Immagine che contiene testo, clipart

Descrizione generata automaticamenteImmagine che contiene testo, clipart

Descrizione generata automaticamente

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Immagine che contiene testo  Descrizione generata automaticamente |  |  |  |

**Comunità OCPA**

Modello di realizzazione della Comunità del Territorio

**KIT di riuso Fase B – Piano di realizzazione della Comunità**

**B1. Strumenti gestionali**

Data rilascio: 30/10/2022

Versione: 1.0

**Sommario**

[Premessa 3](#_Toc117799360)

[1. Piano Operativo di realizzazione della Comunità 4](#_Toc117799361)

[1.1. Strategia del Piano operativo 4](#_Toc117799362)

[1.2. Quadro di convenienza Cedente e Riusante 5](#_Toc117799363)

[1.3. Fasi e attività del Piano operativo di realizzazione della Comunità 7](#_Toc117799364)

[1.4. Ruoli, responsabilità e gestione del progetto 10](#_Toc117799365)

[1.5. Modalità di monitoraggio del progetto 15](#_Toc117799366)

[1.1. difformità o evoluzione dal modello OCPA 17](#_Toc117799367)

[1.2. Criteri di utilizzo del contenuto in fase di realizzazione della Comunità 18](#_Toc117799368)

# Premessa

*Il documento affronta la problematica di* ***gestione*** *del processo nella Fase di* ***Realizzazione*** *di una Comunità ed è il secondo di tre documenti che attraversano, per il tema d’Ambito, le fasi del ciclo di vita che caratterizza una Comunità: Costituzione(A) , Realizzazione (B) e Gestione (C).*

*Obiettivo è supportare la predisposizione del Piano operativo di realizzazione attraverso i seguenti argomenti:*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Paragrafo del documento*** | ***Soggetto interessato alla realizzazione della Comunità*** | ***Soggetto interessato all’analisi della Comunità già realizzata*** |
| *Strategia del Piano operativo* | *In questa sezione si trova una descrizione sintetica, il cui dettaglio è nel documento di linee guida o linee di indirizzo, dell’approccio al Piano operativo che tenga conto della strategia di fondo definita dall’esperienza OCPA. Essa si sostanzia nel vedere la Comunità come un punto di incontro per la crescita della P.A. finalizzata alla capacitazione e semplificazione, ma non solo. Questo può aiutare nella comprensione delle attività descritte nello schema di piano, ma soprattutto nell’istruire la documentazione amministrativa a corredo* | *Per il Soggetto già Comunità la sezione offre una punto di vista strategico per la lettura dei contenuti a seguire, ma soprattutto riporta elementi di confronto per comprendere se la Comunità ha contemplato un modello di crescita dei membri nei processi di evoluzione e innovazione della P.A.* |
| *Quadro di convenienza Cedente e Riusante* | *In questa sezione viene presentato uno scenario OCPA di convenienza e benefici tra i due soggetti presenti in Comunità nell’ottica della condivisione e riuso delle esperienze. Questo consente da una parte di poter rappresentare nei documenti di progetto vantaggi a favore delle parti, utili nei momenti decisionali. Ma anche di avere un quadro operativo di gestione dei processi e dei servizi per capire chi fa che cosa e come meglio inquadrare le competenze* | *Analogamente al Soggetto che crea la Comunità anche questo può raccogliere elementi di valutazione interna utili a comprendere il modello di rapporti e di servizi creato nella Comunità e, soprattutto, avere elementi in grado di definire la consapevolezza di membri del loro inserimento nella Comunità. In questa sezione chiaramente è possibile modificare il contenuto introducendo elementi descrittivi della propria esperienza* |
| *Fasi e attività del progetto di Comunità* | *Questa sezione contribuisce a fornire un modello di attività suddiviso per fasi, in linea con quanto descritto nel documento A1 del Kit. Questi elementi consentono di definire il piano di Comunità che dovrà essere prodotto per la realizzazione.* | *Questa sezione può essere utile per verificare il percorso seguito in relazione ad un altro modello sviluppato da una diversa esperienza. Questo consente di verificare e/o contribuire ad una revisione del modello stesso proposto in questa sezione* |
| *Ruoli, responsabilità e gestione del progetto* | *Questa sezione semplicemente fornisce al Soggetto interessato alla stesura del piano di realizzazione una matrice RACI delle responsabilità attuative sulla base del modello organizzativo di Comunità OCPA definito in B2. All’interno sono presenti dei dati di esempio* |  |
| *Modalità di monitoraggio del progetto* | *Questa sezione semplicemente fornisce al Soggetto interessato alla stesura del piano di realizzazione una matrice del monitoraggio delle attività e dei rischi con la possibilità di definire strategia di azione preventive o dirette al verificarsi degli eventi.* |  |

## Piano Operativo di realizzazione della Comunità

*Il Piano operativo è stato presentato nelle macro-fasi del documento A1 del KIT per la verifica di fattibilità di una Comunità, nel riscontro dei motivi che ne animano la costituzione da parte dell’Ente adottante il KIT. In questo contesto le fasi suddette sono ulteriormente dettagliate e sviluppate rendendo disponibile un modello di piano di lavoro al riusante. Obiettivo del documento è quello di suggerire una gestione di massima del piano e le modalità di monitoraggio.*

### Strategia del Piano operativo

P*rima di entrare nel merito del modello del Piano di realizzazione di una Comunità, anche alla luce di quanto appreso nel documento A1, è bene inquadrare una strategia per comprendere meglio il Piano stesso e modularlo secondo le proprie esigenze e i propri fini. Quanto descritto nel KIT, infatti, scaturisce da un consolidamento dell’esperienza OCPA sviluppata da organizzazioni che hanno già percorso e affrontato le diverse problematiche qui rappresentate, attraverso l’evoluzione di un vero e proprio “ecosistema di una Community” che ha come elemento di partenza il riuso di esperienze che si sono misurate attraverso i tre passi (A, B, C), suggeriti nella metodologia espressa nel KIT. In questo le linee guida AGID sono state un elemento essenziale di riferimento grazie al concetto del riuso e, soprattutto, di condivisione e uso di modelli e di risorse predisposte che favoriscono il modo di lavorare in gruppo, di fruire di servizi e progetti di comunità e di multilivello amministrativo. L’obiettivo perseguito da questo approccio è stato così di arrivare a descrivere il KIT come contributo fattivo del percorso di trasformazione e/o adeguamento nel modo di interagire tra Amministrazioni che decidono di seguire e sviluppare le forme di innovazione e capacitazione della P.A.*

*Questo ha consentito di definire e diffondere una* ***strategia di Piano per quanto riguarda la Comunità del Territorio,*** *volta a cogliere l’ottimizzazione dei modelli proposti dall’esperienza di sviluppo di iniziative OCPA relativamente in particolare a:*

