

FASE
C
REGIME

Guida per la Costituzione
e la governance
di una Open Community della PA

KIT Comunità OCPA



UNIONE EUROPEA
Fondo Sociale Europeo
Fondo Europeo di Sviluppo Regionale



*Agenzia per la
Coesione Territoriale*



GOVERNANCE
E CAPACITÀ
ISTITUZIONALE
2014-2020



Presidenza del Consiglio dei Ministri
Dipartimento per gli
Affari Regionali
e le Autonomie



AGID | Agenzia per
l'Italia Digitale



Regione Umbria



.0 puntozero
LA NUOVA VERSIONE DELL'INNOVAZIONE



Comunità OCPA

Il modello di REGIME della Comunità del Welfare

KIT di riuso Fase C – Gestione a regime della Comunità C1. Strumenti gestionali

Versione: 1.0



Sommario

Premessa	4
1. Scenario della fase di Regime	5
1.1. Il contesto della Comunità nella fase di gestione	5
1.2. Organico di supporto ai membri della Comunità	7
1.3. Check list di capacità gestionale	9
1.4. Difformità o evoluzione dal modello OCPA	10
1.5. Criteri di utilizzo del contenuto in fase di costituzione della Comunità	10
2. Connotati del piano dei servizi e copertura dei costi	12
2.1. Difformità o evoluzione dal modello OCPA	22
2.2. Criteri di utilizzo del contenuto del capitolo in fase di costituzione della Comunità	22
3. Quadro dei costi di Comunità maturati nelle fasi precedenti	23
3.1. Costi sostenuti nella costituzione e realizzazione	23
3.2. Costi del Piano di gestione a regime	25
3.3. Difformità o evoluzione dal modello OCPA	25
3.4. Criteri di utilizzo del contenuto del capitolo in fase di costituzione della Comunità	26
4. Strumenti a disposizione	27



Premessa

Il documento affronta l'**ambito gestionale** nella **Fase di gestione a regime** di una Comunità all'interno di un percorso che attraversa le fasi del ciclo di vita che la caratterizzano: Costituzione (A), Realizzazione (B) e Gestione (C).

Esso offre un'analisi delle problematiche gestionali ordinarie della struttura che la Comunità OCPA si è data in fase di realizzazione. A riguardo i contenuti possono supportare un percorso di definizione, ma anche uno di revisione dei contenuti già definiti, magari secondo un piano di riorganizzazione, perché elemento critico di successo principale è proprio la capacità della Comunità stessa di adattarsi ai cambiamenti dovuti alle problematiche delle norme, delle funzioni, del digitale, del contesto dei membri e delle pratiche amministrative adottate, nonché delle esperienze messe in campo per dare risposte alle esigenze che hanno motivato in gran parte proprio la costituzione della Comunità. Per questo in particolare gli argomenti qui trattati riguardano:

- Il contesto generato nella Comunità in fase di gestione
- Organico di supporto e servizio ai membri
- *Check list* della capacità gestionale a regime
- Connotati gestionali del Piano dei servizi a regime
- Supporto documentale per la caratterizzazione dei costi di costituzione, realizzazione e rendicontazione di quelli a regime

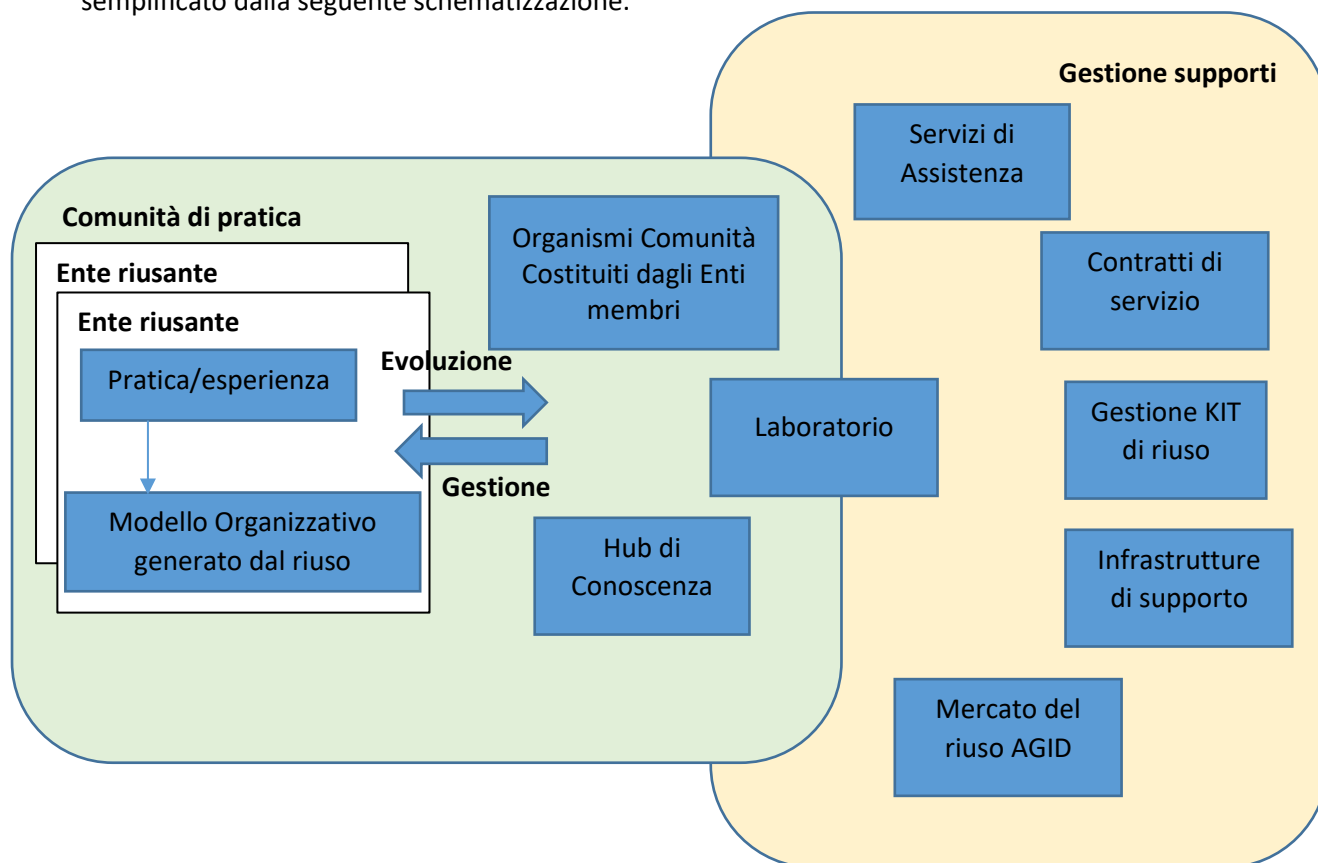
Con questo documento si inizia una disamina della fase di gestione di una Comunità. La presente sezione del KIT cerca nei suoi cinque documenti di introdurre il lettore ad una comprensione e consapevolezza di questa fase che è la più importante in quanto decreta nei fatti il successo della Comunità. Essa è anche nella letteratura qui esposta il periodo più lungo, di norma, del ciclo di vita e quello dove si generano nel tempo tutte le dinamiche previste e non previste insite nel modello di forma aggregativa della Comunità.



