

## Comunità OCPA

# Modello di realizzazione della Comunità Tecnologica

KIT di riuso Fase B – Organizzazione della realizzazione  
della Comunità

### B2. Strumenti organizzativi

Data rilascio: 30/10/2022

Versione: 1.0

## Sommario

|          |   |           |
|----------|---|-----------|
| <b>1</b> | <b><i>L'architettura organizzativa della Comunità</i></b>                               | <b>4</b>  |
| 1.1      | Gli elementi di contesto del modello  | 4         |
| 1.2      | La dinamica organizzativa   | 10        |
| <b>2</b> | <b><i>Processi e flussi di una Comunità</i></b>   | <b>12</b> |
| 2.1      | Gestione dei rapporti verso i membri della Comunità                                     | 13        |
| 2.2      | Acquisizione di una Soluzione per Comunità  | 13        |
| 2.3      | Mantenimento evolutivo delle soluzioni adottate dalla Comunità                          | 13        |
| 2.4      | Erogazione dei servizi ai membri della Comunità   | 14        |
| 2.5      | Difformità o evoluzione dal modello OCPA  | 16        |
| <b>3</b> | <b><i>Organizzazione delle strutture tecniche e dei servizi</i></b>                     | <b>17</b> |
| 3.1      | Strutture di Servizio e Organizzazione  | 18        |
| 3.2      | Hub di conoscenza   | 20        |
| 3.3      | Laboratorio e l'erogazione dei servizi ai membri della Comunità                         | 23        |
| 3.4      | Repository OCPA   | 28        |
| <b>4</b> | <b><i>Organizzazione rapporto pubblico privato</i></b>                                  | <b>33</b> |
| 4.1      | Organizzazione rapporto pubblico privato nel ciclo di vita della pratica amministrativa | 34        |
| 4.2      | Ingresso del pubblico privato nella Comunità  | 43        |
| 4.3      | Difformità o evoluzione dal modello OCPA  | 45        |
| 4.4      | Criteri di utilizzo del contenuto in fase di realizzazione della Comunità               | 46        |
| <b>5</b> | <b><i>Strumenti a disposizione</i></b>  | <b>46</b> |

## Premessa

Il documento affronta l' **organizzazione** del processo nella Fase di **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). A tal fine viene affrontata la predisposizione dell'organizzazione necessaria per affrontare la gestione del Piano operativo nella fase di realizzazione individuando e dando indicazioni per un insieme di argomenti ritenuti essenziali in questa fase.

Il primo di essi riguarda la messa a disposizione di elementi e informazioni utili alla messa a punto della architettura organizzativa e di competenze necessarie in una Comunità. A riguardo si faccia riferimento a quanto illustrato nella linea guida della Comunità. In essa si possono trovare i modelli suggeriti più funzionali alla costruzione di una Comunità con prospettiva di longevità, ma soprattutto organizzata per dare servizi ed essere un punto di riferimento per i suoi membri. In questa parte del KIT sono affrontanti i 3 livelli organizzativi tipici di una Missione data ad una Comunità OCPA (Vedi FASE A, Documento A2, capitolo 2). I 3 livelli possono essere stati previsti o meno in fase di costituzione (vedi SI/NO della scheda a pag. 11 documento A2) e, se presenti, sono analizzati in termini di azioni organizzative, dedicate a dare un modello alla Governance della comunità nel perseguimento della Missione. Per questo specifico aspetto la Governance viene anche analizzata in relazione alla gestione, diffusione, manutenzione e accesso al patrimonio di soluzioni adottata dalla Comunità per i propri membri. Questo è un aspetto di estremo interesse perché da anche, oltre alla percezione della vitalità di una Comunità, rende in modo evidente la Capacità di una Comunità di attrarre attraverso la solidità delle proprie soluzioni, allargando la platea di utilizzatori. Elemento centrale di questo aspetto il repository di Comunità, descritto nella terza delle linee guida e che consente la conservazione, gestione e pubblicazione del patrimonio di pratiche e soluzioni adottato o realizzato da una Comunità. Per esso l'aspetto organizzativo riguarda le scelte fatte per la sua attivazione e gestione. Descritti gli indicatori di motivazione e di consistenza di una Comunità e le relative scelte di Governance questa sezione richiede una descrizione del modello operativo predisposto dopo la valutazione degli indicatori presentati. Si tratta in pratica di dare una descrizione dei partecipanti alla comunità, secondo le informazioni delle tabelle presentate, del modello con qui si appartiene (si entra) alla Comunità, infine gli organismi con cui si è caratterizzato il governo e il funzionamento della Comunità. A riguardo si veda anche il Cap. 2 (par. 2.1.1) Governance di una Comunità.

Il secondo riguarda il rapporto tra organizzazione data alla Comunità e il governo dei processi al suo interno. I Quelli che dovrebbero essere sempre presenti nella descrizione sono: la descrizione o solo conferma di quelli relativi all'ingresso di Amministrazioni e Enti o Corpi intermedi rispetto a quanto previsto dalle linee guida, quello di acquisizione di una soluzione per la Comunità, quello del mantenimento delle soluzioni o delle pratiche relativamente agli aspetti tecnologici, ma anche normativi ed amministrativi che rendo la soluzione non più rispondente.

Un terzo argomento affrontato riguarda il modello organizzativo dato alle strutture tecniche e dei servizi. Per questo sono presenti una serie di tabelle in cui inserire le strutture di servizio presenti e le decisioni organizzative e di mandato dato alle stesse. E' prevista la possibilità di descrivere (a riguardo vengono date informazioni e aiuti alla interpretazione delle strutture descritte) le strutture in modo dettagliato. In particolare, se presenti possono essere descritti Laboratorio, Hub di conoscenza e Repository, per i quali poter dare anche con il supporto di tabella una serie di informazioni organizzative e di funzionamento.

Un ultimo argomento riguarda il Rapporto pubblico-privato e il modello di ingaggio e collaborazione messo in atto, in un contesto, quello del riuso, dove tale rapporto ha degli aspetti particolari differenziati rispetto all'approvvigionamento di beni e servizi del mercato. La presenza di beni come il software di titolarità pubblica pongono una serie di aspetti specifici da analizzare anche come "pratiche Amministrative".

*Si ricorda, concludendo questa prefazione alla lettura, che in fase di realizzazione della Comunità il KIT, prodotto attraverso un percorso di ritorno presso esperienze Pilota, ha una caratterizzazione dinamica di riscontro continuo sulle realtà che lo applicano, da cui sarà possibile acquisire elementi di variazione, adattamento, evoluzione preziosi per la valenza stessa dello strumento. Questo indica peraltro la necessità di un uso intenso e parallelo alla esecuzione delle attività al fine di contribuire al miglioramento degli strumenti stessi nell'ottica del contributo al riuso e, di rimando, al processo di rafforzamento amministrativo della P.A.*

## 1 L'architettura organizzativa della Comunità

### 1.1 Gli elementi di contesto del modello

Elementi di ragionamento organizzativo della Comunità, sono le scelte fatte in fase di costituzione (progettazione), che riguardano (vedi fase "A"):

| Elementi di interesse organizzativo della Comunità  | Possibile sintesi descrittiva   |
|---|---|
| Tipologia di Comunità (tematica OCPA, Territoriale OCPA, Tecnologica OCPA, Governo, di filiera, ecc...) | Comunità Tecnologia OCPA  |
| Caratteristiche dimensionale e di obiettivo della Comunità  | <p>Comunità formata dalla Regione, dall'In-House, Comunità Territorio e Welfare e gli Enti del territorio.</p> <p>La Comunità tecnologica è l'evoluzione naturale di quella che con la legge regionale nel 2014 la Regione dell'Umbria definì e attuò come "Community Network". Essa era volta a dare seguito all'Agenda Digitale regionale e al piano di trasformazione attraverso le politiche di innovazione intraprese. A seguire le azioni centrali di Agid e del Dipartimento per la Transizione Digitale hanno portato ad una modifica della visuale prospettica del percorso arrivando a individuare nuovi modelli di aggregazione, condivisione e sviluppo del digitale nei territori. In Umbria con al DGR 1079/2020 si è dato corso al modello di Comunità aperte di Enti Pubblici attraverso cui creare quelle sinergie, condivisioni e semplificazioni, atte a garantire percorsi di transizione più snelli e operativi.</p> |
| Missione della Comunità   | <p>La Comunità Tecnologica regionale dovrà garantire tutti i servizi tecnologici afferenti al funzionamento della comunità stessa (come il Repository delle soluzioni software e accessibile on cloud) e delle Comunità che ne fanno parte, oltre che alla gestione delle soluzioni con titolarità della Regione Umbria.</p> <p>Avrà l'obiettivo di monitorare il livello di innovazione e di cambiamento del</p>   |