* *caratterizzare la Comunità come «cellula» territoriale dell’incontro del riuso. Nell’ambito della comunità del territorio i comuni coinvolti in fase di costituzione hanno espresso la volontà di investire nella soluzione regionale a riuso VBG. Questo con lo scopo di ottimizzare gli investimenti effettuati fino ad oggi, con l'obiettivo di razionalizzare le attività condividendo una strategia operativa;*
* *accompagnare il modello di Comunità nel processo di trasformazione dei Riusante in Cedenti. La comunità investendo nella soluzione ha avviato un processo di trasformazione e evoluzione del servizio in modo centralizzato e condiviso. Questo nuovo processo e le relative evoluzioni hanno permesso, partendo dalla soluzione presa a riuso, un'importante implementazione funzionale basata sull’esperienza dei comuni riusanti, rendendo la nuova versione del prodotto cedibile ad altri enti, tra cui Regione Umbria che ne ha tratto benefici per i propri procedimenti amministrativi (es. AUA e AIA);*
* *costituire un passaggio di trasformazione della Comunità -> Hub di Conoscenza -> Centro di Competenza. I comuni coinvolti hanno messo a disposizione le proprie risorse non solo economiche ma soprattutto umane attraverso il coinvolgimento del personale competente nel dominio di riferimento. La comunità ha favorito la valorizzazione delle professionalità e competenze nelle diverse materie del contesto, che sono state messe al servizio della comunità stessa e anche di enti esterni. Per ogni specifica materia (es. attività produttive commerciali, edilizia, ambiente,...) si sono creare gruppi tecnici di esperti che analizzano ogni modifica normativa, trasformando l’adempimento normativo in una soluzione per la comunità;*
* *Costruire un percorso di convergenza dalle Buone pratiche verso le best practices. Il lavoro svolto dalla comunità con le proprie competenze in particolare su tematiche di interesse comune rappresentano delle best practices regionali.*

*Gli elementi della strategia descritti caratterizzano sin dalle prime fasi del piano operativo gli indirizzi che la Comunità costituita vuole intraprendere, dando un proprio connotato organizzativo, di missione, di risorse e di modello alla stessa Comunità e al ruolo che intende svolgere come elemento di collaborazione tra le Amministrazioni e di relazione con i Territori e con le altre P.A..*

*Modello operativo di Capacitazione*

*Le declinazioni date dai membri delle Comunità a questi criteri costituiranno poi nel tempo elementi da monitorare, per raccogliere risultati, affinare modelli e strumenti, indirizzare la programmazione in un eventuale rapporto di collaborazione con altre Comunità spinte da ruoli diversi verso intenti comuni.*

**Il ciclo**

**di trasformazione**

*Le linee di strategia operativa presenti nella caratterizzazione del Piano indirizzano la missione della Comunità verso due elementi di riferimento relativi ai proprio membri:*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Aumentare massa critica dei cedenti in grado di sostenere la replica delle pratiche, investendo in risorse per il consolidamento di questo modello* | *🡪* | ***CEDENTI*** |
| *Sostenere i riusanti nella diffusione delle pratiche con «stimoli di aggregazione stabili» da parte dei Cedenti* | *🡪* | ***RIUSATORI*** |

*Comunità e riuso devono avere quel passo di evoluzione integrato al fine di produrre capacitazione dei riusanti e vantaggi dei cedenti, così da assicurare il consolidamento di un modello di convenienza per la Pubblica Amministrazione (vedi analisi delle linee guida della Comunità)*

### Quadro di convenienza Cedente e Riusante

***Contesto del rapporto tra Cedente e Riusante***

*(per approfondimenti sull’argomento di questo paragrafo, si veda “Introduzione” delle linea Guida del KIT” di OCPA)*

*Se la strategia è importante per la definizione di un Piano, gli elementi di convenienza tra gli attori (membri) sono essenziali perché il Piano stesso abbia finalità condivise e funzionali allo sforzo realizzativo. Nella fattispecie analizzata in OCPA, una Comunità si ritrova intorno ad una “motivo” condiviso che va declinato nelle convenienze a stare insieme e operare per la soluzione ai bisogni. OCPA ha centrato il suo modello di Comunità sul riuso delle soluzioni esistenti, secondo l’approccio del CAD artt. 68 e 69 e delle linee guida AGID, ma il tutto orientato nella filiera della pratica Amministrativa e dell’esperienza, come vero riuso da considerare per una Comunità. Il problema del riuso di un bene visto come creazione del bene stesso o come suo riuso può aiutare a definire in termini più ampi i vantaggi per le due tipologie di attori. La posizione del Cedente (singolo o Comunità che sia) è quella di colui che ha effettuato un investimento in innovazione, organizzazione, digitalizzazione, semplificazione/ottimizzazione, nel lavoro e nei flussi procedurali, nella convinzione di migliorare il funzionamento e i servizi svolti. Quella di Riusante è invece quella di colui che ha un interesse motivato da un bisogno e vuole effettuare un investimento dello stesso tipo del Cedente sfruttando quanto già fatto da Soggetti similari. In questo senso la individuazione del punto di incontro tra i due Attori, prevista e voluta dalle norme, è fondamentale in quanto entrambi per le due fattispecie usano denaro pubblico. Dalla Conciliazione degli interessi e dei vantaggi scaturisce la proattività di entrambi nella proposizione o nella ricerca e adozione, tenendo presente che non è solo un problema di spesa, di costo e di danno all’erario, ma di opportunità e coerenza con i principi di innovazione, semplificazione e identitarietà di una Nazione. Nel contesto di valutazione della convenienza, lo scenario obiettivo dell’attore Cedente è quello di avere risolto un problema per se stesso, ed eventualmente per altre P.A. collegate, e di ritenere che tale esperienza abbia generato per lui una buona pratica. Su questo il concetto di “buona” la pratica ha un carattere soggettivo dell’auto referenzialità, anche se maturata in modo positivo nella propria esperienza, e tale appellativo può essere raggiunto e consolidato forse proprio con il riuso, misurato in forme organizzate e strutturate. Questo è già di per sé un vantaggio oggettivo per il Cedente in relazione alla valutazione sull’investimento fatto. La diffusione e l’approvazione del successo è sicuramente un parametro importante, ma non il solo. Infatti, altri parametri che possono contribuire a consegnare il termine di “best practices” possono essere:*

* *numero di riusanti, che ne dimostra l’interesse;*
* *parte della pratica attivata con i riusi, non è detto che una pratica debba essere sempre attivata in toto;*
* *estensione territoriale del riuso, che ne dimostra la capacità di utilizzo in contesti diversi;*
* *perdurare della pratica nelle Amministrazioni, che ne dimostra qualità e i risultati;*
* *numero di riusanti trasformati in cedenti, che ne misura la facilità d’uso e l’interessa suscitato;*
* *investimenti successivi fatti dai riusanti per evolvere ed adeguare la pratica;*
* *capacità della pratica di inserirsi nella interazione verso altri sistemi e organizzazioni.*