1. Scenario della fase di Regime

1.1. Il contesto della Comunità nella fase di gestione

Ogni Ente membro effettivo riusante una soluzione acquisita dalla Comunità si trova in un contesto gestionale semplificato dalla seguente schematizzazione.



In essa è evidente come egli fruisce delle soluzioni predisposte dalla Comunità, trovandosi in un contesto “protetto” che esso stesso ha costituito in un accordo di tutti i membri. Per essi la Comunità svolge le seguenti attività:

- Funge da raccordo tra i membri per le esigenze e le aspettative, nel contesto della missione assegnata;
- Provvede ad individuare le soluzioni alle esigenze attraverso le varie chiavi di azione delle norme e degli indirizzi, favorendo il riuso di soluzioni della P.A.;
- Le rende disponibili ai membri nelle forme più idonee al mandato ricevuto ed alle risorse stanziare;
- Assicura un giusto mix tra capacità interne alla Comunità e risorse esterne finalizzate ad assicurare i servizi per la gestione ed evoluzione delle soluzioni di supporto alle pratiche amministrative condivise;
- Assicura la manutenzione delle pratiche amministrative adottate dai membri nel contesto del Repository.

Questo rappresenta un modello che nella condivisione del bisogno, degli interessi, delle soluzioni e della gestione, ha il suo punto di forza nella formula associativa rappresentata.



In essa possiamo definire così tre ambiti di azione a regime su cui la Comunità si muove:

1. **la gestione delle azioni amministrative** volte ad assicurare l'efficacia nel tempo delle soluzioni a supporto delle strutture/uffici dei membri attraverso processi di servizio in proprio o attraverso accordi;
2. **la gestione delle azioni tecniche**, circa la soluzione ai bisogni sollevati dalla Comunità, attraverso il reperimento di soluzioni a riuso o altrimenti predisponibili;
3. **la gestione di azioni di collaborazione** tra Amministrazioni al fine di condividere e uniformare modi e stili di lavoro tali da convergere in un approccio comune di gestione delle pratiche e quindi degli strumenti, ottimizzando nella semplificazione i costi di manutenzione e rendere forte la percezione dei ruoli di servizi svolti dalla Comunità.

Tutto questo è stato già argomento di contestualizzazione del ruolo della Comunità e deriva dalle caratteristiche di *expertise* del riuso stesso come decisione dell'Amministrazione favorita dalle linee guida AGID del 9 maggio 2019.

Il riuso, come indicato nelle stesse linee guida citate, pone una serie di opportunità alla P.A. che si sostanzia nei seguenti concetti:

- Acquisire un riuso vuol dire portare nella propria Amministrazione un patrimonio di investimenti della P.A. consolidato e diffuso attraverso canali comunque istituzionali.
- Partecipare ad un riuso vuol dire contribuire al mantenimento dell'investimento pubblico capitalizzando l'esperienza di altri e ampliandola con la propria, caratterizzandola come valore incrementale direttamente proporzionale alla diffusione che assume;
- Partecipare alla gestione a regime di un riuso nella forma di Comunità vuol dire assicurare nel tempo il valore dei prodotti componenti il riuso, esaltandone la formula non di spesa ma di investimento;
- Contribuire al mantenimento ed alla evoluzione del riuso è rafforzamento amministrativo, che si manifesta nell'approccio volto a mantenere l'efficienza delle soluzioni così predisposte davanti ai cambiamenti conseguenti all'incedere di norme, prassi e contesti di erogazione ed esercizio. Oltre a dare un percorso virtuoso alla riqualificazione del personale della P.A. coinvolto, secondo un modello di funzionamento condiviso e omogeneo, in un'immagine uniforme e funzionale alla semplificazione.