|   |  |
|---|--|
|   | <p>territorio, in sinergia con le indicazioni e i progetti nazionali, in coerenza con le politiche della Transizione Digitale. Si dovrà occupare di individuare le politiche di riuso più idonee, attivare le iniziative volte ad acquisire risorse europee e nazionali</p> <p>La Comunità rappresenta per la parte strettamente tecnologica il Nodo Territoriale di competenza del Riuso della Regione Umbria. L'obiettivo è quello di creare una struttura che rientri in una rete più ampia, costituita da altri nodi, che abbiano l'obiettivo di comune di diffondere riusi reciproci anche attraverso politiche di change management.</p> |
| Definizione del modello e della strategia di riuso adottata | Modello della "Buona Pratica" ed utilizzo di un Repository on cloud per favorire la strategia del Riuso.   |
| membri previsti nelle Comunità                              | Regione, in-House, Comunità Welfare e Territorio ed Enti del Territorio.   |
| Presenza e rapporti con Soggetti privati                    | Collaborazione con soggetti privati cedenti prodotti licenziati a Riuso agli enti membri. Eventuale interazione per gare di acquisizione di prodotti a riuso per la comunità e gli Enti del territorio.  |
| Principali Rischi considerati da monitorare                 |  |

Partendo da questi Elementi e dalla loro definizione, è possibile dare corso allo sviluppo della Organizzazione della Comunità in fase di realizzazione.

Come descritto nel documento A2 della Fase "A", sono individuati e descritti da 1 a 3 livelli di intervento (vedi A2 capitolo 2 SI/NO tabella dei livelli organizzativi) necessari a predisporre l'organizzazione della Comunità che è possibile mettere in rapporto con gli elementi esposti nella tabella precedente:

| Livelli organizzativi definiti (da cap. 2 doc. A2)  | Descrizione rapporto tra livelli e elementi di interesse   |
|---|--|
| <b>Linea di soluzione.</b> Che riguarda l'organizzazione predisposta per la condivisione delle soluzioni individuate come elaborazione delle esigenze | <p>Corrispondenza tra soluzioni messe a disposizione e</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di Comunità <b>Tecnologica per la gestione servizi e soluzioni</b></li> <li>• Dimensione della Comunità <b>Regionale</b></li> <li>• Missione della Comunità <b>Gestione soluzioni digitali</b></li> <li>• Strategia di riuso adottata <b>Laboratorio e Repository del riuso</b></li> <li>• Tipi di membri previsti <b>Riusanti e Cedenti</b></li> <li>• Presenza di soggetti privati con quali funzioni <b>Si, supporto specialistico ai processi di innovazione attraverso selezione di esperienza e contenuti</b></li> <li>• Rischi da gestire <b>Centralità del riuso come elemento propulsivo dell'innovazione</b></li> </ul> |

|  |   |
|--|---|
| <p><b>Ambito tematico.</b> Che riguarda i temi di comune interesse nella Comunità, su cui dovranno essere maturate competenze e messa punto di soluzioni a disposizione dei membri</p>                                   | <p>Corrispondenza tra Argomenti /temi di intervento della Comunità e</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di Comunità <b>Tecnologica per la Transizione digitale</b></li> <li>• Dimensione della Comunità <b>Regionale</b></li> <li>• Missione della Comunità <b>Supporto all'innovazione</b></li> <li>• Strategia di riuso adottata <b>Servizi di supporto tecnico</b></li> <li>• Tipi di membri previsti <b>(Effettivi) Amministrazioni Referenti Tecnici, altri membri Privati e partner Istituzionali (AGID)</b></li> <li>• Presenza di soggetti privati con quali funzioni <b>Si, supporto nei servizi di attivati dalla Comunità</b></li> <li>• Rischi da gestire <b>Dimensione della Comunità e coordinamento dell'azione rispetto ai Piani e ai programmi di finanziamento</b></li> </ul>                  |
| <p><b>Territorio di applicazione.</b> Che definisce il perimetro geografico di azione della Comunità in termini di gestione del suo operato e non di meno di disponibilità all'allargamento ad altre Amministrazioni</p> | <p>Corrispondenza tra territorio e</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di Comunità <b>Tecnologica Territoriale (NTC AGID)</b></li> <li>• Dimensione della Comunità <b>Regionale/Nazionale (AGID)</b></li> <li>• Missione della Comunità <b>Assicurare la diffusione di modelli digitali a supporto della transazione digitale</b></li> <li>• Strategia di riuso adottata <b>Candidatura NTC</b></li> <li>• Tipi di membri previsti <b>Amministrazioni RTD e uffici del digitale</b></li> <li>• Presenza di soggetti privati con quali funzioni <b>SI, di supporto tecnico</b></li> <li>• Rischi da gestire <b>Assicurare il livello organizzativo di competenze tecniche per tutta la programmazione collegata alla Transizione Digitale regionale e in interazione con Esterno (accordi tra Enti)</b></li> </ul> |

Nella Premessa si è descritto come il documento proponga il modello organizzativo per affrontare al Fase “B”, cioè quella di attuazione del Piano operativo di realizzazione della Comunità. Nel disegno del contesto sono state date le indicazioni circa gli elementi di interesse organizzato su cui è stata caratterizzata la Comunità e i livelli conseguenti attraverso cui il processo organizzativo si esprime in fase di realizzazione.

Prima di completare l'ultima fase di descrizione del contesto, quella delle azioni previste a supporto dell'organizzazione è bene dare una breve sintesi del modello che caratterizzerà la Comunità e in cui le strutture tecniche troveranno la loro collocazione, anche per la fase di regime fatti salvi opportuni adattamenti che si riscontreranno in fasi di attuazione della Comunità.

La Comunità tecnologica è l'evoluzione naturale di quella che nel 2014 la Regione dell'Umbria definì e attuò come “Community Network” L.R. 11/2006, sviluppata nel modello poi con la L.R. 9/2014. Essa era volta a dare seguito all'Agenda Digitale regionale e al piano di trasformazione attraverso le politiche di innovazione intraprese. A seguire le azioni centrali di Agid e del Dipartimento per la Transizione Digitale, nonché le mutate condizioni di impegni e di prospettiva nei processi di digitalizzazione hanno portato ad una modifica della visuale prospettica del percorso arrivando a individuare una serie di azioni correttive strategiche ed organizzative tali da dare luogo a nuovi modelli di aggregazione, condivisione e sviluppo del digitale nei territori per i Sistemi e i processi della Pubblica Amministrazione. In Umbria con al DGR 1079/2020 si è dato corso al modello di Comunità aperte di Enti Pubblici attraverso cui creare quelle sinergie, condivisioni e semplificazioni, atte a garantire percorsi di transizione più snelli e operativi. Un elemento Centrale in questo sono i dispositivi normativi di aggiornamento del CAD, del codice appalti, del DL 217/2017 (prima ancora dal DL 179/2016) in cui si è istituita la figura del Responsabile della Transizione Digitale in capo ad ogni Amministrazioni con funzioni specifiche di indirizzo e coordinamento per l'innovazione all'interno dell'Ente. Questa figura ha un ruolo centrale come referente locale, cui si aggiungono i compiti di coordinamento e diffusione dei sistemi di identità e domicilio digitale, integrazione e interoperabilità tra i sistemi della PA e acquisti di soluzioni e sistemi informatici.

Se questo è il percorso di individuazione di una responsabilità specifica in grado di interagire con le iniziative locali e nazionali, dall'altro pensare di mettere tali capacità e responsabilità dentro una struttura organizzata

è un atto essenziale di previsione strategica del governo, al fine di non creare monadi incomprese nel turbinio di iniziative che interessano e interesseranno la transizione Digitale che, prima di tutto è programmazione e razionalizzazione delle risorse. In questa ottica la Comunità Tecnologica può essere vista come un modello espresso da un coordinamento integrato a livello regionale, con un profilo istituzionale di livello adeguato ad interagire con l'Agenda Digitale nazionale. In questa accezione la Comunità diventa il Centro di Competenza della Transizione Digitale (CCTD), che interpreta in modo strutturato il piano di attuazione delle iniziative regionali e nazionali previste per il territorio.