*Questi elementi non sono esaustivi del connotato di “buona pratica” (se così intesa) o come si può dire alternativamente di “buona esperienza”, ma danno un contributo al disegno dei vantaggi per un cedente rispetto alla pratica del riuso. Occorre, infatti, tenere presente che il riuso non è fare un qualcosa che serve a un soggetto e poi, se va bene, lo usa un altro di cui non si conosce magari neanche l’identità, ma offrire la possibilità di entrare in contesto organizzato che dia un senso all’investimento pubblico, utilizzato per generare qualcosa di utile al lavoro di una Amministrazione e come tale regolamentato. Come? La tabella di seguito mostra come la produzione di un bene abbia delle implicazioni di responsabilità:*

|  |  |
| --- | --- |
| ***Cosa richiede un riuso*** | ***Chi lo dice*** |
| *informare il sistema della P.A. della presenza di questa esperienza* | *Catalogo Developers Italia* |
| *predisporla per essere fruibile standard da altre Amministrazioni* | *Linee guida AGID* |
| *prevedere un ascolto delle Amministrazioni interessate* | *Linee guida AGID e CAD* |
| *Aggiornarla e rendere accedibile la documentazione in rete* | *linee guida AGID* |
| *Distribuire le modifiche nella Comunità dei riusanti* | *Linee guida AGID* |

*Una organizzazione per funzionare fissa delle regole o rispetta quelle esistenti e, nel caso del riuso, esse sono raccolte dentro le norme del CAD e delle sue implicazioni che in qualche modo tracciano fattori di convenienza e di obbligo per un Cedente, ma anche per un Riusante. Questi aspetti, come altri detti in queste pagine, arrivano a influenzare e definire non poco il Piano di realizzazione di una Comunità che deve cogliere elementi costitutivi in grado di sviluppare profili, ruoli, competenze e strategia degli attori coinvolti (membri) e dall’altro preveda processi e strumenti in grado di assicurare il rispetto delle norme e consentire la percezione dei vantaggi dei membri stessi. Relativamente ad un opportuno approfondimento in materia di riuso e di Attori coinvolti si rimanda alla lettura della “linea Guida KIT di riuso” di OCPA che ha una sezione dedicata espressamente ai Vantaggi del Cedente e a quelli del Riusante, con una disamina dei tipi possibili di questi ultimi. Una Comunità OCPA che ha alla base dei suoi interessi il riuso deve considerare i due argomenti strettamente correlati e per certi versi interdipendenti.*

### Fasi e attività del Piano operativo di realizzazione della Comunità

*Il Piano Operativo di Comunità, come anticipato nel documento A1 del KIT, è stato organizzato in linee di azione e attività di realizzazione di una Comunità OCPA. Per ciascuna Linea o insieme di attività sono state specificate:*

* *Attività*
* *Durata media*
* *Costi medi*
* *Output e milestone (traguardi intermedi nello svolgimento del progetto)*

*La durata ed i costi sono stati definiti attraverso un affinamento di quelli proposti come “medi” nelle tabelle del Capitolo 5 del documento A1 del presente kit.*

*Questa sezione ha lo scopo di supportare la pianificazione fornendo una serie di elementi raccolti in esperienze pregresse, frutto di processi realizzativi di forme organizzative diverse, ma con l’obiettivo Comune di istituire una aggregazione di soggetti con Missione simile a quella in oggetto. La sezione contribuisce nell’insieme ad un obiettivo più ampio, quello di dare gli elementi operativi di predisposizione di un Progetto operativo di realizzazione della Comunità, in combinazione con gli elementi già raccolti nella Fase A e qui utilizzati.*

