

## Comunità OCPA

### Modello di realizzazione della Comunità del Territorio

KIT di riuso Fase B – Atti amministrativi dalla costituzione al rilascio a regime della Comunità

#### B4. Strumenti amministrativi

Data rilascio: 30/10/2022

Versione: 1.0

## Sommario

<b>Premessa</b>	<b>2</b>
<b>1. Procedure per la realizzazione di una Comunità</b>	<b>3</b>
1.1. Procedure e atti amministrativi relativi ai membri	3
<b>2. Elenco dei soggetti che hanno operato alla realizzazione della Comunità</b>	<b>8</b>

## Premessa

*documento affronta la problematica **Amministrativa** durante la **Realizzazione** di una Comunità ed è il secondo di tre documenti che descrivono l'Ambito nelle fasi del ciclo di vita che caratterizza una Comunità: Costituzione(A) , Realizzazione (B) e Gestione (C).*

*Vengono qui affrontati gli aspetti di carattere Amministrativo degli atti necessari e/o opportuni per dare seguito all'operatività delle azioni previste.*

*La descrizione e individuazione degli atti amministrativi prodotti, ma possono essere anche descritti tutti i tipi di atto e documento prodotti, è stato proposto integrato rispetto al Piano delle attività previsto e descritto nel documento B1 del KIT.*

# 1. Procedure per la realizzazione di una Comunità

## 1.1. Procedure e atti amministrativi relativi ai membri

Questa sezione riguarda gli adempimenti amministrativi (procedure) che sono stati previsti per la realizzazione della Comunità.

Le procedure descritte riguardano l'adozione di atti nel contesto del modello amministrativo definito in parallelo al Piano operativo di realizzazione della Comunità e riguarda le problematiche di interazione tra i membri al fine di predisporre e formalizzare organizzazione, regole, competenze e procedure di gestione.

Di seguito questo viene descritto in omogeneità con il prospetto del Piano Operativo di realizzazione rappresentato nel documento B1 del KIT.

Per i scopi della comunità del Territorio, si prevede la predisposizione di un Regolamento della comunità che definisca le modalità di erogazione del servizio e della governance della comunità stessa che dovrà essere approvato dal Comune aderente contestualmente all'adesione

attività	Tipo di atto	Finalità dell'atto	Conseguenza Amministrativa	FASE KIT (A,B,C)	Cod Attività	Previsto SI / NO	Supporto disponibile nel KIT (*)
<b>Linea 1 - Analisi del modello di Comunità, del riuso, predisposizione e formalizzazione del Piano Operativo</b>							
Realizzazione conferimento Incarico	Autorizzativo	Assegnare incarico	Istituzione Gruppo di lavoro	A	A1.1	Si	Determina affidamento servizio del Comune con approvazione Regolamento della comunità
Realizzazione conferimento Guida	Autorizzativo	Definizione Comitato Guida	Istituzione Comitato Guida	A	A1.1	Si	
Produzione Istruttoria di valutazione di opportunità alla creazione di una comunità	Funzionale	Ottenere approvazione a mandato ad elaborare una proposta di costituzione di una Comunità	Approvazione predisposizione documenti di studio di massima per la Comunità	A	A1.1	Si	
Produzione istruttoria approvazione studio fabbisogno	Funzionale	Produrre documento istruttorio all'atto di delibera degli Enti per procedere nell'iter di costituzione	Approvazione impegno risorse per Progettazione	A	A1.2	Si	
Produzione istruttoria di verifica incoerenza al modello OCPA	Funzionale	Fornire il quadro di scostamento del modello di Comunità da quello OCPA	Approvazione scostamento o convergenza	A	A1.3	No	
Verbale informativo	Funzionale	Informativa stato del lavoro e problemi	Eventuale convocazione Comitato Guida	A	A1.4	No	
	Funzionale			B	A1.5	No	
	Funzionale			B	A1.5	No	
	Funzionale			B	A1.6	No	
	Funzionale			B	A1.7	No	
	Funzionale			B	A1.8	No	

attività	Tipo di atto	Finalità dell'atto	Conseguenza Amministrativa	FASE KIT (A,B,C)	Cod Attività	Previsto SI / NO	Supporto disponibile nel KIT (*)
Redazione Delibera di approvazione del piano operativo di Comunità e dei documenti di studio prodotti	Autorizzativo	Fornire il quadro degli impegni e delle risorse previste	Approvazione dei piani di investimento e operativi	B	A1.9	Si	
Predisposizione ulteriori atti amministrativi necessari	Autorizzativo	Redigere gli atti di approvazione interni alle strutture dei membri	Adesione formale alla costituzione della Comunità	B	A1.10	Si	
produzione informativa costituzione Comunità	Informativo	Redigere comunicazione pubblica	Informazione Pubblica	B	A1.11	Si	
Studio aderenza al GDPR Reg EU 2016/679 privacy	Funzionale	Predisporre documento DPO	Attuazione norma DGPR	B	A1.12	Si	
<b>Linea 2 Realizzazione della Comunità OCPA</b>							
Redazione atto istruttorio di ratificazione del piano operativo completo dei tempi	Autorizzativo	Predisporre informativa sul dispiegamento dei servizi di Comunità	Delibera e Atti di approvazione	B	A2.1	No	
Istruttoria del Piano economico di investimenti, impegni e budgetizzazione della spesa	Autorizzativo	Predisposizione del conto economico della Comunità e del Piano triennale dlgs 118	Approvazione spesa	B	A2.2	Si	
				B	A2.3	Si	
				B	A2.4	Si	
				B	A2.5	Si	
				B	A2.6	Si	
Istruttoria dell'ordine di servizio di assegnazione di risorse alla Comunità	Dispositivo	predisporre la pianta organica di servizio	Ordini di servizio e incarichi	B	A2.7	Si	
Istruttoria piano di acquisizioni, incarichi e spese con impegni del piano economico	Informativa	Predisporre rendiconto di spesa per Comitato	Presa d'atto della spesa verifica modalità	B	A2.8	Si	
				B	A2.9	Si	
				B	A2.10	Si	
Gestione atti amministrativi di gestione realizzazione	Funzionale	Raccogliere tutti gli atti prodotti dai membri e costituire fascicolo di realizzazione della Comunità	Archivio degli atti	B	A2.11	Si	