Questa dimensione conferita alla Comunità Tecnologica rientra nel percorso di evoluzione citato, avviato con la Community Network, che ha portato, con la DGR 1079/2020, a indicare ad AGID la struttura qui descritta come designata dall'Ente a interpretare il ruolo di Nodo Territoriale di competenza (NCT) per il riuso delle soluzioni, ma soprattutto delle esperienze, nella migliore tradizione OCPA, come da documentazione ufficiale di candidatura trasmessa per autorizzazione di competenza ad AGID e stabilita nella DGR 1079/2020.

La costituzione della Comunità ha consentito, a tutti gli effetti, di dare una più efficace connotazione organizzativa "percepita", in cui l'immagine del modello di lavoro e di quello di interazione è mappata sul CCTD. Questo ha permesso una identificazione funzionale agli obiettivi dell'Agenda digitale nel rapporto tra Soggetto coordinatore (LR 13/2021) e Amministrazioni, con una percezione di Società/Partner/Attore snella e funzionale agli obiettivi dei processi, in particolare relativamente a due elementi chiave di livello organizzativo:

- definizione delle competenze di intervento e di impegno interno superando le problematiche organizzative tra Enti, ma anzi offrendo una percezione di integrazione, condivisione, efficienza e dinamicità efficace nei progetti del Digital smart o Innovation;
- flessibilità nella attribuzione di ruoli operativi tra i membri, mantenendo il modello dei processi interni di ogni membro, andando a costituire tuttavia un front end di competenze efficaci per gestire la rapidità di sviluppo del digitale in un periodo come quello attuale dove ci si aspettano cambi di indirizzo, di contenuti e di evoluzione frequenti dovuti ad una correlazione tra gli eventi e le decisioni variabile in modo pressoché continuo.

Un tale insieme di fattori concomitanti intorno all'innovazione ha così dato la possibilità, partendo dal modello di Comunità OCPA da sviluppare, di introdurre il CCTD come organismo che costituisce a tutti gli effetti "Il Centro Operativo di coordinamento di tutti i Responsabili della Transizione Digitale", con l'obiettivo di dare operatività e continuità ai progetti dei programmi del PNRR, del react e della 21-27. L'obiettivo è anche quello di maturare una modello aggregativo che dia continuità non solo all'azione propulsiva derivante dalla progettazione, ma, soprattutto, anche alla gestione. A conferma di questo la Comunità tecnologica viene vista come il luogo di incontro strategico ed operativo in cui poter portare a sintesi problematiche inerenti:

- Supporto ai Responsabili della Transizione Digitale degli Enti;
- Condivisione dei bisogni e pianificazione degli obiettivi circa i servizi digitali da attivare;
- Assunzione di figure altamente specializzate per il perseguimento dell'obiettivo a tempo determinato per la durata del progetto;
- Analisi di soluzioni adottate e predisposizione per renderle riusabili;
- Sviluppo della capacità degli Enti di acquisire e utilizzare i dati pubblici disponibili;
- Coordinamento del processo di onboarding dei servizi nell'ambiente Unico regionale, nella PDND e nell'app IO;
- Presenza di servizi di sostegno e supporto alle P.A. per la Capacitazione;
- Costruzione di Comunità di Amministrazioni con cui diffondere e gestire i servizi;
- Attuazione di forme laboratoriali e Gestionali di competenze di Innovazione;
- Costituzione di un Osservatorio per la Trasparenza, la semplificazione e la valorizzazione dell'informazione.



In relazione al contesto descritto ed alla strategia attuata, PuntoZero scarl ha un ruolo centrale riconosciuto dalla L.R. 13/2021 e dalla DGR 1079/2020. Ciò vuol dire che già in fase di realizzazione della Comunità la società in house regionale ha un ruolo propulsivo, in sinergia con il RTD della Regione dell'Umbria, e svolge una serie di azioni gestite dai livelli organizzativi di questa fase realizzativa.

| <i>Azioni previste a supporto della Organizzazione</i>  | <i>Decisioni nelle azioni prese dai livelli organizzativi in relazione agli elementi di interesse dichiarati</i>                          |
|---|---|
| <i>Identificare le linee di soluzione che caratterizzano le pratiche da introdurre presso i membri</i>                          | Convocare i Referenti Tecnici e gli RTD ed illustrare loro le soluzioni identificate.   |
| <i>Identificare le aree tematiche che caratterizzano i modelli di lavoro e di organizzazione da dare per supporto ai membri</i> | Stesura di un Piano di Lavoro finalizzato a sviluppare le aree tematiche di interesse favorendo la realizzazione di progettualità mirate. |
| <i>Costruite le relazioni tra Enti-Fornitori-Partner nei territori da gestire a supporto della Comunità</i>                     | Avviare tavoli di confronto tra Enti, Fornitori e Partner riguardo a soluzioni a riuso.   |

Il rapporto tra le decisioni e le azioni volte a dare contenuti di servizio alla Comunità, consentirà di individuare il modello di Governance che la Comunità dovrà darsi per dare indirizzi, controllo e governo nel lavoro delle strutture organizzative predisposte.

| <i>La Governance di Comunità</i>  | <i>Descrizione della Governance sulle azioni previste sugli elementi di interesse dichiarati</i>  |
|---|---|
| <i>Governance della singola linea di soluzione e delle sue evoluzioni</i> | Costituzione dei laboratori delle soluzioni come centri di servizio per la gestione delle piattaforme e degli applicati degli Enti regionali.   |
| <i>Governance delle differenti aree tematiche nella Comunità</i>          | Istituzione di tavoli di confronto in grado di coordinare le attività delle diverse aree tematiche.   |
| <i>Governance della Comunità vista come rappresentanze dei territori</i>  | La Comunità sarà il luogo di incontro dei Referenti Tecnici del territorio in grado di guidare gli Enti nel processo di trasformazione Digitale ma anche dei referenti delle singole progettualità che verranno sviluppate. Allo stesso la struttura di governance della Comunità coinvolgerà le strutture di indirizzo e tecniche delle Comunità del territorio. |

Se con la definizione della "Governance di Comunità" si realizza il modello di Governo basato sulla organizzazione delle linee disegnate nella Missione, sarà altrettanto importante in fase di realizzazione predisporre il modello organizzativo di governo vedi gestione del patrimonio delle soluzioni adottate dalla Comunità (il Repository). Esso ha favorito e consentito la gestione e la presenza dei membri nella Comunità stessa. A riguardo il tema organizzativo riguarda gli aspetti:

| <i>Organizzazione gestione esigenze della Comunità</i> | <i>Descrizione sintetica del modello di Governance</i>  |
|--|---|
| Acquisizione di soluzioni ("pratiche amministrative")  | Garantire uno spazio definito e dedicato per ogni soluzione acquisita. Dividere e verificare la presenza del sorgente e della documentazione allegata. Supervisionare e segnalare eventuali anomalie emerse nelle soluzioni caricate. |
| Produzione di soluzioni alle esigenze                  | Analisi dei bisogni, ricerca della presenza di soluzioni all'interno della Comunità (riuso), utilizzate da PA che   |



|  |   |
|--|---|
|  | non appartengono alla Comunità, valutazione acquisto da fornitore esterno o autoproduzione della soluzione.   |
| Manipolazione delle soluzioni prese a riuso  | Analisi delle eventuali possibili personalizzazioni delle soluzioni prese a riuso, pianificazione degli interventi e stima dei costi. Eventuale affidamento a fornitori esterni delle attività di personalizzazione tramite gara.   |
| Interazione con Cedenti esterni              | Ricerca di soluzioni di interesse alla Comunità da Enti esterni alla stessa; richiesta di collaborazione verso l'ente esterno e avvio pratiche per la gestione del riuso.   |
| Interazione con Riusanti esterni             | Individuazione di una soluzione che possa sopperire al bisogno di un ente membro della comunità, da un altro ente sempre membro della comunità stessa. Valutazione di eventuali interventi di personalizzazione e gestione delle pratiche di cessione ai riusanti delle modifiche apportate o supporto iniziale al riuso della soluzione che verrà poi gestita da un eventuale fornitore esterno o dal proprio CED. |
| Diffusione delle soluzioni tra i membri      | Censimento di soluzioni adottate dai membri; individuazione di specifici bisogni dei singoli enti; stimolazione a condividere e diffondere nella comunità esperienze tra membri.  |
| Pubblicazione delle soluzioni nel repository | Istituzione della procedura profliata di caricamento delle soluzioni nel repository. Creazione di manuali e linee guida su come inserire e aggiornare. Supporto al personale utilizzatore.  |