**Attività contemplate nel Piano operativo di realizzazione di una Comunità**

| **Cod** | **attività** | **Stato Comunità** | **finalità dell’attività** | **Necessaria integrativa** | **Tipo attività** | **Output di Progetto** | **Supporto disponibile nel KIT (\*)** | **FASE KIT**  **(A,B,C)** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Linea 1 - Analisi del modello di Comunità, del riuso, predisposizione e formalizzazione del Piano Operativo** | | | | | | | |
| **A1.1** | Realizzazione analisi bisogno e della fattibilità | creazione | Definisce le caratteristiche del Bisogno e della fattibilità | necessaria | Analisi | Documento di specifiche bisogno | Compilazione A1, A2, A4 | **A** |
| **A1.2** | Realizzazione Studio del fabbisogno e individuazione del modello di Comunità | creazione | Definisce i requisiti e vincoli dell’esigenza | necessaria | Analisi | Documento di specifiche esigenze per far fronte | Utilizzo indicazioni A1, A2, A4  Compilazione/completamento A1, A2, A3, A4, A5 | **A** |
| **A1.3** | Analisi delle compatibilità con il modello di comunità OCPA del KIT (analisi comparativa tra (bisogno, fabbisogno e convenienza, verifica modello organizzazione) | TUTTE | Verifica esistenza soluzione e correttezza Progetto fabbisogno  Creazione: verifica indici  Esistente: verifica difformità | integrativa | Analisi | Relazione motivata degli esiti | Compilazione A1, A2, A4 (completamento) | **A** |
| **A1.4** | Progetto dell’organizzazione di Comunità | TUTTE | Definizione del modello organizzativo della Comunità e della missione | necessaria | Progettuale | Documento organizzazione da integrare allo studio del fabbisogno | Compilazione B2  Utilizzo compilato A2 | **B** |
| **A1.5** | Analisi e qualificazione dei membri della Comunità | TUTTE | Definizione dell’organico dei membri con definizione di Cedenti e Riusanti (tipo) | necessaria | Progettuale | Documento organizzazione membri | Compilazione B1, B2  Utilizzo compilato A1, A2 | **B** |
| **A1.6** | Analisi e individuazione delle strutture operative interne alla Comunità | TUTTE | Definizione delle strutture interne che supportano le esigenze dei membri | necessaria | Progettuale | Documento di qualificazione delle strutture | Compilazione B1, B2  Utilizzo compilato A1, A2 | **B** |
| **A1.7** | Analisi e definizione delle soluzioni | TUTTE | Definizione del modello organizzativo della Comunità | necessaria | Progettuale | Documento organizzazione da integrare allo studio del fabbisogno | Compilazione B1, B2  Utilizzo compilato A1, A2 | **B** |
| **A1.8** | Analisi del modello di gestione del riuso di Comunità | TUTTE | Definizione del modello trattamento del riuso attivo e passivo adottato dalla Comunità e qualificare le pratiche già presenti | integrativa | Analisi | Documenti di organizzazione della gestione del riuso fatto o concesso | Utilizzo A4, B4  (completamento)  Compilazione B2, B4  Possibilità di fruire di documenti amministrativi presenti in B4-allegato per costituire modelli format  ***Prescrizione:***  *Compilare anche i documenti previsti nel KIT di riuso della pratica OCPA*  *Compilare anche i documenti previsti nel KIT del Repository OCPA* | **B** |
| **A1.9** | Predisposizione del piano operativo di realizzazione della Comunità, comprese strutture interne previste | creazione | Definire il Piano di realizzazione della Comunità, comprese le strutture interne previste | necessaria | Progettuale | Documento di valutazione impatto su organizzazione | Utilizzo A1, A2, A4, B1  Compilazione: B1WBS.xls, B1.xls  Compilazione: B1 (integrazione se necessaria)  ***Prescrizione:***  *Compilare anche i documenti previsti nel KIT di riuso della pratica OCPA*  *Compilare anche i documenti previsti nel KIT del Repository OCPA* | **B** |
| **A1.10** | Predisposizione atti amministrativi necessari | creazione | Individua tutti gli atti amministrativi necessari prodotti per la realizzazione della Comunità | necessaria | Amministrativa | Archivio degli atti | Compilazione: B4  Popolamento B4-Allegato | **B** |
| **A1.11** | Definizione di un Piano di informazione Comunità | creazione | Definisce il modello di descrizione delle attività della Comunità | integrativa | Progettuale | Piano degli incontri e delle iniziative di comunicazione | Compilazione B5 | **B** |
| **A1.12** | Studio aderenza al GDPR Reg EU 2016/679 privacy | TUTTE | Definizione processo di messa a norma del modello organizzativo e delle funzioni di servizio | necessaria | Analisi | Documento GDPR del DPO | B4-Allegati | **B** |
|  | **Linea 2 Realizzazione della Comunità OCPA** | | | | | | | |
| **A2.1** | Validazione Piano di diffusione del Progetto | creazione | Ratifica impegni e contenuti | integrativa | Amministrativa | Delibera e Atti di approvazione | Compilazione B4  Caricamento: B4-Allegati | **B** |
| **A2.2** | Predisposizione Progetto Laboratorio | TUTTE | Definisce l’organismo tecnico cui è demandata l’amministrazione della soluzione riusata o descrive il modello di adesione ad uno esistente | integrativa | Progettuale/  organizzativa | Progetto del laboratorio | Compilazione; B1, B2, B3, B4,B5 | **B** |
| **A2.3** | Predisposizione Progetto Hub di conoscenza | TUTTE | Definisce l’organismo tecnico cui è demandata la gestione dei bisogni dei membri inerenti la missione della Comunità | integrativa | Progettuale/  organizzativa | Progetto del laboratorio | Compilazione; B1, B2, B3, B4,B5 | **B** |
| **A2.4** | Predisposizione del repository di Comunità | TUTTE | Definisce come e dove sarà costituito il Repository OCPA di Comunità | integrativa | Operativa | Progetto del laboratorio | Compilazione; B1, B2, B3, B4,B5 | **B** |
| **A2.5** | Definizione del fabbisogno tecnologico della Comunità | creazione | Definisce il quadro di risorse tecnologiche necessario | necessaria | Progettuale | Documento delle specifiche tecniche di infrastruttura | Utilizzo A3  Compilazione B3 | **B** |
| **A2.6** | Definizione incarichi e assegnazioni interne | creazione | Definizione le risorse della Comunità | integrativa | Amministrativa | Ordini di servizio e incarichi | Compilazione B1, B2, B4  Caricamento: B4-Allegati | **B** |
| **A2.7** | Definizione modello organizzativo di assistenza ai membri | creazione | Progetto del modello di assistenza agli utenti dei membri | necessaria | Progettuale | Documento specifiche di servizio | Compilazione B1, B2  Caricamento: B1-Allegati | **B** |
| **A2.8** | Esecuzione dei processi di acquisizione delle prestazioni e competenze esterne necessarie | creazione | Acquisizione competenze esterne nel mercato | necessaria | Amministrativa | Assegnazione e conferimento forniture beni e servizi | Compilazione B1, B2, B4  Caricamento: B4-Allegati | **B** |
| **A2.9** | Esecuzione dei processi di individuazione e acquisizione delle soluzioni a riuso (pratiche o Progetti di realizzazione) | creazione | Acquisizione soluzioni a riuso per la Comunità e attivazione popolamento Repository | necessaria | Amministrativa | Assegnazione e conferimento forniture beni e servizi | Compilazione B1, B2, B4  Caricamento: B4-Allegati  ***Prescrizione:***  *Compilare anche i documenti previsti nel KIT di riuso della pratica OCPA*  *Compilare anche i documenti previsti nel KIT del Repository OCPA* | **B** |