Quanto descritto introduce ad una valutazione attenta della fase di gestione e regime di una Comunità, intesa come momento in cui sostenere le iniziative sviluppate intorno ai membri dalla Comunità. Essa, d'altra parte, è stata costituita attraverso una missione ad essa assegnata. Questo determina un approccio all'interpretazione della fase di regime che si sostanzia in determinate azioni analizzate in questo documento:

1. Definire un organico come *mix* di risorse per il supporto agli uffici dei membri e la gestione del riuso;
2. Definire un piano di mantenimento dei servizi previsti in fase di realizzazione della Comunità;
3. Siglare gli accordi con gli *stakeholder* coinvolti nel bisogno di gestione a regime;
4. Acquisire sul mercato professionali e servizi necessari per la gestione.



1.2. Organico di supporto ai membri della Comunità

Una Comunità deve caratterizzarsi, per le P.A. partecipanti, come elemento di riferimento per la missione ricevuta. Questo deriva dalla necessità di essere modello di funzionamento e di mantenimento a regime di quanto stabilito in fase di realizzazione delle Comunità e, non secondario, interrelato con il dispiegamento delle soluzioni a riuso previste per rispondere alle esigenze espresse delle Comunità stessa. Per questo è allora importante che la Comunità elabori a regime l'organizzazione interna da prevedere e incaricare per dare risposte ai membri in relazione alla missione ricevuta ed esplicitata in fase di realizzazione. Tutto questo è dirimente per comprendere il valore dato al concetto di riuso che la Comunità ha trasformato, con dispendio di risorse, in una propria esperienza a soluzione, partendo da esigenze dei membri.

Proprio l'esperienza, frutto del lavoro della Comunità, costituisce l'elemento centrale di questa fase di investimento che, di fatto, da continuità all'iniziativa intorno alla quale si è in origine generata magari la stessa Comunità. Pertanto, nel suo svilupparsi, la messa a regime, non può e non deve essere vista come un processo interno di soddisfacimento di una necessità risolubile affidando la gestione e i problemi al mercato esterno degli operatori. Quest'ultimo deve supportare le scelte dell'Amministrazione ma non risolvere i problemi del suo funzionamento che restano in capo al soggetto pubblico che è **proprietario** della soluzione e/o pratica.

Assume così un senso preciso la seguente tabella che delinea il fabbisogno di professionalità nei servizi/strutture che la Comunità si è data, utilizzando le risorse messe a disposizione dagli enti o acquisite nel mercato.

La tabella può essere usata come riferimento/suggerimento nei contenuti, da sostituire con le scelte fatte dalla Comunità

Competenza possibile o necessaria da prevedere	competenza professionale	Stato	Personale Comunità (**)	Soggetto giuridico Esterno (*) (**)	Consulente a contratto (**)
Animatore della Comunità, con ruolo di coordinatore	Dirigente / Funzionario	Obbligatorio	Mix pp dell'Hub di conoscenza		
Unità Comitato di indirizzo (<i>unità esperte temi condivisi</i>)	Dirigente / Funzionario (n)	integrativo	SI		
Referente tematico o struttura Hub di competenza	Analista funzionale	Obbligatorio	SI		
Unità Hub di conoscenza	Analista funzionale (n)	integrativo	SI		
Referente tecnico Laboratorio	Esperto processi e/o Digitale	Obbligatorio	SI		
Unità di Laboratorio (<i>se presente Referente punto prec. nella Comunità</i>)	Analista tecnico (n)	Integrativo	SI	Possibile	Possibile



Competenza possibile o necessaria da prevedere	competenza professionale	Stato	Personale Comunità (**)	Soggetto giuridico Esterno (*) (**)	Consulente a contratto (**)
Supporto formativo per assistenza uffici degli Enti membri (inserito nel laboratorio) di primo livello	esperto Tematico (n)	Obbligatorio	SI		
Assistenza specialistica di secondo livello	Analista tematico	Obbligatorio	SI		Possibile
Referente dei rapporti con fornitori	Esperto processi e/o Digitale	Opzionale	SI		
Gestione tematiche DGPR	Dirigente/ Funzionario	Obbligatorio	SI		Possibile
Gestione del KIT dell'esperienza fatta con il riuso delle pratiche	Esperto processi e/o Digitale	integrativo	SI		
Manutenzione infrastrutture ICT (se previste e di Comunità)	Referente Tecnico	integrativo	Possibile	Possibile	

(*) Con Soggetto giuridico si intende una professionalità proveniente da Impresa o da altra Amministrazione non presente nella Comunità (es. P.A. cedente un riuso adottato dalla Comunità detentrici di un laboratorio)

(**) Le tre colonne hanno le diciture "SI" consigliato, "possibile" in alternativa se assenza competenza nella Comunità. Nel caso di più unità nella struttura per quella competenza, possibili mix. (n) sta per più di uno se necessario.

Leggenda tipo di Figure

Figura	Figura professionale
Dirigente / Funzionario	Personale dell'Amministrazione con inquadramento apicale competenze nel processo della P.A.
Analista funzionale	Compito di intercettare i problemi di lavoro degli uffici, di inserimento delle informazioni e di interpretazione delle norme attraverso l'uso dello strumento. Ad esso spetta il compito di raccogliere gli elementi di criticità organizzativa, operativa e strumentale e segnalare gli stessi alla propria organizzazione
Esperto processi e/o Digitale	Compito di coordinare tutte le attività operative di servizio in collaborazione con l'hub di conoscenza. Responsabile del Laboratorio o dei rapporti con eventuale laboratorio esterno alla Comunità
Analista tecnico	Assistenza su interventi software correttivi ed adeguativi sulla piattaforma e sui dati
Esperto Tematico	<i>Può essere anche la stessa figura del "Referente funzionale" per le organizzazioni più piccole.</i> Compito di formare e assistere i colleghi sull'uso dell'applicativo e costituire il punto di richiesta dei chiarimenti di utilizzo del software. Responsabili della profilazione degli utenti e di parametrizzazione dei dati di configurazione organizzativa della piattaforma in funzione dell'organizzazione degli uffici
Analista tematico	Assistenza tecnico funzionale specialistica della soluzione adottata a supporto di problematiche di funzionamento o di progettazione soluzione parametrizzabile o analisi intervento evolutivo
Referente Tecnico	Compito di gestire le problematiche sistemiche, di configurazione del software, di corretto funzionamento tecnico, di controllo dei cataloghi delle base dati e del servizio di cooperazione e interoperabilità tecnica