Questo aspetto dell'organizzazione delle soluzioni adottate e i conseguenti obblighi di custodia, manutenzione e sviluppo introducono la necessità di predisporre un livello di Governance delle soluzioni basato sul ciclo di vita delle stesse, secondo quanto previsto dalle linee guida AGID, definendo il soggetto della Comunità o esterno ad essa (caso di acquisizione soluzione da esterno) incaricato delle incombenze previste.

| SOLUZIONE<br>(pratica Amministrativa adottata)                 | GOVERNANCE<br>(della soluzione)              |                                       |                                       |
|--|--|---------------------------------------|---------------------------------------|
| Attività di gestione del ciclo di vita della soluzione         | Gestore<br>Comunità<br>(Comitato<br>Tecnico) | PA Leader o<br>Cedente<br>(Promotore) | Struttura<br>tecnica<br>(Laboratorio) |
| Titolo Proprietà intellettuale e diritti d'autore su soluzione |  | X                                     |                                       |
| Gestione del repository della soluzione                        |  |                                       | X                                     |
| Gestore di Comunità della soluzione                            |  |                                       | X                                     |
| Definizione degli obiettivi operativi manutenzione/evoluzione  | X  |                                       |                                       |
| Valutazione dell'implementazione delle evoluzioni              |  |                                       | X                                     |
| Analisi e proposizione dei costi della soluzione               | X  | X                                     |                                       |
| Monitoraggio e valutazione dei risultati prodotti              | X  |                                       |                                       |
| Formazione sulla soluzione                                     | X  |                                       |                                       |
| Supporto ai membri con una struttura per la diffusione         | X  |                                       |                                       |

|                                      |   |  |  |
|--------------------------------------|---|--|--|
| Servizi di soluzione per la Comunità | X |  |  |
|--------------------------------------|---|--|--|

## 1.2 La dinamica organizzativa

Nell'attuazione di quanto descritto di è tenuto conto che una Comunità, come rete di relazioni informali tra Soggetti con interessi comuni, si dovrebbe caratterizzare con un modello organizzativo, auspicabilmente, snello e flessibile, in grado di fornire risultati ai partecipanti anche in assenza di una organizzazione formalizzata. In questo può favorire il fatto che la sua dimensione di norma non dovrebbe eccedere i limiti di interesse per cui è stata generata.

In questa interpretazione si è assunto che questa tipologia di membri della Comunità condividono la conoscenza, l'expertise professionale, la modalità di azione e interpretazione della realtà in cui operano, estendendo anche la possibilità di trasferimento dell'esperienza oltre i propri confini, nello spirito di un trasferimento in riuso di quanto realizzato. Per interpretare in modo corretto questo ruolo, in fase di realizzazione si è ritenuto essenziale modellare una organizzazione che fosse in grado di governare gli elementi distintivi della Comunità intesi come "necessità di una iniziativa comune condivisa", "esistenza di un impegno reciproco tra i membri" e "presenza di un repertorio di soluzioni, ruoli, funzioni condiviso". A tal fine si è inteso che il propulsore della Comunità fosse "l'esigenza" percepita dai membri per fini anche diversi, ma negoziata all'interno della Comunità che ne caratterizza così a sua volta la dimensione Open. Ma l'ingresso di membri ha anche uno scopo "utilitaristico" in quanto una partecipazione a qualunque titolo, anche informativa, può essere essenziale se finalizzata alla consapevolezza della portata innovativa degli interventi e alla valutazione delle massimizzazione dei benefici al costo ottimale. Gli enti pertanto aderiscono alle community anche per soli fini loro utilitaristici, cioè avere il software, senza contribuire alla community. Questo, apparentemente un comportamento poco collaborativo, è comunque un elemento utile all'ampliamento della community di riusanti, e quindi dei benefici della digitalizzazione.

In questo senso si è colto soprattutto l'invito del modello OCPA a intraprendere il tema dello sviluppo del rapporto Pubblico-privato con l'inserimento degli stessi sfruttando le strutture previste nella Comunità. Elemento importante è stata la valutazione che proprio i Soggetti privati sono di norma chiamati a contribuire operativamente e di conseguenza condizionano i costi di mercato nei confronti dei membri effettivi (pubblici), quando l'operatività di realizzazione lascia lo spazio alla gestione in cui l'Amministrazione stessa tende a delegare al mercato. Quindi inserire i privati fin da subito con percorsi aperti e di avvicinamento e di conoscenza dei modelli organizzativi, di bisogno e di suddivisione dei compiti è essenziale per ottenere poi quella osmosi costruttiva e di rispetto tra le parti, dove l'obiettivo principale non è estraniare il membro pubblico, ma coinvolgerlo sempre. Questo comporta la necessità di gestire alcune fattispecie organizzative proprie della fase di realizzazione della Comunità, in funzione dei tre elementi affrontati:

- Partecipanti alla Comunità e livelli di coinvolgimento
- Modello di appartenenza alla Comunità
- Strutture di governo ed operative della Comunità).

### Partecipanti alla Comunità e livelli di coinvolgimento

#### 1. Tipologia di membri alla Comunità

| Soggetto/i  | Tipologia           | X | Ruolo     | X | Descrizione motivazione            |
|---|---------------------|---|-----------|---|------------------------------------|
| (può essere anche un elenco di soggetti con stessi (tipologia, ruoli, motivazione)) | Ente Pubblico       |   | Cedente   |   |                                    |
|   | Soggetto intermedio | x | Riusante  |   |                                    |
|   | Soggetto privato    |   | Animatore | x | Centro di competenza e innovazione |
|   |                     |   | Promotore |   |                                    |

|   |  |                          |                 |   |  |
|---|--|--------------------------|-----------------|---|--|
| <i>In – House</i><br><i>PuntoZero</i><br><i>Scarl</i> |  |                          | Maintainer      | x | Maintainer delle soluzioni, servizio di Repository e garante dei servizi di Interoperabilità.  |
|   |  |                          | Esperto materia |   |  |
|   |  |                          | Altro           |   |  |
| <i>Regione</i><br><i>Umbria</i>                       | Ente Pubblico<br>Soggetto intermedio<br>Soggetto privato | x                        | Cedente         | x |  |
|   |  |                          | Riusante        |   |  |
|   |  |                          | Animatore       | x | Centro di competenza e innovazione   |
|   |  |                          | Promotore       | x | Promotore della “Buona Pratica”  |
|   |  |                          | Maintainer      |   |  |
|   |  |                          | Esperto materia |   |  |
|   |  |                          | Altro           |   |  |
| <i>Enti Locali</i><br><i>(Comuni)</i>                 | Ente Pubblico<br>Soggetto intermedio<br>Soggetto privato | x                        | Cedente         | x | Un Ente della Comunità può essere a sua volta cedente di una buona pratica per altri enti della Comunità stessa.   |
|   |  |                          | Riusante        | x | I Comuni della Comunità possono acquisire soluzioni a riuso da parte della PA leader (in questo caso la Regione) o da altri Enti della Comunità.   |
|   |  | <input type="checkbox"/> | Animatore       |   |  |
|   |  |                          | Promotore       |   |  |
|   |  |                          | Maintainer      |   |  |
|   |  |                          | Esperto materia | x | Responsabili della Transizione Digitale che hanno il compito di attuare e diffondere all'interno delle proprie Amministrazioni i servizi, le soluzioni, i progetti e la gestione definiti in seno alla Comunità e che devono partecipare al processo di definizione della strategia digitale da attuare a livello regionale. |
|   |  |                          | Altro           |   |  |

**Legenda:**

Vedi linea guida della Comunità la tipologia di membri della Comunità.

**2. Modello di appartenenza alla Comunità**

(individua il criterio di ingresso che la Comunità si è data)

### 3. Organismi di governo ed operativi della Comunità

In fase di realizzazione si è tenuto conto che la missione data alla Comunità in fase costitutiva, si debba tradurre attraverso un governance operativa che abbia come obiettivo l'attuazione del Piano di realizzazione. Perchè tale organizzazione prenda corpo si è inteso necessario che il modello di Governance fosse sviluppato intorno a macro ambiti di azione ineludibili per il funzionamento del modello stesso tra cui almeno:

- Scopo di indirizzo;
- Scopo di coordinamento/monitoraggio;
- Scopo di gestione operativa;
- Comunicazione.