| **A2.10** | Definizione del Piano di attivazione e diffusione soluzioni/pratiche a riuso | TUTTE | Definisce il piano operativo | necessaria | Progettuale | Documento di Piano di dispiegamento | Compilazione B1, B2, B3  ***Prescrizione:***  *Compilare anche i documenti previsti nel KIT di riuso della pratica OCPA* | **B** |
| **A2.11** | Gestione atti amministrativi di gestione realizzazione | creazione | Gestione atti amministrativi necessari prodotti per la realizzazione della Comunità | necessaria | Amministrativa | Archivio degli atti | Compilazione: B4  Popolamento B4-Allegato | **B** |
|  | **Linea 3 Start\_up della Comunità e consolidamento del modello** | | | | | | | |
| **A3.1** | Costituzione dell’Ufficio/tavolo di coordinamento della Comunità | Creazione | Istituzione dell’organo di animazione e governo della Comunità | Necessaria | Amministrativa | Coordinamento Comunità | Compilazione B1, B2, B4  Caricamento: B4-Allegati | **B** |
| **A3.2** | Costituzione del Laboratorio di Comunità | Creazione | Definisce l’organismo tecnico cui è demandata l’amministrazione della soluzione riusata o descrive il modello di adesione ad uno esistente | integrativa | Organizzativa | laboratorio | Utilizzo B1, B2, B3, B4, B5  Compilazione B1, B2, B3, B5 | **B** |
| **A3.3** | Costituzione Hub di conoscenza | Creazione | Definisce l’organismo tecnico cui è demandata la gestione dei bisogni dei membri inerenti la missione della Comunità | integrativa | Organizzativa | HUB | Utilizzo B1, B2, B3, B4, B5  Compilazione B1, B2, B5 | **B** |
| **A3.4** | Acquisizione soluzioni a supporto Membri | Creazione | Definisce la dote di servizi in capo alla Comunità per i membri | integrativa | Operativa | Popolamento Repository | Compilazione; B2, B4  ***Prescrizione:***  *Compilare anche i documenti previsti nel KIT del Repository OCPA* | **B** |
| **A3.5** | Attuazione delle attività di diffusione soluzioni/pratiche a riuso | TUTTE | Esegua il piano di rilascio delle pratiche tra i membri | necessaria | Operativa | Sal Stato diffusione | Compilazione B1, B2, B3  ***Prescrizione:***  *Compilare anche i documenti previsti nel KIT di riuso della pratica OCPA* | **B** |
| **A3.6** | Definizione e istituzione del modello di Help Desk di servizio per i membri | TUTTE | Attiva il servizio di supporto ed assistenza al personale degli Enti membri | necessaria | Organizzativa | Documento dei servizi | Compilazione B1, B2  ***Prescrizione:***  *Compilare anche i documenti previsti nel KIT di riuso della pratica OCPA* | **B** |
| **A3.7** | Gestione atti amministrativi di gestione realizzazione | creazione | Gestione atti amministrativi necessari prodotti per la realizzazione della Comunità | necessaria | Amministrativa | Archivio degli atti | Compilazione: B4  Popolamento B4-Allegato | **B** |
|  | **Linea 4 Regime della Comunità** | | | | | | | |
| **A4.1** | Definizione del modello di servizi per i membri | TUTTE | Definire i Servizi a disposizione dei Membri e produzione listino di utilizzo | necessario | Operativo / Amministrativo | Catalogo servizi della Comunità | Utilizzo B1, B2, B4, C1, C2  Compilazione C1, C2, C4  Caricamento: C1-Allegati | **C** |
| **A4.2** | Definizione del modello Accesso alla Comunità | TUTTE | Definire il modello di accesso dei membri alla Comunità | necessario | Operativo / Amministrativo | Catalogo servizi della Comunità | Utilizzo B1, B2, B4, C1, C2  Compilazione C1, C2, C4  Caricamento: C1-Allegati | **C** |
| **A4.3** | Definizione del modello di raccolta bisogno e individuazione soluzione (modalità adozione / creazione beni a riuso) | TUTTE | Definire il modello di accesso dei membri alla Comunità (uscita), il tipo di membro e la partecipazione ai costi e/o i servizi di Comunità | necessario | Amministrativo | Atti e documenti di di gestione membri nella Comunità | Utilizzo B1, B2, B4, C1, C2,C4  Compilazione C1, C2, C4  Caricamento: C4-Allegati | **C** |
| **A4.4** | Configurazione del servizio di Help Desk I e II livello | TUTTE | Definire di servizi di assistenza funzionale ed applicativa agli utenti del riusante | alternativo | Organizzativo / Amministrativo | documento di specifiche dei Servizi di Assistenza a manutenzione | Utilizzo B1, B2, C1, C2  Compilazione C1, C2, B2, C3  Caricamento: C1-Allegati | **C** |
| **A4.5** | Configurazione dei Servizi di Laboratorio | TUTTE | Definire di servizi di competenza del laboratorio tra quelli a catalogo | Alternativo | Organizzativo / Amministrativo | documento di specifiche dei Servizi del Laboratorio | Utilizzo B1, B2, C1, C2  Compilazione C1, C2, B2, C3  Caricamento: C1-Allegati | **C** |
| **A4.6** | Contratto di Servizio di Laboratorio non in Comunità | TUTTE | Definire di servizi di competenza del laboratorio tra quelli a catalogo, anche solo per manutenzione riuso | Alternativo | Organizzativo / Amministrativo | documento di Contratto di servizio | Utilizzo B1, B2, C1, C2  Compilazione B1, B2, C1, C2, C3, C4  Caricamento: C4-Allegati | **C** |
| **A4.7** | Attuazione gara fornitura esterna servizi professionali di Assistenza presenza e remota | TUTTE | Acquisire all’esterno le competenze specialistiche di supporto al mantenimento degli strumenti della buona Pratica | Alternativo | Operativa / organizzativo | Contratti di servizio | Compilazione C1, C2, C3  Caricamento: C4-Allegati | **C** |
| **A4.8** | Inserimento dei servizi tecnologici della Comunità nel contratto di presidio tecnologico infrastrutturale ICT | TUTTE | Se Esistente struttura tecnologica di appoggio per la Comunità definizione contratto di servizio | integrativo | Operativa / Amministrativa | Specifiche di configurazione e gestione tecnica  Contratto di servizio | Compilazione C1, C3  Caricamento: C4-Allegati, C3-allegati | **C** |
| **A4.9** | Predisposizione documenti di comunicazione informazione | TUTTE | Definizione materiale divulgazione per la Comunità | integrativo | Informativa | Documentazione conoscenza e informazione della Comunità | Compilazione, A5, B5, C5  Caricamento: A5-Allegati, B5-allegati C5-allegati | **C** |
| **A4.10** | Piano di incontri con eventuali fornitori di prodotti ICT già presenti nelle Amministrazioni; | TUTTE | Consente di illustrare le scelte organizzative e tecnologiche ai produttori di servizi di assistenza e servizi | integrativo | Informativa | Piano di incontri e Sale di Ascolto | Compilazione A2, C1, C5  Caricamento: C5-allegati | **C** |
| **A4.11** | Incontri con Enti esterni per accordi di interoperabilità e scambio dati; | TUTTE | Definizione rapporti di interscambio e integrazione dei servizi | integrativo | Operativa | Accordi/protocolli/Piani di interscambio per semplificazione | Compilazione C1, C3  Caricamento: C4-Allegati, C3-allegati | **C** |
| **A4.12** | Manutenzione del KIT della Comunità realizzato nelle 4 linee di azione | creazione | Consente di mantenere aggiornato il KIT di Comunità utilizzato per la descrizione dell’esperienza | integrativo | Informativa / Amministrativo | KIT riuso Comunità | Compilazione KIT Riuso Comunità  Caricamento nel Repository | **C** |