attività	Tipo di atto	Finalità dell'atto	Conseguenza Amministrativa	FASE KIT (A,B,C)	Cod Attività	Previsto SI / NO	Supporto disponibile nel KIT (*)
Gestione KIT esperienza della Comunità	Funzionale	Aggiornare/predisporre documenti KIT esperienza	Costituzione KIT OCPA o non	B	A2.11	Si	
<b>Linea 3 Start_up della Comunità e consolidamento del modello</b>							
Produzione / aggiornamento ordini di servizio	Dispositivo	Revisionare pianta organica di servizio	Ordini di servizio e incarichi	B	A3.1	Si	
				B	A3.2	Si	
				B	A3.3	Si	
Produzione atto istruttorio della patrimonializzazione delle soluzioni a riuso adottate con dichiarazione riusabilità	Funzionale	Costituire Atti di presa in carico della Comunità e dei membri delle soluzioni adottate per le esigenze amministrative ed operative	Atti deliberativi degli Enti di acquisizione Public Licenses e riusabilità art 68 e 69	B	A3.4	No	
				B	A3.5	No	
				B	A3.6	No	
Gestione atti amministrativi di gestione realizzazione	Funzionale	Raccogliere tutti gli atti prodotti dai membri e costituire fascicolo di realizzazione della Comunità	Archivio degli atti	B	A3.7	Si	
Gestione KIT esperienza della Comunità	Funzionale	Aggiornare/predisporre documenti KIT esperienza	Costituzione KIT OCPA o non	B	A3.7	Si	
<b>Linea 4 Regime della Comunità (in fase di caratterizzazione di AVVIO della Gestione. A regime vedi doc KIT C4)</b>							
Produzione Catalogo dei servizi e dei costi per i membri Oppure Produzione piano dei costi per il mantenimento dei servizi a regime	Funzionale	Predisporre il piano economico di sostenibilità nel tempo della Comunità per le soluzioni e di servizi predisposti	Consentire a i membri di definire il proprio piano di spese e d costi dei servizi attivati dalla Comunità	C	A4.1	Si	
				C	A4.2	Si	
				C	A4.3	Si	
				C	A4.4	Si	
				C	A4.5	Si	
				C	A4.6	Si	
Produzione atti approvvigionamenti esterni bene e servizi	Funzionale	Predisporre gli atti di acquisizione di beni e risorse non presenti in Comunità	Consentire i Contratti di servizio	C	A4.7	Si	
				C	A4.8	Si	

attività	Tipo di atto	Finalità dell'atto	Conseguenza Amministrativa	FASE KIT (A,B,C)	Cod Attività	Previsto SI / NO	Supporto disponibile nel KIT (*)
Produzione regolamento rapporto con Soggetti privati interessati al modello di servizi ed alle soluzioni in riuso	Funzionale	Predisporre il materiale, il modello di rapporto e le competenze per interagire con il mercato interessato al riuso	Attuare le forme di rapporto pubblico previsto dalle linee guida AGID e Reg. EU	C	A4.9	Si	
				C	A4.10	Si	
				C	A4.11	Si	
Documento istruttorio per la messa a regime del KIT di riuso della Comunità	Dispositivo	Predisporre i documenti amministrativi di rilascio del KIT in forma pubblica ad Altre Amministrazioni	Consentire ad altre Amministrazioni di acquisire l'esperienza della Comunità	C	A4.12	Si	

NOTE:

- 1 La richiesta di adesione alla Comunità di pratica nel Piano non è considerata perché nella fase di Comunità A regime, sezione C del KIT
- 2 L'archivio di raccolta degli atti è lo stesso della fase A: A4R-B41R - Elenco procedure amministrative e di procurement.



## 2. Elenco dei soggetti che hanno operato alla realizzazione della Comunità

La seguente Tabella rappresenta una sorta di rubrica di contatti utili, cioè dei soggetti pubblici e privati che hanno operato nella realizzazione (Progetto) della Comunità, con indicazione della loro conoscenza specifica sui modelli, processi, tecnologie, gli interventi effettuati e il contributo apportato al progetto.

Ente / altro soggetto o	Competenza specifica (modelli, processi, soluzione,..)	Riferimento (nome e cognome)	Email	Ruolo nel Progetto
Regione Umbria	Cedente	Sabrina Paolini		Ente Cedente soluzione VBG - Regione Umbria - Servizio Programmazione, Indirizzo, Monitoraggio, Controllo FSE e Innovazione di Sistema
Umbria Digitale	Maintainer di Soluzione	Carlo Falcinelli		In house regione dell'Umbria - Responsabile del riuso per la Regione dell'Umbria
Comuni Regione Umbria	Riusanti	Sindaci		Rappresentati dei 44 Comuni Aderenti

Tabella 1 - Elenco dei soggetti pubblici e privati che hanno operato