Di seguito si fornisce un prospetto esemplificativo delle strutture approntate e collegate ai tre macro ambiti. (vedi rapporto tra Struttura organizzativa e "struttura di servizio della Comunità" cap. 2.1.1)

| Macro ambiti di governance            | Struttura organizzativa | SCOPO   | Previsto Si/No | Profili di competenza previsti (si/no, numero)   |
|---------------------------------------|-------------------------|---|----------------|--|
| Indirizzo                             | COMITATO di Indirizzo   | Definire le strategie di indirizzo della Comunità, Verificare il livello di soddisfazione dei Soggetti della Comunità.  | SI             | Referente Enti: Assessore Competente degli Enti<br><br>Animatore: PuntoZero<br><br>Promotore: Regione Umbria |
| Coordinamento e monitoraggio          | COMITATO TECNICO        | Tradurre gli indirizzi di sviluppo della Comunità Interfacciarsi con i soggetti preposti alla loro realizzazione.<br>Individuare la soluzione tecnologica/pratica amministrativa di interesse.<br>Rilevare i fattori facilitanti e/o ostativi percepiti dai Soggetti della Community.<br>Monitorare le attività svolte a livello di gestione operativa. | SI             | Animatore: PuntoZero<br><br>Maintainer: Laboratori delle soluzioni<br><br>Esperto Tema: RTD                  |
| Gestione operativa                    | TEAM DI PROGETTO        | Implementare le azioni specifiche definite a livello di coordinamento<br>Esempi <ul style="list-style-type: none"> <li>• realizzazione e sviluppo della soluzione</li> <li>• definizione/aggiornamento kit di riuso,</li> <li>• servizi di supporto,</li> <li>• servizi di formazione, etc.)</li> </ul>   | SI             | Maintainer: Laboratori delle soluzioni<br><br>Capo Progetto: SI<br><br>Esperto Tema: RTD                     |
| Comunicazione, rapporti con l'esterno | TEAM DI NETWORK         | Raccogliere e trasmettere informazioni<br>Condividere la conoscenza e le scoperte fatte<br>Disseminare i risultati ottenuti   | SI             | Animatore: Regione Umbria<br><br>Riusanti: SI<br><br>Fornitori: SI, se presenti                              |

## 2 Processi e flussi di una Comunità

La determinazione organizzativa dei flussi di informazione e di decisione in una Comunità è volta sostanzialmente verso i processi di gestione della Comunità che motivano la presenza della struttura organizzativa prevista. Nel caso della Comunità in oggetto sono state affrontate le problematiche inerenti i flussi di:

- Gestione delle presenze dei membri della Comunità
- Acquisizione soluzioni per la Comunità
- Mantenimento delle soluzioni adottate dalla Comunità
- Erogazione dei servizi ai membri della Comunità.

## 2.1 Gestione dei rapporti verso i membri della Comunità

Relativamente ai rapporti tra soggetti e alle regole di ingresso ed uscita, l'ingresso di un nuovo soggetto, qualora lo stesso si configuri come cedente, può procedere attraverso il seguente iter( come da Linea Guida della Comunità):

| Iter Ocpa proposto<br>(vedi par.2.1.2 linee guida della Comunità)  | SI /<br>NO | Iter differente adottato per la Comunità   |
|--|------------|--|
| <u>Ingresso di una nuova Amministrazione:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• manifestazione di interesse all'adesione;</li> <li>• analisi del profilo del nuovo membro da parte del Comitato di Indirizzo e del Comitato Tecnico;</li> <li>• definizione della modalità di ingresso.</li> </ul>  | SI         | Caso di ingresso membro Cedente/Riusante:<br><br>Ingresso come Ente che chiede la predisposizione di un Laboratorio a seguito di un riuso concordato con la comunità (es., riuso di una soluzione della Regione Umbria o da essa acquisita (es, PagoPA))<br><br>Nuovo Ente che mette a disposizione la propria realtà di RTD e chiede di partecipare mettendo a disposizione il proprio Piano Digitale Ente triennale                        |
| <u>Ingresso di un Ente /corpo intermedio:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• manifestazione di interesse all'adesione;</li> <li>• analisi del profilo di ingresso da parte del Comitato di Indirizzo e del Comitato Tecnico;</li> <li>• definizione della modalità di ingresso attraverso lo sviluppo di una procedura dipendente al profilo di membro manifestato.</li> </ul> |            | <b>Caso di ingresso membro Cedente o Partner :</b><br><br>E' il caso di ingresso di una Agenzia governativa o di un organismo pubblico di livello superiore o esterno alla Regione, ad esempio una Regione che partecipa a seguito di accordi L.241/90 art. 15 per la condivisione di progetti o soluzioni attraverso piani di investimento. Essa è interessata come partecipazione ad esempio ad uno dei laboratori tematici della Comunità |

## 2.2 Acquisizione di una Soluzione per Comunità

| Iter Ocpa proposto   | SI /<br>NO | Iter differente adottato per la Comunità |
|--|------------|--|
| <b>Caso di Soluzione esterna</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Analisi del mercato (Linee guida Agid 2019)</li> <li>• Identificazione pratica Amministrativa</li> <li>• Attivazione Richiesta di Comunità</li> <li>• Accordo di collaborazione per riuso con Cedente</li> <li>• Eventuale ingresso Cedente</li> </ul> | SI         | Caso di soluzione esterna                |

## 2.3 Mantenimento evolutivo delle soluzioni adottate dalla Comunità

| Iter Ocpa proposto   | SI /<br>NO | Iter differente adottato per la Comunità |
|--|------------|--|
| <b>Caso di intervento su soluzione esistente</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Segnalazione aggiornamento da membro/Team</li> </ul> | SI         | Caso di intervento su soluzione          |

- Valutazione richiesta di Comitato Tematico
- Autorizzazione Comitato di indirizzo
- Adeguamenti contrattuali Team Tecnico
- Processo di fornitura prestazioni Team Tecnico
- Aggiornamento repository Team Tecnico
- Erogazione e diffusione Team Tecnico

| Iter Ocpa proposto  | SI / NO | Iter differente adottato per la Comunità  |
|---|---------|---|
| <b>Caso di monitoraggio periodico tematico</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Attivazione Survey monitoraggio Comitato Tematico</li> <li>● Verifica norme, customer care, tecnologica Team</li> <li>● Valutazione necessità di Comitato Tematico</li> <li>● Identificazione P.A. Cedenti se possibile riuso</li> <li>● Autorizzazione Comitato di indirizzo</li> <li>● Acquisizione soluzione esterna (escape 1)</li> <li>● Intervento su soluzione esistente (escape 2)</li> </ul> | SI      | <b>Caso di monitoraggio periodico tematico</b><br><br>La Comunità tecnologica avrebbe il compito di monitorare il mercato delle soluzioni a riuso e segnalare o agire direttamente nell'acquisizione di quelle ritenute utili ai propri progetti o mandati. |

A riguardo per completezza della tabella descritte viene fornito un protocollo di gestione del ciclo di vita di una soluzione di Comunità secondo il modello OCPA che è possibile verificare, integrare e validare o in alternativa sostituire.

| Attività di gestione del ciclo di vita delle soluzioni                               | Governance   |                                       |                            |       |
|--|--------------|---------------------------------------|----------------------------|-------|
|  | Team Tecnico | P.A. Cedente<br>Se esterna a Comunità | .....<br>Altro<br>Soggetto | ..... |
| Proprietà intellettuale e diritti d'autore della soluzione                           |              | X                                     |                            |       |
| Gestione del repository  | X            |                                       |                            |       |
| Programmazione, supervisione e coordinamento   |              | X                                     |                            |       |
| Definizione del piano di impegni triennale   |              | X                                     |                            |       |
| Definizione degli obiettivi operativi annuali  |              | X                                     |                            |       |
| Individuazione delle funzionalità da implementare                                    | X            | X                                     |                            |       |
| Valutazione dell'implementazione delle evoluzioni                                    | X            |                                       |                            |       |
| Quantificazione del piano dei costi  | X            | X                                     |                            |       |
| Gestione di evoluzioni e del cofinanziamento   |              | X                                     |                            |       |
| Monitoraggio e valutazione dei risultati prodotti                                    |              | X                                     |                            |       |
| Realizzazione formazione per Enti e imprese  |              | X                                     |                            |       |
| Organizzazione di una struttura di supporto ai membri                                | X            | X                                     |                            |       |
| Organizzazione di eventuali altri servizi di cui la Community manifesta la necessità | X            | X                                     |                            |       |