(\*) La parola compilazione della colonna 7 (*Supporto disponibile nel KIT (\*))* intende “integrazione” o “completamento del documento indicato di seguito. Infatti un documento del KIT può essere utilizzato o compilato in più attività descritte nella tabella.

La tabella fornisce una legenda esplicativa della tipologia di attività sopra dichiarate (colonna 6)

|  |  |
| --- | --- |
| Amministrativa | *Prettamente di Comunità e per essa la Comunità deve dotarsi si competenze e se del caso di consulenze* |
| Analisi | *Vitale per la Comunità e conseguenza del fatto che la stessa si crea intorno ad un bisogno preciso che si sostanzia attraverso la ricerca di una soluzione che abbia precise caratteristiche poste al vaglio dei membri. Questo spiega la centralità del progetto di fabbisogno e del conseguente compito di coordinare e sovraintendere tutta la successiva analisi. Alcune di essere possono essere svolte con supporto consulenziale specifico e esterno alla processo di fornitura dei beni e dei servizi, consigliato un Soggetto terzo* |
| Operativa | *Questa rappresenta la tipologia di attività in prevalenza dedicate al mercato, per le quali la Comunità può, in assenza di specifiche competenze interne reperire professionalità e prestazioni o soluzioni. In esse la Comunità eserciterà il controllo di esecuzione a monte nell’approvazione dei cronoprogrammi, durante assicurando le risposte ai vincoli, alle responsabilità indicate ed ai requisiti definiti. Nella rendicontazione o approvazione attraverso la validazione dei SAL e infine nel rilascio attraverso i piani di collaudo.* |
| Organizzativa | *Questa è una attività esclusivamente si competenza della Comunità* |
| Progettuale | *Questa tipologia di attività è di sua natura la più “pregiata” in quanto individua il coinvolgimento di professionalità precise e altamente qualificate. Ma è importante notare come, analogamente alla fase di analisi, sia necessaria una presenza costanza e con capacità di indirizzo della Comunità. Il riuso infatti e la presa in carico di una pratica già esistente presso altre Amministrazioni, richiede una consapevolezza da parte della Comunità totale. Infatti, in questa tipologia di attività si manifesta sostanzialmente la differenza di successo/insuccesso tra il riuso della stessa Comunità e quello di altre Amministrazioni già attivate. La presenza, la cura e il governo dell’attività progettuale nelle sue varie forme di svolgimento è, infatti, il vero aspetto discriminante tra una fornitura ordinaria di beni e/o Servizi e la presa in carico e l’attivazione di un riuso che di per se ha avuto già riscontri positivi in altre Amministrazioni e pone quindi un atteggiamento di attenzione e di definizione particolare da parte della Comunità* |
| Relazionale | *Questa attività è prettamente di competenza della Comunità e la sua importanza nell’ambito di un riuso è data da molti fattori non analizzati in questa fase dipendenti dalla dimensione della Comunità, dalle implicazioni verso il territorio e verso altre Amministrazioni, dalla valenza e dalla provenienza del riuso, dal livello di interoperabilità interna ed esterna all’Amministrazione, e da altre considerazioni. Essa può essere oggetto di appositi incarichi di consulenza.* |
| Tecnica | *Questa riguarda la necessità anche minima di prevedere dentro alla Comunità una competenza tecnica interna per far fronte alle necessità e all’interlocuzione con i fornitori. In questo caso può essere prevista una consulenza specifica.* |
| Informativa | *Questa riguarda l’attività di divulgazione dell’esperienza della Comunità, della sua missione, dei risultati ottenuti e del KIT di riuso prodotto nel suo ciclo di vita rappresentato dalle 4 linee di azione.* |

### Ruoli, responsabilità e gestione del progetto

*A corredo delle attività del piano di progetto che potrà essere sviluppato attraverso un cronoprogramma tempi e attività (GANTT), di seguito viene data a corredo della documentazione la matrice di assegnazione responsabilità (RACI), rappresentante ruoli e responsabilità, ossia "chi fa che cosa", ponendo in relazione le risorse con le attività – o insieme di attività - delle quali sono responsabili. A seguire una matrice modello di analisi del rischio e una del monitoraggio del progetto in relazione alle milestone e agli obiettivi.*

*Le risorse contemplate nella matrice sono tutte quelle del più ampio mondo di stakeholder che hanno un ruolo attivo nel ciclo di vita della Comunità interni alla Struttura di Comunità o esterni tra i fornitori o nel contesto di accordi di servizio tra P.A.*

*I ruoli previsti dalla matrice sono :*

* *Responsible (R): è colui che esegue l'attività*
* *Accountable (A): è colui che ha la responsabilità sul risultato dell'attività. A differenza degli altri 3 ruoli, per ciascuna attività deve essere univocamente assegnato (ci può essere una sola A per attività).*
* *Consulted (C): è colui che aiuta e collabora con il Responsible per l'esecuzione dell'attività (scambio di informazioni bi-direzionale).*
* *Informed (I): è colui che deve essere informato al momento dell'esecuzione dell'attività (scambio di informazioni mono-direzionale).*

*NOTA (\*): gli stakeholder della Comunità trovano eventuale collocazione nelle strutture operative (es. Laboratorio, Hub di conoscenza, ecc… ) le capitolo 3 (Strutture di servizio della Comunità) del documento B2- strumenti organizzativi, riferito al KIT di Comunità. I valori riportati sono solo esempi da sostituire*

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Linea / Attività | Stakeholder (\*) | | | | | | |
| Comitato Guida | Executive Comunità | Comitato Tematico(n) | Team Tecnico | Team di Network | Fornitore esterno | ALTRO  *(specificare)* |
| LINEA DI AZIONE 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| Realizzazione analisi bisogno e della fattibilità |  | R | A |  |  |  |  |
| Realizzazione Studio del fabbisogno e individuazione del modello di Comunità |  | R | A |  |  |  | C |
| Analisi delle compatibilità con il modello di comunità OCPA del KIT (analisi comparativa tra (bisogno, fabbisogno e convenienza, verifica modello organizzazione) |  | R | A |  |  |  |  |
| Progetto dell’organizzazione di Comunità |  | R | A |  |  |  | C |
| Analisi e qualificazione dei membri della Comunità |  | R/A | C |  |  |  | C |
| Analisi e individuazione delle strutture operative interne alla Comunità |  | R | A |  |  |  | C |
| Analisi dei fabbisogni e definizione delle soluzioni |  | R | A |  |  | C | C |
| Analisi del modello di gestione del riuso di Comunità |  | R/A | A |  |  |  |  |
| Predisposizione del piano operativo di realizzazione della Comunità, comprese strutture interne previste |  | R | A |  |  | C | C |
| Predisposizione atti amministrativi necessari |  | R | A |  |  |  | C |
| Definizione di un Piano di informazione Comunità |  | R/A | A |  |  |  |  |
| Studio aderenza al DGPR Reg EU 2016/679 privacy |  | R | C |  |  |  | A |
| LINEA DI AZIONE 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| Validazione Piano di diffusione del Progetto |  | R/A | C |  |  |  |  |
| Predisposizione Progetto Laboratorio |  | R | I | A |  |  |  |
| Predisposizione Progetto Hub di conoscenza |  |  | A |  |  | C |  |
| Predisposizione del repository di Comunità |  |  | A |  |  | C |  |
| Definizione del fabbisogno tecnologico della Comunità |  |  | A |  |  | C |  |
| Definizione incarichi e assegnazioni interne |  |  | A/R |  |  |  |  |
| Definizione modello organizzativo di assistenza ai membri |  | A | C |  |  | R |  |
| Esecuzione dei processi di acquisizione delle prestazioni e competenze esterne necessarie |  | A | R |  |  |  |  |
| Esecuzione dei processi di individuazione e acquisizione delle soluzioni a riuso (pratiche o Progetti di realizzazione) |  |  | A/R |  |  | C |  |
| Definizione del Piano di attivazione e diffusione soluzioni/pratiche a riuso |  | A | C |  |  | R |  |
| Gestione atti amministrativi di gestione realizzazione |  | A | R |  |  | C |  |
| Validazione Piano di diffusione del Progetto |  |  | C | A |  | R? |  |
| LINEA DI AZIONE 3 |  |  |  |  |  |  |  |
| Costituzione dell’Ufficio/tavolo di coordinamento della Comunità |  | A | R |  |  |  |  |
| Costituzione del Laboratorio di Comunità |  |  | A/R |  |  | C |  |
| Costituzione Hub di conoscenza |  |  | A/R |  |  | C |  |
| Acquisizione soluzioni a supporto Membri |  |  | A/R |  |  | C |  |
| Attuazione delle attività di diffusione soluzioni/pratiche a riuso |  |  | A/R |  |  | C |  |
| Definizione e istituzione del modello di Help Desk di servizio per i membri |  |  | A/R |  |  | C |  |
| Gestione atti amministrativi di gestione realizzazione |  |  | A/R |  |  | C |  |
| LINEA DI AZIONE 4 |  |  |  |  |  |  |  |
| Definizione del modello di servizi per i membri |  | A |  |  |  |  |  |
| Definizione del modello Accesso alla Comunità |  | A |  |  |  |  |  |
| Definizione del modello di raccolta bisogno e individuazione soluzione (modalità adozione / creazione beni a riuso) |  | A |  |  |  |  |  |
| Configurazione del servizio di Help Desk I e II livello |  | A | A/R |  |  |  |  |
| Configurazione dei Servizi di Laboratorio |  |  | A | A/R |  |  |  |
| Contratto di Servizio di Laboratorio non in Comunità |  | A |  |  |  |  |  |
| Attuazione gara fornitura esterna servizi professionali di Assistenza presenza e remota |  | A\R |  |  |  |  |  |
| Inserimento dei servizi tecnologici della Comunità nel contratto di presidio tecnologico infrastrutturale ICT |  |  | A | A/R |  |  |  |
| Predisposizione documenti di comunicazione informazione |  |  | A/R |  | C |  |  |
| Piano di incontri con eventuali fornitori di prodotti ICT già presenti nelle Amministrazioni; |  |  | A | A/R |  | C |  |
| Incontri con Enti esterni per accordi di interoperabilità e scambio dati; |  | A | R |  | C | C |  |
| Manutenzione del KIT della Comunità realizzato nelle 4 linee di azione |  | A | R |  | C | C |  |

