06.2023) și interpretarea rezultatelor unui chestionar privind gradul de înțelegere a digitalizării de către angajații instituției*
- 2 *Etapa 1 – Livrabil 2: Pregătirea materialelor cu concepte privind digitalizarea, procese și privind managementul schimbării pornind de la competențele digitale țintite*
- 3 *Etapa 1 – Livrabil 2: Desfășurarea sesiunilor de transfer de know-how către personalul PMTM și al instituțiilor coordonate*
- 4 *Etapa 1 – Livrabil 2: Raportul de transfer de know-how de implementare*

D. Umane

- 1 *Etapa 1 – Livrabil 1: Identificarea și cooptarea în proiect a persoanelor cheie din organizație; maparea actorilor implicați din partea autorității contractante; alinierea livrabililor privind gradul lor de detaliu și al activităților*



- 2 *Etapa 1 – Livrabil 2:* Pregătirea, lansarea (acesta a fost lansat pe 05.06.2023 și va fi aplicat până pe 09.06.2023) și interpretarea rezultatelor unui chestionar privind gradul de înțelegere a digitalizării de către angajații instituției
- 3 *Etapa 1 – Livrabil 2:* Livrarea sesiunilor de transfer de know-how către personalul PMTM și al instituțiilor coordonate
- 4 *Etapa 2 – Livrabil 4:* Identificarea și alocarea resurselor la nivel general – pregătirea unor estimări privind personalul necesar ce va fi implicat și a resurselor necesare pentru implementarea inițiativelor; în această etapă vor fi identificate parcursul estimativ al perioadei de tranziție și resursele necesare asigurării tranziției

E. Procedurale

- 1 *Etapa 1 – Livrabil 1:* Colectare date – colectare/ pregătire inventar procese/proceduri
- 2 *Etapa 1 – Livrabil 2:* Analiza proceselor specifice fiecărei entități în parte pentru a avea o imagine asupra gradului de pregătire pentru digitalizare (maturității digitale) al tuturor entităților implicate - vor fi analizate inventarul de procese și ROF(-urile, dacă sunt mai multe având în vedere caracterul multi-instituțional), iar analiza detaliată cu fișă de proces va fi pregătită pentru max. 20 procese prioritare din punct de vedere al digitalizării
- 3 *Etapa 2 – Livrabil 3:* Definirea obiectivelor Procesului de Transformare Digitală la nivel de municipiu – preluarea/ colectarea obiectivelor & principiilor existente la nivelul PMTM, preluarea obiectivelor identificate în etapele anterioare; definirea de obiective suplimentare (dacă este cazul)
- 4 *Etapa 2 – Livrabil 3:* Pregătirea recomandărilor privind modalitatea de standardizare a mijloacelor și instrumentelor de lucru – recomandările vor fi pregătite pornind de la rezultatele analize din etapele anterioare pentru fiecare arie considerată prioritare în parte – ex. stabilirea de fluxuri digitalizate cu tehnologii specifice
- 5 *Etapa 2 – Livrabil 4:* Definirea unor indicatori de performanță pentru măsurarea digitalizării (ex. numărul de utilizatori pentru un sistem folosit, numărul de accesări,



posibilitatea de a digitaliza end-to-end un proces etc. – vor fi stabiliți în mod personalizat în funcție de măsurile recomandate)

F. Tehnice

- 1 *Etapa 1 – Livrabilele 1-2:* Analiza generală a infrastructurii hardware și software a entităților implicate și evaluarea aplicațiilor existente în cadrul instituției în vederea stabilirii gradului lor de conformitate cu noul concept de digitalizare
- 2 *Etapa 1 – Livrabil 2:* Determinarea scorului de maturitate digitală folosind metodologia privind Organizația Conectată și vom compara scorul PMTM cu date de comparație de la nivel internațional pentru a vedea unde se situează și care este nevoia de transformare digitală
- 3 *Etapa 2 – Livrabil 3:* Definirea conceptului arhitectural digital – recomandarea aplicațiilor necesare (la nivel general pentru atingerea obiectivelor) și a integrării lor; în pregătirea recomandărilor se va porni de la arhitectura digitală actuală și a sistemelor care se doresc a fi implementate pe viitor pornind de la metodologia de arhitectură digitală a consultanților; elaborarea la nivel general a fluxurilor informatice și a specificațiilor de interconectare unde este cazul; recomandări privind protecția datelor
- 4 *Etapa 2 – Livrabil 4:* Harta și calendarul de transformare digitală – harta de transformare generală cu inițiativele pe arii și pe orizonturi de implementare; planul general de monitorizare și acțiune cu calendarul de transformare cu o descriere generală pentru fiecare inițiativă