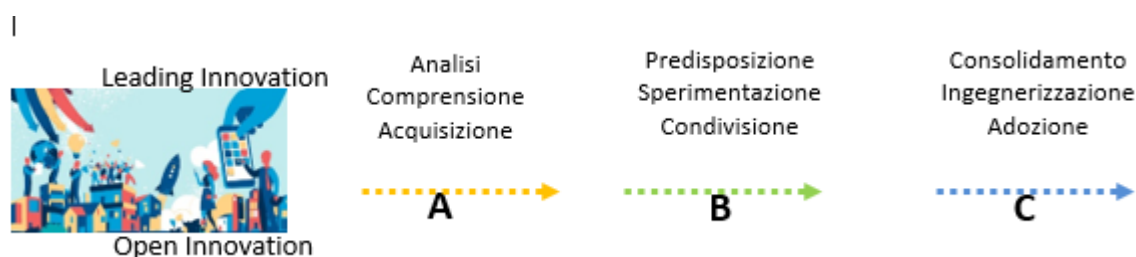
## 2.4 Erogazione dei servizi ai membri della Comunità

Il quarto flusso di processo è quello che dà il valore aggiunto alla Comunità tecnologica, quello del Program Management proprio di un CCTD.

Se il primo ha un motivo **“amministrativo”** di gestione dei membri e il secondo e il terzo qualificano le prestazioni di servizio rispetto alle soluzioni e/o pratiche amministrative, in termini di **“approntamento degli strumenti tecnologici e di gestione”** del ciclo di vita da parte dei laboratori, incaricati di sviluppare e/o predisporre le soluzioni, il quarto punto è quello dei **“servizi di coordinamento della Comunità, di supporto, consulenza, studio, progettazione e definizione tattica, strutturale ed operativa delle soluzioni”** all'interno di un Ecosistema integrato delle piattaforme, dell'interoperabilità, delle professionalità e delle competenze presenti a messe a disposizione della collettività, sia sotto il profilo tecnologico, ma anche di capacità di gestire e partecipare ai processi di acquisizione delle risorse necessarie ai Progetti gestiti come Comunità o alla partecipazione ad essi su scala nazionale.

A riguardo il CCTD, per poter attuare la missione che riceve dalla P.A. della Regione, si caratterizza nel modello organizzativo già descritto nel Capitolo 1 e, pertanto, deve essere in grado di attuare un corrispondente modello di sviluppo delle innovazioni in modo strutturato e finalizzato a costituire una filiera di bisogno ->.... - > rilascio che soddisfi i requisiti di applicabilità e di replicabilità.

Questo modello strutturato può essere rappresentato da fasi e attività che caratterizzano il coordinamento del Program Management del CCTD.



Questo Dentro un Ecosistema che deve essere previsto nei Piani di Trasformazione Digitale della Regione e nella missione affidata all'Organizzazione del CCTD, attraverso le seguenti chiavi di innesco dei processi:

- Relazioni e sistemi di appartenenza alla Rete del CCTD
- Finanziamenti derivanti dai Piani di programmazione regionale (da costituire) e nazionali (da privilegiare)
- Partecipazioni estese fino alla rete di Comunità nazionali e Alleanze con i settori della P.A. e dell'economia

Attraverso queste Chiavi il CCTD deve prevedere un Piano di lavoro caratterizzato delle 3 fasi di coordinamento dell'azione:

## (A)

Questa fase ha lo scopo di alimentare il processo di gestione dell'innovazione con contenuti acquisiti sulla base dei bisogni dentro a filiere tematiche che si fanno corrispondere con i temi del PNRR, ma anche delle caratteristiche peculiari del territorio, ma tutto con una osservazione attenta del mondo esterno, come da contenuti così ispirati degli indirizzi strategici regionali. In questo è l'approccio sviluppato attraverso L'Open e la Leading Innovation. Quello è fondamentale e la creazione interna al CCTD di un ruolo essenziale delle in House nel contributo al coordinamento prima e alle attività dopo, rappresenta un approccio strategico che consente l'uso di competenze già presenti all'interno della P.A. stessa. L'insieme di Analisi, Comprensione e Acquisizione può essere identificata come **“esplorazione”** in cui l'osservazione, la valutazione e la presa in carico delle esperienze già presenti deve essere l'approccio di riferimento, basato però su un processo



pianificato di collaborazione con imprese, ricerca scientifica e nuove tecnologie, introdotte dalla stessa UD dentro i processi previsti in questa fase. Questo consente di introdurre la caratterizzazione nell'approccio dell'utilizzo della modalità di Leading Innovation, che è riferita ad una azione di stimolo all'innovazione che parte dall'interno della Organizzazione dello stesso CCTD rispetto ai risultati prodotti nella fase A di esplorazione del mondo delle tecnologie. L'open Innovation invece nel contesto del CCTD consente di contro di acquisire le esperienze maturate intorno alle tecnologie attraverso le idee, le soluzioni, le competenze presenti all'esterno e acquisibili, meglio se riusabili in modo critico ed evolutivo (priorità). Questo soprattutto nei settori indicati dagli indirizzi strategici regionali secondo modelli di collaborazione di Comunità, Laboratorio e rete di Soggetti. Obiettivo è quello di acquisire, conoscere imparare e riutilizzare nel modello Riusante Vs Cedente. Questo sviluppando i modelli di Hub di conoscenza, Laboratori, Innovation Hub e Fab Lab.

## **(B)**

Questa fase che vede le attività di Predisposizione, Sperimentazione, Condivisione, mette in condizioni il CCTD di poter utilizzare e verificare le soluzioni acquisite dopo la fase (A) e coincide con il momento di sintesi delle conoscenze riguardanti le opportunità e le tecnologie disponibili, con trasformazione di soluzioni ai bisogni della collettività da testare e provare. In questa fase è importante chiaramente definire dei KPI che consentiranno di valutare l'esito in maniera univoca e consolidare verso l'adozione.

## **(C)**

Questa fase che prevede le attività di Consolidamento, la Ingegnerizzazione e l'Adozione, cioè la messa a regime degli output del progetto sperimentato. Esse consentono di trasformare i contenuti dell'iniziativa svolta nelle precedenti fasi in Servizi erogabili a tutti i Soggetti destinatari (le PA) e il territori. Questa fase è quella tangibile la Transizione digitale alla Società e pertanto deve essere pensata con la logica del "retrofitting" del processo, cioè con quel comportamento virtuoso che preveda la possibilità di evidenziare la necessità di cambiamento sostanziale di paradigma del processo, se non risolutore o miglioratore del bisogno. E questo in un'ottica del multilivello di interazione orizzontale e verticale dei Soggetti interessati, con regresso operativo anche verso le altre fasi descritte. Per meglio comprendere questa necessità basta pensare ai contenuti degli indirizzi strategici che nell'insieme risultano correlati pur perseguendo obiettivi di settore. Ad esempio non esiste una iniziativa di qualsiasi indirizzo che non abbia come obiettivo la semplificazione e pertanto la trasparenza, la valorizzazione dell'informazione, la innovazione dei processi, ecc.... Visto in questo modo il retrofitting è essenziale, perché impone se ben strutturato l'analisi di ampio spettro dei risultati di ogni iniziativa, dando consapevolezza dei bisogni risolti e delle opportunità colte.

### 2.5 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 |
|--|---|
| Gestione dei rapporti verso i membri della Comunità      | No  |
| Acquisizione Soluzione per Comunità                      | No  |
| Mantenimento evolutivo soluzioni adottate dalla Comunità | No  |
| Erogazione dei servizi ai membri della Comunità          | introdotto mancava tra i paragrafi              |

### 3 Organizzazione delle strutture tecniche e dei servizi

Descritta la dinamica organizzativa della Comunità e le strutture che la compongono, illustrati i flussi organizzativi delle funzioni della Comunità Tecnologica, adesso viene descritta l'organizzazione dei supporti tecnici che sono stati predisposti all'interno della Comunità Tecnologica, tenendo conto della impostazione CCTD e del ruolo di NCT, come da comunicazione trasmessa da Regione Umbria ad AGID del 16/12/2020 (**OGGETTO:** DGR n. 1079/2020 - Nodo Territoriale di Competenza" (NTC) rispetto ai processi legati ad open source e riuso di soluzioni e buone pratiche in ambito pubblico).