1.3. Check list di capacità gestionale

(Quando descritto pone le basi per stabilire la necessità di svolgere una verifica sulla capacità organizzativa della Comunità di definire il proprio modello di gestione. A tal fine si propone una *check list* di valutazione della capacità o del fabbisogno di supporto necessario.)

Esigenza	Presenza organizzativa	Soluzione / Possibile soluzione
Laboratorio di manutenzione delle soluzioni digitali	Presenza competenze sviluppo <i>software</i>	Si: accordi di collaborazione con Laboratorio cedente
Hub di conoscenza	Presenza di personale con capacità di analisi di bisogni e di definizione di specifiche	Si: costituzione Hub come insieme di competenze dei membri di comunità
Help desk I livello	Presenza di personale degli uffici in grado di raccogliere e filtrare le esigenze	Si: Normato negli specifici accordi di conduzione applicativa per ciascun membro. La comunità promuove la costituzione di HD di I livello presso ciascun membro
Help Desk II livello	Presenza di personale degli uffici in grado di raccogliere e filtrare le esigenze e del personale di competenza tecnica su sviluppo software	Si: Formazione e accordi con Cedente per avvio funzione di assistenza interna. La comunità promuove la presa in carico del servizio da parte di strutture private o in house in coordinamento con il maintainer.
Formazione e consulenza	Presenza di personale degli uffici in grado di raccogliere le esigenze e pianificare interventi o analisi	Si: diversi modelli di erogazione <ul style="list-style-type: none">- accordi con cedente- team formazione interna a riusante- accordi con altri membri comunità per lo specifico servizio formativo
Centro di Competenza	Presenza di modelli o processi di predisposizione di un centro di Competenza	Si: acquisizione competenze con Comunità Cedente
Servizi di interoperabilità	Presenza di piattaforme digitali territoriali e/o di capacità di governo della problematica all'interno	No: Convenzione con Centro di Competenza, Fornitore mercato, o accordi con Cedente (Comunità o convenzione)
Servizi di monitoraggio B.I. debito informativo e territorio	Presenza di personale interno in grado di trattare processi di <i>Business Intelligence</i>	Si: acquisizione competenze da Comunità Cedente



1.4. Difformità o evoluzione dal modello OCPA

Sezione del paragrafo dedicata alle dichiarazioni di non aderenza, alle osservazioni e integrazioni rispetto alle indicazioni del modello OCPA.

Argomento di caratterizzazione organizzativa	Elementi di difformità rispetto al modello OCPA
Il contesto generato nella Comunità in fase di gestione	
Organico di supporto e servizio ai membri	
Check list della capacità gestionale a regime	La tabella al paragrafo 1.3 non dovrebbe contenere il testo suggerito in quanto non è adeguato per la maggior parte degli scenari. Si propone di rinominare la colonna “Soluzione / Possibile soluzione” e lasciare il compilatore di compilare con proprio testo.

1.5. Criteri di utilizzo del contenuto in fase di costituzione della Comunità

Utilizzare in fase di progettazione gli argomenti della sezione. Di seguito il suggerimento operativo.

Riferimenti	Utilizzo
Il contesto generato nella Comunità in fase di gestione	Questa sezione del documento fornisce un quadro del contesto che tipizza una Comunità OCPA nella fase di regime. Cioè di quella fase in cui la Comunità entra nella gestione ordinaria di routine di tutte quelle funzioni, ruoli, servizi e strutture che ha predisposto nella fase di realizzazione. Il paragrafo così fornisce un quadro sintetico di quello che dovrebbe essere lo scenario operativo e le problematiche in capo all'organo di gestione, ma anche ai membri nella loro veste di utilizzatori di quando predisposto e/o gestito a favore dei bisogni delle Amministrazioni. Questo nell'insieme fornisce un quadro utile al Gestore, ma anche ai membri della Comunità su quelle che sono le problematiche da condividere e da contemplare nel piano dei costi di mantenimento dell'organizzazione
Organico di supporto e servizio ai membri	Utilizzare il quadro di analisi dell'organico che in fase di costituzione prima e di realizzazione dopo è stato previsto per le strutture di supporto della Comunità. In questo contesto il Soggetto che compila potrà riportare il modello di competenze che si è dato e l'inserimento di unità ed esperienza consulenziali o private. Dando corpo al rapporto pubblico privato documentato nelle linee guida e nei documenti A2 B2 e C2 del KIT
Check list della capacità gestionale a regime	L'utilizzo di questa sezione consente di inquadrare e descrivere il modello operativo dato alla Comunità che risulterà poi



condizionato da quanto dichiarato nel documento C2 relativo all'organizzazione che la stessa Comunità si è data. La scheda check- in pratica delinea il carattere di capacità gestionale di una Comunità che è possibile distinguere nelle seguenti tipologie:

- Con capacità di raccolta, dibattito e definizione funzionale delle esigenze e gestione aspetti amministrativi. Servizi esternalizzati al mercato pubblico (in house o Centri di competenza) o privato (Società)
- Con capacità mista a seconda del tipo di servizi caratterizzati e con la costituzione di una partnership pubblico privata che può andare dal rapporto di fornitore a quello di partner, ma mai di membro, l'OCPA non lo prevede
- Comunità con connotati da Centro di competenza e predisposizione strutture interne e Soggetti economici solo fornitori

Questi come ulteriori tipologie possibili potranno essere oggetto di un'analisi successiva da parte del gruppo OCPA una volta definite delle Survey ad hoc nel rapporto con le Comunità.