G. Contractuale

- 1 *Etapa 1 – Livrabil 2:* Centralizarea și documentarea în Inventarul IT a contractelor relevante pentru digitalizare existente la nivelul PMTM și a instituțiilor coordonate
- 2 *Etapa 1 – Livrabil 2:* Analiza cadrului legislativ



5. Necesitatea implementării pachetului de măsuri

Pachetul de măsuri destinat asigurării parcursului transformațional sub aspect organizatoric, uman, procedural, tehnic, contractual, educațional și comunicațional este important pentru pregătirea PMTM și a instituțiilor coordonate în vederea transformării digitale țintite.

Astfel, atât acțiunile premergătoare cât și cele de pregătire propriu-zisă a strategiei de transformare digitală sunt esențiale pentru succesul implementării ulterioare ale recomandărilor de proiecte care vor fi propuse și descrise în strategia de transformare digitală.

Aceste acțiuni premergătoare, pregătesc personalul PMTM și a instituțiilor coordonate în ceea ce privește un anumit grad de familiaritate cu transformarea digitală și vor facilita implementarea ulterioară a strategiei de transformare digitală din punct de vedere al managementului schimbării.



6. Managementul schimbării – planul de comunicare

Planul de comunicare este pregătit în plus față de cerințele din caietul de sarcini, conform bunelor practici privind managementul schimbării.

A. Grupurile țintă

Grup țintă	Descriere/ nevoi de comunicare	Mesaje cheie	Canal de comunicare	Frecvența
Primar și Cabinet Primar	Descriere; Sponsorii principali ai proiectului; Decidenții asupra direcției/ proiectului și livrabilelor acestuia Nevoi de comunicare: planul de proiect și progresul proiectului, decizii necesare de luat pentru bunul mers al proiectului, potențiale riscuri și probleme majore, intervenții de comunicare necesare către celelalte grupuri țintă	Evoluția proiectului - realizări cheie, dezvoltări ale proiectului care implica alinieri sau decizii, eventuale riscuri/ probleme majore	-Raportare recurentă -Livrabile finale -Prezentări directe	La etapele/ jaloanele agreate în planul de proiect



Grup țintă	Descriere/ nevoi de comunicare	Mesaje cheie	Canal de comunicare	Frecvența
Conducerea departamentelor și instituțiilor coordonate	Descriere Sponsori secundari ai proiectului; Lideri de opinie pentru alte grupuri-țintă; Responsabili cu alocarea resurselor în execuția proiectului Nevoi de comunicare: planul de proiect și progresul proiectului, resurse și informații necesare, livrabilele proiectului și pașii următori	- „Case for change” - viziunea de schimbare - Progresul proiectului - realizări cheie, eventuale riscuri/ probleme care solicita implicarea diviziei, alocarea resurselor necesare cu competente relevante pentru proiect	- Comunicare directă de către Primar - Raportare recurentă - Prezentări directe, dacă sunt necesare	- Informare inițială asupra proiectului - La lansarea/ închiderea unei etape majore de proiect (sau ad-hoc dacă sunt identificate riscuri majore)
Echipa de management de proiect PMTM (manager de proiect, Șef Compartiment IT)	Descriere: Echipa – nucleu Putere de decizie delegată pentru gestiunea zilnică a proiectului Colectează elemente relevante pentru proiect atât de la conducerea proiectului, cât și din departamente/ de la angajați Asigura raportarea periodică a proiectului Șef Compartiment IT – Facilitator al transformării IT; Gestionar al harții de transformare digitală	- „Case for change” - viziunea de schimbare detaliată - Obiectivele proiectului, abordarea, jaloanele principale, riscuri/ probleme majore, resurse - roluri și responsabilități, interdependente - Recunoaștere (ex. mulțumire în plen)	- Întâlniri recurente de PM - Raportare de progres recurentă, livrabile intermediare și parțiale, întâlniri de lucru	Săptămânal