*Matrice RACI*

Analisi predittiva delle “Attività critiche/rischi” che è probabile incontrare, per cui si individuano/indicano delle ulteriori possibili strategie di gestione ed organizzazione del progetto.

*Questo prospetto potrà essere utilizzato come supporto di gestione progettuale ed operativa del piano dei rischi:*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Attività critica | Problema/rischio | Possibili strategie |
| Linea / Attività |  |  |
| LINEA DI AZIONE 1 |  |  |
| Realizzazione analisi bisogno e della fattibilità | Partecipazione di comuni e enti della comunità con necessità differenti dovuto alla propria copertura territoriale | Condivisione del progetto con il coinvolgimento di tutti i soggetti interessati. |
| Realizzazione Studio del fabbisogno e individuazione del modello di Comunità | Partecipazione di comuni e enti della comunità con necessità differenti dovuto alla propria copertura territoriale | Condivisione del progetto con il coinvolgimento di tutti i soggetti interessati. |
| 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 | Partecipazione di comuni e enti della comunità con necessità differenti dovuto alla propria copertura territoriale | Condivisione del progetto con il coinvolgimento di tutti i soggetti interessati. |
| Analisi e qualificazione dei membri della Comunità | Individuazione dei soggetti necessari e opportuni per la comunità | Coinvolgimento sin dalle fasi iniziali al fine di definirne i ruoli e compenteze |
| 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 |  |  |
| LINEA DI AZIONE 2 |  |  |
| Validazione Piano di diffusione del Progetto |  |  |
| Predisposizione Progetto Laboratorio |  |  |
| 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 | Partecipazione di comuni e enti della comunità con competenze e disponibilità differente | Condivisione del progetto con il coinvolgimento di tutti i soggetti interessati, a prescindere dei ruoli definiti. Modello flessibile di governance |
| 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 |  |  |
| Validazione Piano di diffusione del Progetto |  |  |
| LINEA DI AZIONE 3 |  |  |
| Costituzione dell’Ufficio/tavolo di coordinamento della Comunità | Definizione di un modello di coordinamento del progetto che coinvolga gli interessi di tutta la comunità | Definire un modello di servizi strutturato e chiaro a tutti i membri individuando le competenze necessario. Definire un regolamento della comunità da sottoscrivere in fase di adesione |
| 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 |  |  |
| LINEA DI AZIONE 4 |  |  |
| Definizione del modello di servizi per i membri | Diffusione dei modelli di servizi che siano soddisfacenti per servizi e prodotti a tutta la comunità | coinvolgimento di tutti i soggetti interessati della comunità nelle scelte e nelle strategie |
| Definizione del modello Accesso alla Comunità | Esigenze diverse dei nuovi membri rispetto alla comunità | Definizione e sottoscrizione di un Regolamento da approvare in fase di adesione |
| Definizione del modello di raccolta bisogno e individuazione soluzione (modalità adozione / creazione beni a riuso) |  |  |
| Configurazione del servizio di Help Desk I e II livello |  |  |
| Configurazione dei Servizi di Laboratorio |  |  |
| Contratto di Servizio di Laboratorio non in Comunità |  |  |
| Attuazione gara fornitura esterna servizi professionali di Assistenza presenza e remota |  |  |
| Inserimento dei servizi tecnologici della Comunità nel contratto di presidio tecnologico infrastrutturale ICT |  |  |
| Predisposizione documenti di comunicazione informazione |  |  |
| Piano di incontri con eventuali fornitori di prodotti ICT già presenti nelle Amministrazioni; |  |  |
| Incontri con Enti esterni per accordi di interoperabilità e scambio dati; |  |  |
| Manutenzione del KIT della Comunità realizzato nelle 4 linee di azione |  |  |

*Tabella 1 – Attività critiche e strategie di gestione del rischio nel ciclo di vita della Comunità*