2. Connotati del piano dei servizi e copertura dei costi

L'acquisizione di una "pratica OCPA" produce l'effetto di trasferire il possesso della soluzione stessa all'Amministrazione riusante che potrà disporne come meglio intende, nel rispetto delle condizioni della "Public licence" del Cedente. Il riuso (art.68 e 69 del CAD e linee guida AGID) attiva un iter di presa in carico della soluzione con acquisizione del diritto di una Pubblica Amministrazione di diventare, anche, co-proprietaria della soluzione secondo le regole fissate dalla Licenza che ne caratterizza la regola di utilizzo e il *pull request*. Questo avviene attraverso l'uso e il mantenimento del KIT ereditato dal Cedente e dagli eventuali accordi con quest'ultimo.

Il KIT, infatti consente, ad un'Amministrazione, di procedere nei passi necessari per l'attivazione e la messa a regime, nonché contiene le indicazioni per la gestione in quest'ultima fase della Costruzione della Comunità. In questo contesto si comprende come la messa a punto di una organizzazione e di una gestione, nel caso che il riuso sia all'interno di una Comunità di Enti, sia un percorso importante e innovativo, per una serie di motivi ben evidenziati nelle linee guida OCPA di realizzazione di una Comunità OCPA. Il riuso, tra l'altro, pone operativamente ed organizzativamente alternative amministrative e organizzative. Infatti, se da un lato si può pensare il riuso come il risultato di un processo di acquisizione di soluzione per rispondere ad una necessità derivante dalla condivisione di aspettative, obiettivi, esigenze, e bisogni di un gruppo di Amministrazioni, in Comunità, dall'altro lo si può vedere come un elemento di stimolo per una Amministrazione esterna ad entrare in una Comunità che esercita un ruolo aperto di accesso a membri della stessa tipologia (Pubbliche Amministrazioni). Sono scenari diversi di inclusione e di partecipazione che hanno però come filo conduttore quello di affermare il modello di Comunità tra Enti, come una disciplina al bisogno/opportunità di lavorare insieme attraverso obiettivi comuni che traggano la capacitazione amministrativa, la condivisione di idee e di innovazione, la trasparenza e la qualità innovativa di servizi per cittadini e territori.

Le Comunità risultanti possono a questo punto avere identità forti, caratterizzarsi come Hub di conoscenza e contemplare una rete di Soggetti che condividono il tema e i modelli sottesi al raggiungimento dell'obiettivo generale di migliorare e uniformare la macchina della Pubblica Amministrazione. Le Amministrazioni coinvolte in questi processi sono tutte e, per la PAL, Comuni, Regioni, Società in House, Associazioni/Consorti di Enti che hanno deciso di costituire un gruppo di lavoro/studio/*expertise* intorno a esigenze e obiettivi comuni. In questo contesto elementi operativi di forte identità della Comunità sono sicuramente l'Hub di conoscenza citato, in cui si definiscono soluzioni attraverso l'ascolto dei bisogni da parte di un Laboratorio, che vede al suo interno Gruppi di lavoro tecnico funzionale che prendono in carico la predisposizione tecnica delle soluzioni per tutti i membri.

Di seguito si pone un quadro di supporto per la definizione dei costi a regime che connotano il quadro economico delle MACRO-voci di struttura che la Comunità deve prevedere come organizzazione interna o servizio esterno.



Elementi caratterizzanti la Comunità a regime	Descrizione modello OCPA	Individuazione possibile attribuzione del costo	(X)	Interno o esterno alla Comunità (I / E)	Diversa attribuzione e del costo	Descrizione dei contenuti del costo	Descrizione alternativa dell'elemento per la Comunità costituita (alternativa a OCPA)
Comitato di indirizzo	<p>Il comitato di indirizzo agisce nell'accesso di membri nella Comunità e stipula accordi con le Amministrazioni partecipanti che chiedono una presenza in Comunità per il tramite di Convenzioni art.15 L.241/90 (Comune interesse) o altre forme di interazione.</p> <p>Esso fissa anche gli obiettivi operativi della Comunità e approva la proposta degli organi operativi e dei membri.</p>	In carico ad ogni Ente in proprio in funzione degli incarichi dati	X	I		Costo personale dei membri	È auspicabile che l'ente promotore o comunque un membro rappresenti il soggetto giuridico che mantiene il bilancio di comunità, sulla base dei fee dei membri (ora non previsto).
		Bilancio di spesa della Comunità					
Appartenenza alla Comunità di un membro (*)	Essere membro di una Comunità OPCA scaturisce dalla partecipazione alla costituzione o dall'ingresso per adesione successiva, in genere con l'acquisizione in riuso dell'esperienza che può dare luogo ad una richiesta di essere inserito nell'elenco delle Amministrazioni riusanti e interne alla Comunità (vedi format allegato di richiesta in repository del KIT Fase C)	Non ci sono oneri per l'ingresso in comunità	X				Ipotesi da elaborare di costituzione di un bilancio "pesato" di comunità. Ciascun membro espone gli investimenti in termini di servizi prestati alla comunità. Il valore di tali servizi va a costituire la scontistica alla quota di adesione.