Grup țintă	Descriere/ nevoi de comunicare	Mesaje cheie	Canal de comunicare	Frecvența
	Nevoi de comunicare: propunerea de plan de proiect, date și resurse necesare, eventuale riscuri și probleme, raportare periodica de progres. (pentru Șef Compartiment IT pot include: zone prioritare de informatizare, schimbări necesare în peisajul aplicativ al PMTM, eventuale competente suplimentare în Compartimentul IT)			



Grup țintă	Descriere/ nevoi de comunicare	Mesaje cheie	Canal de comunicare	Frecvența
Angajații PMTM și instituțiilor coordonate	<p>Descriere: Contributorii la livrabilele proiectului</p> <p>-Respondenți în chestionarele de competente digitale etc.</p> <p>Participanți la cursuri - de aliniat/ verificat în funcție planul de training/ proiecte implementate</p> <p>Nevoi de comunicare: pentru cei implicați în mod direct - planul general de proiect și contribuția solicitată, chestionarul de competente digitale, planificarea eventualelor training-uri</p>	<p>„Case for change” - viziunea de schimbare</p> <p>- schimbarea curentă este necesară în pas cu evoluția tehnologică, așteptările cetățenilor de interacțiune cu instituțiile și nivel de răspuns, respectiv pentru a eficientiza activitățile. Cu toții jucăm un rol în incorporarea unor elemente moderne în activitatea noastră - este necesar să contribuim (cum)</p>	<p>Informare scrisă la lansarea chestionarului</p> <p>Informare în momentul implicării în proiect</p> <p>Posibile sesiuni de informare dedicate pe parcursul proiectului</p>	<p>La lansarea/ închiderea unei etape majore de proiect</p>
Sindicat (-e; dacă este cazul, pentru PMTM și instituțiile coordonate)	<p>Eventuală implicare pentru subiecte care necesită aliniere cu sindicatul</p>	<p>Implicare în managementul schimbării privind transformarea digitală</p>	<p>Comunicări și întâlniri directe dacă este cazul</p>	<p>La nevoie</p>



Grup țintă	Descriere/ nevoi de comunicare	Mesaje cheie	Canal de comunicare	Frecvența
Furnizori de soluții informatice	Descriere: Potențiali ofertanți în procesul de selecție ulterior proiectului de consultanță Nevoi de comunicare: vor fi informați cf. procedurilor legale			La nevoie
Cetățeni/ Media	Nevoi de comunicare: - lansarea licitației pentru proiectul de consultanță și desemnarea câștigătorului (realizat); -Organizarea consultării publice finalizarea proiectului și organizarea licitațiilor ulterioare	Informații privind lansarea/ închiderea proiectului curent și concluzii generale Consultarea publică - contextul proiectului, POCA, explicarea proiectului și pașilor demarați, obiectivele, colectarea opiniilor/ sugestiilor și expunerea motivelor Beneficii pentru cetățeni	Comunicări media scrise/ pe website-ul PMTM	Pentru dezbateră publică privind strategia



Grup țintă	Descriere/ nevoi de comunicare	Mesaje cheie	Canal de comunicare	Frecvența
Consiliul Local	Nevoi de comunicare: aprobarea strategiei de transformare digitală și a altor livrabile intermediare	-Informații privind desfășurarea și închiderea proiectului curent și concluzii generale -Aprobarea strategiei de transformare digitală -Contextul proiectului, POCA, explicarea proiectului și pașilor demarați, obiectivele, colectarea opiniilor/ sugestiilor și expunerea motivelor -Beneficii pentru cetățeni	Comunicări scrise	În timpul și la închiderea proiectului