I supporti, denominati "strutture di Servizio e Organizzazione", adempiono come componente tecniche e professionali alla attuazione degli adempimenti professionali previsti dai flussi organizzativi descritti e attuano, attraverso le proprie funzioni, quanto necessario a dare alla Comunità tecnologica quel compito di coordinamento attraverso l'opera di PuntoZero (L.R. 13/2021) che esercita la leadership della Comunità stessa nei compiti di coordinamento e di gestione delle problematiche tecnologiche di supporto e servizio, come descritte. Questo, se dal lato di Comunità è descritto attraverso le strutture organizzative di seguito descritte, lato di PuntoZero viene svolto dalle seguenti Aree industriali organizzative definite con nell'ordine di servizio 1/2022:

**Enti locali** che assicura la progettazione e lo sviluppo e monitoraggio dei servizi digitali degli Enti locali umbri e altri contrattualizzati;

**Regione e Enti Regionali** che assicura la progettazione e lo sviluppo e monitoraggio dei servizi digitali degli dell'Ente Regione e degli Organismi ad essa strumentali;

**Infrastrutture e reti** che assicura la progettazione, la manutenzione, l'attivazione, la messa in esercizio e conduzione dei servizi di infrastruttura;

**Data Center e Cloud** che he assicura la progettazione, la manutenzione, l'attivazione, la messa in esercizio e conduzione dei servizi del DCRU;

**Piattaforme Applicative a Servizi** con il compito di assicurare la progettazione, la realizzazione, l'attivazione, la messa in esercizio e l'evoluzione delle piattaforme Applicative a Servizi nonché di fornire le specifiche competenze per la realizzazione dei progetti gestiti dalle altre aree.

**Conduzione Servizi Applicativi** con il compito di assicurare la gestione e la manutenzione delle piattaforme in esercizio nonché di identificare e suggerire alle aree interessate le loro potenziali evoluzioni;

**Cyber Security** con il compito di assicurare la progettazione, lo sviluppo e il monitoraggio del Centro di Competenza per la Cyber Security regionale.

Queste strutture di "back end" aziendale si integrano e compenetrano nel ruolo di servizio svolto da PuntoZero nella Comunità tecnologica, differenziando e mutuando l'organizzazione aziendale industriale, rispetto a quella di servizio percepita dalla Comunità, più volta a caratterizzarsi verso le Pubbliche Amministrazioni attraverso una capacità trasparente di fornire servizi integrati di ingegneria, consulenza, progettazione, assistenza, sviluppo. Questa organizzazione percepita è più coerente con la logica di Centro di competenza per la trasformazione Digitale che PuntoZero ha saputo caratterizzare, integrando nel proprio processo organizzativo questo modello di riferimento verso l'organizzazione della Comunità, come prova di sviluppo del processo di rafforzamento organizzativo in grado di rispondere, nel rispetto delle proprie regole industriali, alle politiche di sviluppo dell'Agenda Digitale introdotta dal PNRR e dalla nuova programmazione che prevede forme di finanziamento non collegate ai costi delle operazioni, come da artt.li 46 e 89 del PRDC dei Fondi 21-27 (COM(2018) 375 del 29/05.2018).

### 3.1 Strutture di Servizio e Organizzazione

Se gli organismi di governo assicurano le politiche di realizzazione e gestione, le strutture tecniche di servizio assicurano le risorse e i supporti necessari per la definizione delle soluzioni e la erogazione dei servizi ai membri, nelle forme indicate dalla Missione conferita alla Comunità stessa.

| Struttura di servizio | Si/No | Presente con ruolo nel.... | Si/No | Strutture operative | Si integra o governa I/G | Descrizione e Funzioni operative tecnologiche (sintesi)  |
|-----------------------|-------|----------------------------|-------|---------------------|--------------------------|--|
| Società in House      | SI    | COMITATO DI INDIRIZZO      | SI    | Laboratorio         | G                        | Analisi definizione specifiche e progettazione con coordinamento sulle scelte tecnologiche e di investimento |
|                       |       | COMITATO TEMATICO          | SI    | Hub Conoscenza      | I                        |  |
|                       |       | TEAM TECNICO               | SI    | Repository          | G                        |  |
|                       |       | TEAM DI NETWORK            | SI    |                     |                          | Conduzione e/o Direzione Progetti, partecipazione ai controlli e monitoraggi. Conferimento attività          |
|                       |       |                            |       |                     |                          | Predisposizione, gestione e dispiegamento piattaforme  |

|                   |    |                       |    |                |   |  |
|-------------------|----|-----------------------|----|----------------|---|--|
|                   |    |                       |    |                |   | <p>abilitanti regionali, con acquisizione dei servizi e prodotti dei progetti nazionali (vedi PNRR)</p> <p>Aggregazione dei membri e Soggetti detentori di progetti per coordinare l'azione di realizzazione in complemento e in interdipendenza funzionale e tecnologica</p> <p>Monitoraggio delle tecnologie presenti nella Regione e verifica continua con gli standard nazionali della Autorità e Agenzie</p> <p>Interazione tecnica con Amministrazioni esterne alla Comunità per definire forme di collaborazione e di coordinamento in seno ad accordi</p> <p>Coordinamento tra il team tecnico e il Team di Network della Comunità</p> |
| Laboratorio       | SI | COMITATO DI INDIRIZZO |    | Hub Conoscenza |   | Predisposizione, manutenzione, aggiornamento del Repository;   |
|                   |    | COMITATO TEMATICO     |    | Repository     | G |  |
|                   |    | TEAM TECNICO          | SI |                |   | Gestione della consistenza dei dati contenuti nel Repository;  |
|                   |    | TEAM DI NETWORK       | SI |                |   | <p>Definizione API REST per meccanismo di interoperabilità.</p> <p>Cura le attività di progettazione, realizzazione, l'attivazione, messa in esercizio e evoluzione delle piattaforme Applicative e dei Servizi</p> <p>Supporta le aree tematiche per le specifiche competenze nella realizzazione dei progetti attivati (in back end supporta le aree di PuntoZero)</p>   |
| Hub di Conoscenza |    | COMITATO DI INDIRIZZO | SI | Laboratorio    | I | Assicura un servizio di assistenza di secondo livello verso l'HUB per le tematiche tecnologica dando il suo supporto   |
|                   |    | COMITATO TEMATICO     | SI | Repository     |   |  |
|                   |    | TEAM TECNICO          |    |                |   | Organizzazione di supporto come hub per le problematiche   |
|                   |    | TEAM DI NETWORK       |    |                |   |  |

|            |  |                                 |    |                 |   |  |
|------------|--|---------------------------------|----|-----------------|---|--|
|            |  |                                 |    |                 |   | tecnologiche verso altre Entità<br>Es. Singole Amministrazioni,<br>Soggetti privati, Comunità<br>Tematiche, Uffici degli Enti.   |
| Repository |  | integrato in una<br>rete        | SI | Laboratorio     | G | Il Repository Assicura il<br>deposito delle esperienze<br>prodotto dalle Comunità<br>tematiche o dalle singole<br>amministrazioni, nonché dai<br>progetti della stessa Comunità<br>Tecnologica<br><br>Integrazione della realizzazione<br>e la condivisione come accesso<br>regolamentato del riuso<br>tramite servizi "On Cloud per il<br>riuso". |
|            |  | Registrato in<br>Developers It. | SI | Hub Conoscenza  |   |  |
|            |  |                                 |    | Rete Repository | I |  |
|            |  |                                 |    |                 |   |  |

### 3.2 Hub di conoscenza

Il modello di Hub, supporto al lavoro degli RTD nel contesto del CCTD, è stato caratterizzato accettando i presupposti OCPA e, pertanto, si è inteso predisposto con i seguenti compiti operativi di supporto:

- Modello e criteri di utilizzo delle soluzioni (Prodotti/servizi) presenti nella comunità a disposizione del territorio, dei progetti e dei servizi digitali delle Amministrazioni;
- Definizione, analisi e verifica delle necessità delle Amministrazioni coinvolte rispetto alle soluzioni digitali degli stessi o nei progetti avviati con il supporto della Comunità Tecnologica;
- Definizione monitoraggio e verifica dei contenuti funzionali e di risultato dei Progetti che la Comunità tecnologica ha intrapreso (es. piattaforme) o quelle cui partecipa a supporto di Amministrazioni e/o altre Comunità;
- Analisi dell'uso e della finalizzazione di finanziamenti possibili su cui attivare le linee di progettazione per arrivare ad ottenere le risorse necessarie per le realizzazioni o le evoluzioni;
- Attuazione dei processi di capacitazione tecnologica dei referenti digitali delle Amministrazioni attraverso momenti informativi e informativi, in cui presentare i contenuti della Comunità e raccordare le iniziative all'interno di un dibattito continuo e critico proprio delle Comunità in cui membri rappresentano i delegati alla soluzione per le proprie Amministrazioni;
- Gestione della politica di riuso definita dalla Comunità verso Amministrazioni interessate esterne al Territorio di coordinamento, secondo linee guida AGID

Questi sono alcuni dei principi possibili che consentono lo sviluppo di un hub di conoscenza della Comunità attraverso la messa a disposizione della Comunità delle Amministrazioni e degli RTD per lo sviluppo delle competenze interne di supporto per la gestione delle iniziative, dei servizi, delle infrastrutture e delle soluzioni, ma anche e, soprattutto, delle esperienze sviluppate nell'esercizio delle proprie funzioni a supporto tecnologico del territorio.