	<p>Il membro della Comunità ha accesso ai documenti della Comunità prima che siano pubblici e può interloquire con gli altri membri al fine di avere conoscenza e fare proposte o segnalare situazioni o specifiche questioni</p> <p>Il membro riceve il piano degli aggiornamenti delle piattaforme telematiche di supporto alla buona pratica e il calendario dei piani di formazione presso gli altri membri</p> <p>Il membro è parte coinvolta, su proposta, nei progetti e nelle attività di acquisizione di risorse economiche provenienti dai Bandi di programmazione nazionale e locale a seguito della sua accettazione</p>	Contributo di ingresso annuo per la partecipazione alle spese di struttura					
		Altro					
Hub di conoscenza della Comunità	<p>Struttura operativa formata da “Attori” e “Contenuti” volti a costruire una interazione anche pubblico-privata per la crescita digitale e lo sviluppo dei territori con obiettivi:</p> <ul style="list-style-type: none">● rafforzamento Amministrativo degli Enti locali attraverso trasformazione digitale e la organizzazione dei processi;	In carico all’Ente “Animatore” che ne gestisce l’onere per interesse diretto o perché Cedente o altro motivo					
		Bilancio di spesa della Comunità					



	<ul style="list-style-type: none"> • ascolto dei fabbisogni del territorio e messa a fattor comune di progetti, servizi e analisi; • formazione Aziende sugli investimenti Pubblici digitali della P.A.; • progettualità degli operatori privati su contenuti di innovazione volti alla possibilità di erogare servizi di interesse per i riusanti <p>Il costo dell'Hub di conoscenza è condiviso tra tutti i membri come costo annuo di mantenimento in termini economici o di impiego risorse</p>	In carico ad ogni Ente in proprio in funzione degli incarichi dati	X	I		
		Altro				
Laboratorio della Comunità	<p>Luogo di competenze tecniche in grado di sostenere la manutenzione, l'evoluzione e il riuso della buona pratica. Obiettivi di struttura sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> • presenza di conoscenze progettuali e di governo della buona pratica; • presenza di modello pubblico-privato di collaborazione aperto; 	In carico all'Ente "Animatore" che ne gestisce l'onere per interesse diretto o perché Cedente o altro motivo	x			Il costo del laboratorio può essere pensato compensato dalle attività a pagamento richieste dai membri
		Bilancio di spesa della Comunità				



<ul style="list-style-type: none">● Capacità di integrazione dei supporti digitali delle soluzioni con le piattaforme locali e nazionali di interesse tra quelle stabilite da Norme e modelli di lavoro tra Amministrazioni coinvolte;● Soluzione digitale e documentazione mantenuta aggiornata in modo costante a tutela dell'investimento realizzato nel riuso;● Gestione del riuso da parte di altre realtà pubbliche e private italiane, con possibilità di attivare canali di servizio dalla stessa dei membri privati presenti ed operanti nel centro di competenza e/o nelle filiere di interesse;● Capacità di problem solving su temi di interesse generale attraverso un aggregatore di esperienze e di idee da trasformare in soluzioni e poter sperimentare in loco.	Presenza di In House con bilancio da pagamento Servizi					
	Altro					



Repository a servizio della Comunità	Repository come contenitore delle esperienze della Comunità che assicura le seguenti funzioni:	In carico all'Ente "Animatore" che ne gestisce l'onere per interesse diretto o perché Cedente o altro motivo	x				
	<ul style="list-style-type: none">• Archiviazione e gestione dei KIT delle pratiche e dei rilasci nel tempo interni ad esse, con evidenza dell'ultimo operativo.• Correlazione con il Repository del riuso Nazionale AGID;• Correlazione con gli altri repository istituzionali dello Stato, attraverso appositi protocolli di interazione che riconoscono nel Repository developers Italia di AGID e nel Portale Italia smart cities i canali nazionali di accesso alla rete dei Repository delle soluzioni pubbliche;• Registro dell'acquisizione di prodotti in riuso di altre amministrazioni come utilizzo passivo e attivo all'interno di progetti regionali o in partecipazione con altre Amministrazioni;• Consentire l'accesso ad utenti di tipo pubblico ed a Soggetti economici per la acquisizione delle informazioni di interesse e prevedere ambienti di interazione in convenzione o	Bilancio di spesa della Comunità					
		Altro					

Il costo del repository è coperto dall'infrastruttura del cedente tramite la in house



	accordo per l'acquisizione e l'utilizzo delle soluzioni.						
I servizi gestiti dalla Comunità e il loro rapporto con i membri	Il membro può attivare percorsi di spesa nel contesto della Comunità o chiedere supporto nella attuazione degli stessi fuori della Comunità (forniture di servizi dal mercato delle imprese). Inoltre, il "valore" della presenza del membro nel contesto della Comunità sarà funzione anche del ruolo passivo o attivo che deciderà di svolgere nel contesto dei servizi e delle prestazioni di seguito indicate e che un qualsiasi membro, nei piani annuali di programmazione delle attività della Comunità, può richiedere o interagire. Si tratta di processi di servizio in seno o esterni alla Comunità, ma dalla stessa contrattualizzati o convenzionati:						Condizione abilitante per l'erogazione di servizi di comunità è la costituzione del bilancio di comunità, oltre che un bilancio economico dovrà essere un bilancio sociale di comunità.
	Servizio di mantenimento del software e materiale adeguativo e correttivo su supporti digitale delle pratiche a riuso condivise della Comunità, o servizio di assistenza tecnica sulla soluzione presso struttura esterna alla Comunità da Cedente o Altro soggetto	Manutenzione della pratica (KIT) Amministrativa	Canone				
			prestazione				
		Gestione Repository	Canone				
		Manutenzione soluzioni digitali del membro Riusante	Canone				
		Manutenzione soluzioni digitali del membro Cedente	Canone				
			Canone				



