

Descrizione project work

Il presente progetto da sviluppare nel master è dedicato ad una attività svolta all'interno della mia unità organizzativa, Divisione Servizi Educativi - Area Amministrativa

Obiettivo finale è raggiungere una maggior efficienza nelle attività di gestione degli arredi scolastici utilizzati in ambito didattico (banchi, sedie, cattedre ecc.) con l'introducendo l'uso di strumenti informatici. Le attività sono al momento svolte con modalità quasi esclusivamente cartacee o comunque utilizzando supporti elettronici solo per alcuni step del processo (es. calcolo di quantità e valori) senza una gestione completa, condivisa e partecipata delle informazioni tra i vari soggetti coinvolti nel processo; inoltre nel procedimento attualmente in uso l'acquisizione di alcune tipologie di dati avviene replicando informazioni provenienti da altri uffici senza possibilità di utilizzo condiviso e aggiornamento on time per tutti i fruitori dell'informazione.

Stato attuale: il Comune di Torino ha tra le sue competenze la fornitura degli arredi scolastici necessari per svolgere le attività didattiche nelle scuole dell'obbligo statali primarie e secondarie di primo grado. L'attività è svolta anche per le scuole dell'infanzia comunali e per i nidi d'infanzia. Il compito è in carico ad un ufficio della Divisione Servizi Educativi composto da una Responsabile in P.O. e tre impiegate amministrative. L'ufficio si occupa delle varie attività utili a realizzare la fornitura degli arredi a partire dall'indagine sulle necessità delle singole strutture, allo svolgimento delle attività di acquisizione dei beni compresa l'attivazione delle procedure di gara, fino alla consegna degli stessi. Gli arredi in specifico sono: banchi, sedie, cattedre, lavagne, armadietti per gli spogliatoi di nidi e scuole dell'infanzia, eventuali altri oggetti di arredo utilizzati nell'attività didattica.

Descrizione dell'iter odierno: le Autonomie scolastiche o Circoli comunali inoltrano richiesta dei beni loro necessari per l'arredo delle aule e degli analoghi spazi dedicati alle attività didattiche; la richiesta può essere motivata per allestire spazi nuovi o per sostituzione di materiali inutilizzabili, o ancora per incremento della popolazione scolastica della sede oggetto della fornitura. A seguito delle richieste l'ufficio avvia un procedimento per l'acquisto del materiale e la successiva distribuzione, mentre tutto quanto riguarda la successiva gestione economico-inventariale rimane in carico ai richiedenti. Nell'ambito della carenza generale di risorse, per questa attività sono state avviate prassi finalizzate al miglioramento della gestione in termini di efficienza e efficacia.

Per gestire in modo razionale l'acquisto di nuovi arredi si deve avere conoscenza della reale consistenza del patrimonio distribuito nei vari edifici e sul suo stato di conservazione. Per soddisfare questa esigenza gestionale sono stati eseguiti sopralluoghi nelle varie sedi per rilevare il numero e lo stato dei beni. A partire dall'esito dei sopralluoghi è stato composto un foglio di calcolo dal quale è possibile rilevare alcune informazioni complessive sulla reale consistenza dei beni.

Il processo nel suo complesso si svolge lungo tutto l'anno lavorativo, tuttavia ci sono periodi di carico lavorativo maggiore allorché si debba avviare il processo di acquisizione di nuovi beni per sostituire quelli danneggiati e inutilizzabili, o l'acquisizione di nuovi arredi per l'apertura di nuove sedi.

Un problema rilevante per la gestione delle forniture è dato dalle variazioni nel dimensionamento scolastico per cui le aggregazioni di sedi in un'autonomia scolastica variano con il termine di un anno scolastico e l'ufficio deve tenere conto di queste variazioni nella gestione delle richieste di che possono essere presentate da un'autonomia scolastica e poi devono essere reindirizzate ad un altro istituto per la variazione del dimensionamento territoriale.

Nel corso dell'ultimo anno l'ufficio preposto, per contrastare la mancanza di risorse economiche, ha sperimentato un processo finalizzato alla riparazione e/o recupero di beni danneggiati che ha richiesto un grande impegno organizzativo e di gestione; ciò ha permesso di ridurre notevolmente la spesa.

Progetto: l'ipotesi progettuale prevede la gestione complessiva degli elementi di arredo utilizzati a fini didattici in modalità condivisa e accessibile via web-online o comunque tramite accessi abilitati secondo profilazioni specifiche di utilizzo.

Il project work vorrebbe giungere alla costruzione di uno strumento in cui sia presente una banca dati utilizzabile per:

- la conoscenza della consistenza del patrimonio di arredo delle scuole,
- dello stato di efficienza
- della situazione di effettivo utilizzo,
- delle necessità di sostituzione o di nuove acquisizioni o della necessità di riparazione e rimessa in funzione dell'esistente momentaneamente inutilizzabile,
- della gestione del patrimonio acquisendo le richieste di assegnazione, pianificando le assegnazioni o gli eventuali scambi tra le sedi e le riparazioni del materiale ancora utilizzabile previa riparazione dei danni o dei difetti riscontrate
- della gestione dell'attività concreta di acquisto, assegnazione e distribuzione del materiale in modo efficiente reindirizzando le attribuzioni considerando i cambi di dimensionamento territoriale delle autonomie scolastiche intervenuti dopo la ricezione delle richieste di arredi
- della possibilità di programmazione gestionale per la Divisione Servizi Educativi o delle necessità di investimento da parte della Città su tali voci, nonché, in ambito di trasparenza, della messa a disposizione dei dati riguardanti tale argomento secondo le necessità e gli obblighi normativi.

I soggetti della gestione:

l'ufficio preposto alla gestione operativa dell'arredamento e attivazione delle procedure di gara
le segreterie delle sedi ove si svolge un'attività educativa in ambito scolastico o pre-scolastico (autonomie scolastiche o circoli comunali)

gli uffici preposti alla attivazione e gestione delle procedure concorsuali finalizzate all'acquisto o alla manutenzione

eventualmente i servizi comunali che si occupano di comunicazione, trasparenza e open data

Costi: allo stato attuale non è possibile quantificare i costi del progetto, sia in termini di sviluppo che di gestione; per quanto riguarda quest'ultima sicuramente dovranno essere considerati i costi relativi all'utilizzo di apparati informatici, di spazio server e di gestione sistemistica dell'applicativo e della sua banca dati, nonché al costo degli addetti degli uffici preposti alla gestione delle attività comprese e sopracitate

Benefici attesi: Maggiore efficienza ed efficacia nella gestione del patrimonio complessivo degli oggetti di arredamento descritti grazie alla più facile e distribuita conoscenza dello status quo ed alla più veloce predisposizione delle gare per l'acquisto o la riparazione del materiale

Maggior sicurezza nella gestione e conservazione delle informazioni

Collaborazione attiva e continuativa dell'ufficio proposto alla gestione con altri uffici dei Servizi Educativi che si occupano delle strutture in ambito economico, di gestione del patrimonio e degli uffici che si occupano di comunicazione.