B. Planul de comunicare

Categorie	Data	Audienta vizata	Activitatea de comunicare și obiectivele sale	Mesaje cheie	Canal de comunicare	Responsabil	Furnizor de informație	Stadiu	Mecanism de feedback
Comunicare inițială	Aprilie 2023	Primar Directorii PMTM Echipa de management de proiect	Întâlnire de lansare a proiectului - Informare generală cu privire la obiectivele și desfășurarea proiectului	Contextul proiectului, recunoașterea nevoii de schimbare. Obiectivele, livrabilele și modul de desfășurare a proiectului Importanța participanților în susținerea derulării proiectului. Pași următori	Întâlnire fizică	Consultant extern	PMTM, Consultant extern	Finalizat	Discuții directe E-mail
Monitorizarea și gestiunea proiectului – raportare/ informare periodică/ la nevoie	Aprilie - Septembrie 2023	Primar Echipa de management de proiect PMTM	Raportare periodică - Informare cu privire la progresul proiectului	Rapoarte de progres recurente cu principalele realizări, decizii necesare dacă este cazul,	E-mail	Echipa de management de proiect PMTM	Echipa de management de proiect PMTM, Consultant extern	În derulare	Discuții directe/ E-mail



Categorie	Data	Audienta vizata	Activitatea de comunicare și obiectivele sale	Mesaje cheie	Canal de comunicare	Responsabil	Furnizor de informație	Stadiu	Mecanism de feedback
				riscuri/ probleme majore daca este cazul, pașii următori					
Monitorizarea și gestiunea proiectului	Aprilie - Septembrie 2023	Echipa de management de proiect PMTM	Raportare periodica - Informare cu privire la progresul proiectului	Întâlniri recurente de managementul proiectului	Întâlnire online Teams/ fizică	Echipa de management de proiect PMTM, Consultant extern	Echipa de management de proiect PMTM, Consultant extern	În derulare	Discuții directe E-mail
Comunicare inițială	Aprilie 2023	Angajații PMTM și instituțiilor coordonate	Mesaj către angajați - Informare generală cu privire la obiectivele proiectului și chestionarul privind competențele & nevoile de digitalizare	Contextul proiectului, recunoașterea nevoii de schimbare. Obiectivele proiectului și întinderea generală în timp Beneficii pentru angajați Contribuția	Ședință/ Mesaj scris	Primar/ Manager de proiect PMTM	Echipa de management de proiect PMTM	Finalizat	E-mail



Categorie	Data	Audienta vizata	Activitatea de comunicare și obiectivele sale	Mesaje cheie	Canal de comunicare	Responsabil	Furnizor de informație	Stadiu	Mecanism de feedback
				necesara din partea angajaților (daca este cazul) Importanța participanților în susținerea derulării proiectului. Pașii următori					
Analiză și aplicare chestionar	Aprilie 2023	Directorii și angajații PMTM și instituțiilor coordonate	Sumarul rezultatelor chestionarului	Informații ref. succes/ principalele constatări prin intermediul chestionarului Pașii următori din proiect Beneficii pentru angajați Contribuția necesara din partea angajaților	Mesaj scris - email	Manager de proiect PMTM	Echipa de management de proiect PMTM, Consultant extern	În derulare	E-mail "Căsuța cu sugestii" - e-mail disponibil pentru culegere feedback și sugestii pe parcursul proiectului



Categorie	Data	Audienta vizata	Activitatea de comunicare și obiectivele sale	Mesaje cheie	Canal de comunicare	Responsabil	Furnizor de informație	Stadiu	Mecanism de feedback
				(daca este cazul)					
Livrabile	Aprilie - Septembrie 2023	Echipa de management de proiect PMTM	Aliniere, validare, actualizare, recepție livrabile	Metodologia aplicată în obținerea livrabilelor Concluziile livrabilelor Pașii următori	Întâlniri Teams/ fizice	Consultant extern	Consultant extern	În derulare	Discuții directe E-mail
Livrabile	Aprilie - Septembrie 2023	Primar Directorii PMTM și instituțiilor coordonate	Informare	Informare privind livrabilele Pașii următori	Mesaj scris - email	Manager de proiect PMTM	Echipa de management de proiect PMTM, Consultant extern	În derulare	E-mail
Livrabile	Septembrie 2023	Consiliul Local	Aprobarea livrabilului 1 privind planul de măsuri	Aprobarea livrabilului 1 privind planul de măsuri	Întâlnire fizică	Echipa de management de proiect PMTM	Echipa de management de proiect PMTM, Consultant extern	Neînceput	Discuții & aprobări directe