	Assistenza di Help Desk di primo e secondo livello verso i suoi operatori. (Nota: Questi servizi, se richiesti alla Comunità saranno erogati attraverso modelli di prestazione diversi. Un modello di OCPA prevede una prestazione attraverso un modello misto di collaborazione tra un primo livello gestito dai membri e un secondo assicurato dal laboratorio o struttura esterna)	Servizi di Help Desk di primo livello all'utenza dei membri	In carico ad ogni Ente in proprio	X				
		Servizi di Help Desk di Secondo livello all'utenza dei referenti	Canone					
		Servizi di attivazione e configurazione della pratica Amministrativa	Canone					
			prestazione					
	Servizi di studio e progetti, fino alla conduzione dei lavori per la acquisizione, realizzazione, messa in opera degli strumenti di supporto alla buona pratica. Attività di evoluzione delle Soluzione già presenti	Sviluppo della pratica Amministrativa	prestazione					
		Analisi e studi di contesto	prestazione					
		Messa in opera degli strumenti	prestazione					
	Servizio cloud della piattaforma digitale attraverso un Centro Servizi, previo processo di convenzionamento al Servizio stesso	Centro Servizi Comunità	Canone					
			altro					
		Centro servizi Esterno	Canone					
		Centro Servizi Cedente	Canone					



	Servizi di formazione del personale utilizzatore degli strumenti informatici delle soluzioni di Comunità.	Assistenza e Formazione di P.A. riusanti le soluzioni	prestazione					
		Formazione imprese ICT e start-up	prestazione					
		Formazione accesso servizi ai cittadini	Canone					
			prestazione					
	Servizio di Direzione lavori e di <i>project management</i> di progetti aventi come obiettivo il riuso di soluzioni della Comunità (approccio da Centro di competenza) al costo di prestazione	Analisi e acquisizione soluzioni sulla base delle esigenze della Comunità	prestazione					
			Bilancio di spesa della Comunità					
		Partecipazione a gruppi di lavoro tra Enti in fase di realizzazione pratica amministrativa	Prestazione					
			Bilancio di spesa della Comunità					
		Altro						
	Altro							
ALTRO	Altro							

(*) I membri della Comunità sono Pubbliche Amministrazioni e costituiscono gli utilizzatori delle soluzioni, ma anche i proprietari delle stesse. I Membri così individuati sono suddivisi in 3 tipologie e per ognuno di essi possono pensarsi forme economiche diverse di partecipazione di cui si lascia libera interpretazione alle Comunità costituenti. Si fa presente che nel contesto P.A. i costi sono intesi in termini di risorse economiche o professionali o di altra natura, funzione del contesto della Comunità, dei suoi connotati e



della sua missione, nonché degli obiettivi fissati dai membri. Per questi ultimi è utile, per definire meglio la natura e la forma dei costi, pensare a tipologie diverse, già documentate nel documento del KIT “B2-strumenti organizzativi”:

- *Membri registrati alla Comunità come Riusanti passivi. Sono i riusanti che hanno adottato la soluzione e la utilizzano in modo esterno alla Comunità, compreso lo scarico autonomo e indipendente rispetto a quelle rilasciate nel Repository della Comunità*
- *Membri registrati con ruolo attivo di partecipazione ai Servizi di Comunità con impiego di risorse anche proprie gestite autonomamente o coordinate dal Laboratorio o dall’Hub di conoscenza. Detti Riusanti propositivi*
- *Membri registrati e fruitori di servizi o che hanno Progetti di diffusione o evoluzione in seno alla Comunità, detto Riusante progettuale. Sono i membri, detti propositivi, che hanno investito e che mettono in campo risorse economiche per avere servizi o evoluzioni. Queste ultime saranno poi riversate dentro il repository che possiederà esclusivamente un’unica release di supporti digitali operativa.*



2.1. Difformità o evoluzione dal modello OCPA

Sezione del paragrafo dedicata alle dichiarazioni di non aderenza, alle osservazioni e integrazioni rispetto alle indicazioni del modello OCPA

Argomento di caratterizzazione organizzativa	Elementi di difformità rispetto al modello OCPA
Connotati del Piano dei servizi	no

2.2. Criteri di utilizzo del contenuto del capitolo in fase di costituzione della Comunità

Utilizzare in fase di progettazione gli argomenti della sezione. Di seguito il suggerimento operativo

Riferimenti	Utilizzo
Connotati del Piano dei servizi	Utilizzare i contenuti del Piano di servizi per descrivere in relazione alle strutture (elementi) che caratterizzano la gestione della Comunità a regime qual è il loro modello/servizi previsti a carico, la formula contabile di finanziamento/pagamento, se con servizi autoprodotti o acquisiti sul mercato e tutte le altre indicazioni illustrate in tabella. La sezione del documento consente di rappresentare così un quadro di attribuzione dei servizi alle strutture e di valutare di conseguenza la valenza per struttura del <i>mix</i> tra attività interne e esterna al personale, offrendo anche ai Soggetti che già hanno una Comunità elementi di analisi del contesto sei servizi per comprendere eventuali squilibri tra problematiche affrontate e risorse interne impiegate spiegando ulteriormente il modello che si delinea dalla compilazione della check list capacità gestionale