### Modalità di monitoraggio del progetto

Per il monitoraggio del progetto di creazione della Comunità, si suggerisce il seguente sistema, orientato alla misurazione dei risultati del progetto, con indicatori specifici per la fase di trasferimento e di adozione della buona pratica.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Fase e attività | Indicatore | Unità di misura | Sistema di misurazione | Periodicità di misurazione | Valore/range/delta target |
| LINEA DI AZIONE 1 |  |  |  |  |  |
| Realizzazione analisi bisogno e della fattibilità | Compilazione doc A1, A3, A2, A4, A5 del KIT | 5 | Registrazione archivio KIT e verifica stato rilascio documenti | trimestrale | 5 |
| 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 | Compilazione doc B1, B2 | 2 | Idem sopra | trimestrale | 1 |
| 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 | Compilazione B1WBS, B1 | 2 | Idem sopra | trimestrale | 2 |
| Predisposizione del piano operativo di realizzazione della Comunità, comprese strutture interne previste |
| Predisposizione atti amministrativi necessari | Compilazione doc B4 | 1 | Idem sopra | trimestrale | 1 |
| Definizione di un Piano di informazione Comunità | Compilazione doc B5 | 1 | Idem sopra | trimestrale | 1 |
| Studio aderenza al DGPR Reg EU 2016/679 privacy | Compilazione documento DPO | 1 | Idem sopra | Collaudo Fase 2 | 1 |
| LINEA DI AZIONE 2 |  |  |  |  |  |
| Validazione Piano di diffusione del Progetto | Compilazione doc B4  Allegati | 3 | Idem sopra | Entro 1 mese da avvio Fase | 1 |
| Predisposizione Progetto Laboratorio | documentazione scelte (nel KIT)  (vedi KIT FASE B) | 5 | Idem sopra | Collaudo finale | 5 |
| Predisposizione Progetto Hub di conoscenza |
| Predisposizione del repository di Comunità |
| Definizione del fabbisogno tecnologico della Comunità | Compilazione doc B3 | 1 | Idem sopra | Collaudo fase 1 | 1 |
| Definizione incarichi e assegnazioni interne | Compilazione doc B1 B2 B4 | 3 | Idem sopra | Collaudo fase 1 | 3 |
| 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 | Compilazione doc B1 B2 B3 | 3 | Idem sopra | Collaudo Fase 1 | 3 |
| Gestione atti amministrativi di gestione realizzazione | Compilazione doc B4 | 1 | Idem sopra | Collaudo fase 1 | 1 |
| Validazione Piano di diffusione del Progetto |  |  |  |  |  |
| LINEA DI AZIONE 3 | Compilazione doc B1 B2 B4 | 3 | Idem sopra | Primo mese fase 3 | 3 |
| Costituzione dell’Ufficio/tavolo di coordinamento della Comunità | Compilazione doc B1 B2 B3 B5 | 4 | Idem sopra | FINE FASE | 4 |
| Costituzione del Laboratorio di Comunità | Compilazione doc B1 B2 B5 | 3 | Idem sopra | FINE FASE | 3 |
| Costituzione Hub di conoscenza | Compilazione doc B2 B4 | 2 | Idem sopra | FINE FASE | 2 |
| Acquisizione soluzioni a supporto Membri | Compilazione doc B1 B2 B3 | 3 | Idem sopra | FINE FASE | 3 |
| Attuazione delle attività di diffusione soluzioni/pratiche a riuso | Compilazione doc B1 B2 | 2 | Idem sopra | FINE FASE | 2 |
| Definizione e istituzione del modello di Help Desk di servizio per i membri | Compilazione doc B4 | 1 | Idem sopra | FINE FASE | 1 |
| Gestione atti amministrativi di gestione realizzazione |  |  |  |  |  |
| LINEA DI AZIONE 4 | Compilazione doc C1 C2 C4 | 3 | Idem sopra | trimestrale | 3 |
| Definizione del modello di servizi per i membri |
| Definizione del modello Accesso alla Comunità |
| Definizione del modello di raccolta bisogno e individuazione soluzione (modalità adozione / creazione beni a riuso) | Compilazione doc C1 C2 B2 C3 | 4 | Idem sopra | trimestrale | 4 |
| Configurazione del servizio di Help Desk I e II livello |
| Configurazione dei Servizi di Laboratorio | Compilazione doc B1 B2 C1 C2 C3 C4 | 5 | Idem sopra | trimestrale | 5 |
| Contratto di Servizio di Laboratorio non in Comunità | Compilazione doc C1 C2 C3 | 3 | Idem sopra | trimestrale | 3 |
| Attuazione gara fornitura esterna servizi professionali di Assistenza presenza e remota | Compilazione doc C1 C3 | 2 | Idem sopra | trimestrale | 2 |
| Inserimento dei servizi tecnologici della Comunità nel contratto di presidio tecnologico infrastrutturale ICT | Compilazione doc A5 B5 C5 | 3 | Idem sopra | trimestrale | 3 |
| Predisposizione documenti di comunicazione informazione | Compilazione doc A2 C1 C5 | 3 | Idem sopra | trimestrale | 3 |
| Piano di incontri con eventuali fornitori di prodotti ICT già presenti nelle Amministrazioni; | Compilazione doc C1 C3 | 2 | Idem sopra | trimestrale | 2 |
| Incontri con Enti esterni per accordi di interoperabilità e scambio dati; | Popolamento KIT Comunità | 1 | Idem sopra | trimestrale | 1 |
| Manutenzione del KIT della Comunità realizzato nelle 4 linee di azione |  |  |  |  |  |

*Tabella 2 - Sistema di monitoraggio Del ciclo di vita della Comunità*

### 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** |
| Strategia del Piano Operativo |  |
| Quadro di Convenienza Cedente Riusante |  |
| Fasi e attività del Piano operativo |  |
| Ruoli e responsabilità |  |
| Modalità di monitoraggio del Piano |  |

### Criteri di utilizzo del contenuto in fase di realizzazione della Comunità

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

|  |  |
| --- | --- |
| ***Riferimenti*** | ***Utilizzo*** |
| Strategia del Piano Operativo | *Lettura rivolta a acquisire gli elementi conoscitivi della strategia di costituzione di una Comunità Ocpa. Questa sezione raccoglie principi di sintesi delle linee di indirizzo (o Giuda) OCPA e consente di individuare lo scenario strategico in cui realizzare il Piano fissando obiettivi e individuando il fabbisogno di strutture eventuali di supporto.* |
| Quadro di Convenienza Cedente Riusante | *La sezione rappresenta una analisi del rapporto cedente-riusante che definisce modelli e scenari operativi tra i membri della Comunità, individuando una analisi per tipologia di riusante e individuando la “tollerabililtà” di presenza nella Comunità e la conseguente partecipazione alla vita della stessa. Questo perché se si parla di Enti locali in un Comunità trovano locazione Amministrazioni di dimensioni molto diverse e pertanto con capacità di coinvolgimento o di delega diverse. Questo analizzato in questa sezione e consente di avere elementi per un approccio strutturato al Piano di progetto che tenga conto del vantaggi del cedente e degli impegni del riusante.* |
| Fasi e attività del Piano operativo | *Descrive il quadro delle attività prevedibili in un piano di realizzazione e di messa a regime di una Comunità, che tiene conto di 4 linee di azione progressive in cui ogni fase può consentire di rivedere quella successiva in modo da perseguire una realizzazione in funzione delle esigenze maturate nel corso della predisposizione.* |
| Ruoli e responsabilità | *Matrice delle responsabilità delle unità / strutture coinvolte* |
| Modalità di monitoraggio del Piano | *Schema di rappresentazione del monitoraggio del piano dei rischi di progetto da collegare al Piano di lavoro* |