Categorie	Data	Audienta vizata	Activitatea de comunicare și obiectivele sale	Mesaje cheie	Canal de comunicare	Responsabil	Furnizor de informație	Stadiu	Mecanism de feedback
Livrabile	Iunie 2023	Angajații PMTM și instituțiilor coordonate	Organizarea și livrarea sesiunilor de transfer de know-how	Informații ref. organizarea și livrarea sesiunilor de transfer de know-how	Mesaj scris – email Sesiuni fizice/ online	Manager de proiect PMTM	Consultant extern	În derulare	Mesaj scris – email Sesiuni fizice/ online
Livrabile	Aprilie - Septembrie 2023	Cetățeni/ Media	Informări	Informări generale privind mersul proiectului de pregătire a strategiei de transformare digitală	Mesaj scris - email	Primar/ Manager de proiect PMTM	Echipa de management de proiect PMTM,	În derulare	Canale media folosite
Calendarul de transformare digitală	Septembrie 2023	Angajații PMTM și instituțiilor coordonate	Mesaj către angajați - Informare cu privire la și calendarul general de transformare digitala	Descrierea pe scurt a inițiativelor <i>Call for action</i> privind implicarea lor	Mesaj scris - email	Manager de proiect PMTM	Echipa de management de proiect PMTM, Consultant extern	Neînceput	Email



Categorie	Data	Audienta vizata	Activitatea de comunicare și obiectivele sale	Mesaje cheie	Canal de comunicare	Responsabil	Furnizor de informație	Stadiu	Mecanism de feedback
Închiderea proiectului	Septembrie 2023	Primar Directori PMTM și instituțiilor coordonate Echipa de management de proiect	Întâlnirea de închidere a proiectului - Evaluarea îndeplinirii obiectivelor proiectului și închiderea formală a acestuia în urma predării livrabilelor	Scurta reamintire context, obiective și parcurs Activitățile desfășurate , rezultatele proiectului, lecțiile învățate și principalele concluzii și recomandări Aspecte esențiale ale strategiei de digitalizare/ calendarului Pașii următori Mulțumiri pentru implicare și importanța susținerii în continuare	Întâlnire fizică	Echipa de management de proiect PMTM, Consultant extern	Consultant extern	Neînceput	Discuții directe



Strategia de Transformare Digitală a Primăriei Municipiului Turnu Măgurele
Iunie 2023

Categorie	Data	Audienta vizata	Activitatea de comunicare și obiectivele sale	Mesaje cheie	Canal de comunicare	Responsabil	Furnizor de informație	Stadiu	Mecanism de feedback
Post-proiect de consultanță	Septembrie 2023	Consiliul Local	Aprobarea strategiei de transformare digitală	Aprobarea strategiei de transformare digitală	Întâlnire fizică	Echipa de management de proiect PMTM	Echipa de management de proiect PMTM	Neînceput	Discuții & aprobări directe
Post-proiect de consultanță	Septembrie 2023	Angajații PMTM și instituțiilor coordonate	Mesaj către angajați - Informare cu privire la fiecare proiect lansat	Descrierea pe scurt a inițiativelor <i>Call for action</i> privind implicarea lor	Mesaj scris – e-mail	Manager de proiect PMTM	Echipa de management de proiect PMTM, Consultant extern	Neînceput	E-mail



Lista anexelor acestui document

Anexa 1 – Fișierul Jurnal de proiect - folosit pentru raportare, document care conține planul de proiect detaliat, cerințele de date și stadiul furnizării acestora, jurnalul de riscuri, jurnalul de probleme, jurnalul de schimbări