3. Quadro dei costi di Comunità maturati nelle fasi precedenti

3.1. Costi sostenuti nella costituzione e realizzazione

Consuntivo spesa	Costi per impegni interni alla Comunità		Costi per attività fatte da Soggetti esterni (con IVA)	
	Alternative di rappresentazione	Dettaglio	Sintesi	Dettaglio
Linea 1 - Analisi del modello di Comunità, del riuso, predisposizione e formalizzazione del Piano Operativo				
Realizzazione analisi bisogno e della fattibilità		40 gg		
Realizzazione Studio del fabbisogno e individuazione del modello di Comunità				
Analisi delle compatibilità con il modello di comunità OCPA del KIT (analisi comparativa tra (bisogno, fabbisogno e convenienza, verifica modello organizzazione)				
Progetto dell'organizzazione di Comunità				
Analisi e qualificazione dei membri della Comunità				
Analisi e individuazione delle strutture operative interne alla Comunità				
Analisi dei fabbisogni e definizione delle soluzioni				
Analisi del modello di gestione del riuso di Comunità				
Predisposizione del piano operativo di realizzazione della Comunità, comprese strutture interne previste				
Predisposizione atti amministrativi necessari				
Definizione di un Piano di informazione Comunità				
Studio aderenza al DGPR Reg EU 2016/679 privacy				
TOTALE DI FASE		40 gg		
Linea 2 Realizzazione della Comunità OCPA				
Validazione Piano di diffusione del Progetto		100 gg		
Predisposizione Progetto Laboratorio				



Consuntivo spesa	Costi per impegni interni alla Comunità		Costi per attività fatte da Soggetti esterni (con IVA)	
Predisposizione Progetto Hub di conoscenza				
Predisposizione del repository di Comunità				
Definizione del fabbisogno tecnologico della Comunità				
Definizione incarichi e assegnazioni interne				
Definizione modello organizzativo di assistenza ai membri				
Esecuzione dei processi di acquisizione delle prestazioni e competenze esterne necessarie				
Esecuzione dei processi di individuazione e acquisizione delle soluzioni a riuso (pratiche o Progetti di realizzazione)				
Definizione del Piano di attivazione e diffusione soluzioni/pratiche a riuso				
Gestione atti amministrativi di gestione realizzazione				
TOTALE DI FASE		100 gg		
Linea 3 Start_up della Comunità e consolidamento del modello				
Costituzione dell'Ufficio/tavolo di coordinamento della Comunità		80gg		
Costituzione del Laboratorio di Comunità				
Costituzione Hub di conoscenza				
Acquisizione soluzioni a supporto Membri				
Attuazione delle attività di diffusione soluzioni/pratiche a riuso				
Definizione e istituzione del modello di Help Desk di servizio per i membri				
Gestione atti amministrativi di gestione realizzazione				
TOTALE DI FASE		80gg		
TOTALE		220 gg		



3.2. Costi del Piano di gestione a regime

Piano di spesa	Costi per impegni interni alla Comunità		Costi per attività fatte da Soggetti esterni (con IVA)	
Alternative di rappresentazione	Dettaglio	Sintesi	Dettaglio	Sintesi
Linea 4 Regime della Comunità				
Costi di struttura organizzativa. Comitato Guida e altri costi		10gg		
Costi comunicazione e riuso per P.A.				
Laboratorio		60 gg		
Gestione dei beni a riuso come Cedente				
Gestione dei beni a riuso come Riusante				
Repository				
Forniture esterne di Beni				
Forniture esterne di Servizi				
Hub di Conoscenza o Team di lavoro		30 gg		
Servizi di Help Desk I livello				
Servizi di Help Desk II livello				
Altri costi di interesse (se presenti)				

3.3. Difformità o evoluzione dal modello OCPA

Sezione del paragrafo dedicata alle dichiarazioni di non aderenza, alle osservazioni e integrazioni rispetto alle indicazioni del modello OCPA

Argomento di caratterizzazione organizzativa	Elementi di difformità rispetto al modello OCPA
Costi sostenuti in costituzione e realizzazione	
Costi del Piano di gestione a regime	



3.4. Criteri di utilizzo del contenuto del capitolo in fase di costituzione della Comunità

Utilizzare in fase di progettazione gli argomenti della sezione. Di seguito il suggerimento operativo.

Riferimenti	Utilizzo
Costi sostenuti in costituzione e realizzazione	<p>Utilizzare i contenuti per descrivere (a consuntivo delle fasi) i costi sostenuti per natura e finalità nelle prime 3 linee di azione del Piano operativo. Questo consentirà di creare uno storico dei costi implementabile nel tempo in un modello di costi medi di azione per ogni fase. È un quadro comunque utile da subito in fase di riuso del KIT di Comunità da parte di un Riusante (nuova Comunità). È possibile riportare i numeri di dettaglio o semplicemente di sintesi in alternativa. Chiaramente è importante la suddivisione tra costi interni ed esterni (mercato). Le voci di costo sono quelle delle attività del Piano operativo.</p> <p>Può essere utile anche per il Soggetto che è già comunità per avere un proprio quadro dei costi sostenuti e misurare così gli investimenti fatti nel definire una Comunità non OCPA o valutarne il costo di trasformazione con una analisi dei costi delle voci riportate.</p>
Costi del Piano di gestione a regime	Utilizzare in modo analogo questa sezione per dare un quadro generale, anche sommario dei costi sostenuti e regime nel contesto del piano di gestione rappresentato di cui la presente tabella costituisce sintesi.



4. Strumenti a disposizione

Il Cedente che intenda documentare la propria esperienza attraverso il KIT OCPA, può servirsi di alcuni strumenti appositamente predisposti per la gestione degli aspetti gestionali in fase di gestione di una Comunità.

A tale proposito si veda la sezione dedicata agli allegati al presente documento OCPA “C1. Strumenti Gestionali”.