In questo la Comunità tecnologica ha un proprio asset di servizi, soluzioni, infrastrutture a disposizione, unito ad una serie di competenze professionali e operative, in grado di supportare la transizione digitale regionale e contribuire ai processi ed alle iniziative nazionali, con cui si integra.

Il compito di valutazione, supporto, analisi funzionale e dei processi digitali, l'assistenza all'uso delle tecnologie e delle soluzioni, sintetizzando quanto detto sopra, rientra tra i compiti dell'Hub di conoscenza di una Comunità, che nell'esperienza umbra costituisce il supporto di consulenza e di progettazione per le Comunità territoriali e tematiche per tutte le competenze tecnologiche necessarie alla Transizione Digitale.

Esso rappresenta il punto di incontro tra esigenze e soluzioni per quanto riguarda l'individuazione delle decisioni e della condivisione e della integrazione delle soluzioni e delle esperienze. L'Hub di conoscenza della Comunità tecnologica, soprattutto come NTC, prende corpo dai presupposti di interesse che spingono una Comunità a maturare una consapevolezza operativa degli obiettivi stessi organizzativi e funzionali che hanno portato alla sua costituzione. Come il Laboratorio, l'Hub sviluppa in sé il ruolo di cura (Maintainer) e cultura (animazione) delle soluzioni organizzative del lavoro e dei processi amministrativi ed operativi, delle prassi e delle pratiche di cui ne supporta, attraverso l'analisi e la consulenza, l'evoluzione digitale e di semplificazione.

Proprio per tutte queste caratteristiche, che pongono la Comunità tecnologica, nel suo complesso, al centro del processo di innovazione collegata, in questa fase temporale, alla transizione Digitale, l'Hub di conoscenza rappresenta il punto di incontro degli interessi, delle domande, delle soluzioni e della guida "all'uso" delle risorse e delle potenzialità messe in campo dalla Comunità stessa attraverso i Laboratori e i Repository.

Per questo l'Hub di conoscenza della Comunità tecnologica dell'Umbria sarà costituito da una serie di Attori, non solo "Digitali" ma anche esperti di "vita Amministrativa" della Pubblica Amministrazione e di "conoscenza" delle norme, degli obblighi, delle politiche di investimento locali e nazionali, nonché dei Piani di investimento e di trasferimento delle Risorse. Ad essi spetta il compito di sviluppare e favorire la capacitazione tecnologica del sapere all'interno della Amministrazioni e di accompagnare lo sviluppo di un modello di incontro tra cittadini e P.A. all'uso condiviso delle tecnologie.

A tal fine l'HUB di conoscenza Tecnologico è partecipato secondo il modello che la Comunità ha dato a se stessa da un insieme di Soggetti individuati dalle seguenti Organizzazioni partecipanti e in grado di sviluppare la missione sopra descritta:

- In house regionali dedicate al supporto delle missioni del PNRR e delle misure/azioni della programmazione;
- Amministrazioni locali attraverso gli RTD incaricati;
- Comunità di innovatori, cioè quegli organismi pubblici che essendo "Cedenti" di soluzioni/pratiche, siano in grado di portare competenze nell'Hub e supportare l'individuazione di soluzioni tecnologiche a supporto delle necessità e delle esperienze;
- Guide Digitali definite attraverso una selezione di Unità con capacità digitale, formati alla comunicazione e a partecipare alle iniziative locali quale supporto tecnologico (Questo unità rientrano tra quelle messe a disposizione dei progetti PNRR della funzione Pubblica, del Dipartimento per l'innovazione, ANCI, ecc.);
- Laboratori di Comunità territoriali presenti sul territorio e definiti dalle Amministrazioni attraverso iniziative autonome, e dedicate a elaborare e mettere in opera soluzioni e a realizzare progetti;
- Accompagnatori digitali, messi a disposizione da PuntoZero, come supporto operativo alle iniziative di diffusione della Transizione digitale, anche attraverso una guida all'adozione corretta delle tecnologie disponibili;
- Reti di Comunità esterne alla Regione con cui esistono accordi di collaborazione nel contesto di progetti congiunti o di iniziative di Condivisione.

In questo connotato organizzativo e funzionale agli obiettivi della Missione assegnata alla Comunità Tecnologica, l'Hub di Conoscenza risulta da una parte elemento interno alle strutture organizzative della Comunità e dal canto suo generatore di alcune di esse. Di Seguito uno schema in tal senso.

| Presente in  |                          | Genera  |
|--|--------------------------|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>● Comitato di indirizzo, con un referente dell'Hub</li> <li>● Comitato tematico, con un referente dell'HUB</li> </ul> | <b>HUB di Conoscenza</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Team di progetto su specifiche esigenze raccolte</li> <li>● Team tematico all'interno del Comitato tematico per specifiche analisi e studio</li> </ul> |

|  |  |                   |
|--|--|-------------------|
|  |  | ● Team di Network |
|--|--|-------------------|

## Modello di funzionamento e competenze dell'Hub di conoscenza

### Esistenza strutture

| Questione  | SI/<br>NO | In quale fase tra quelle indicate<br>(costituzione, realizzazione, regime) |
|--|-----------|--|
| La Comunità ha previsto un Hub di conoscenza                 | SI        | In tutte le 3 fasi   |
| La Comunità ha individuato e attivato un laboratorio         | SI        | In tutte le 3 fasi   |
| E' in corso una trasformazione da Hub a Centro di Competenza | SI        | Nella Fase di Regime   |

### Funzioni accessorie ricoperte

| Funzione  | Hub<br>(si/no/non<br>prevista) | Laboratorio<br>(si/no/non prevista) |
|---|--------------------------------|-------------------------------------|
| Raccordo tra membri della Comunità e laboratorio  | SI                             | SI                                  |
| Raccolta e assistenza nella individuazione dei fabbisogni   | SI                             | NO                                  |
| Analisi, descrizione e specifiche dei fabbisogni  | SI                             | NO                                  |
| Interlocuzione operativa e rappresentativa Vs organi esterni della P.A. nel multilivello Amministrativo | SI                             | NO                                  |
| Progettazione funzionale delle soluzioni organizzative e tecniche ai fabbisogni                         | SI                             | NO                                  |
| Conferimento incarico e approvazione attività al laboratorio  | SI                             | NO                                  |
| Test e controllo rispetto funzionale soluzioni realizzate   | SI                             | SI                                  |
| Gestione servizio di assistenza di primo livello presso utenza degli Enti membri                        | SI                             | NO                                  |
| Interfaccia verso secondo livello specialistico di assistenza   | SI                             | SI                                  |
| Referente verso Soggetti privati come previsti da linee guida AGID riuso                                | SI                             | NO                                  |
| Formazione del personale delle amministrazioni membri della Comunità                                    | SI                             | NO                                  |
| Referente gestione ingressi membri nella Comunità   | SI                             | NO                                  |
| Animazione e comunicazioni sulla pratica Amministrativa ("buona pratica")                               | SI                             | NO                                  |
| Referente aggiornamento KIT   | NO                             | SI                                  |
| Referente Riuso e interfaccia richiedenti o accedenti ai KIT dei Riusanti                               | SI                             | NO                                  |
| Gestore del repository delle soluzioni in KIT   | NO                             | SI                                  |
| Gestore dei rapporti di servizio con Soggetti privati contrattualizzati                                 | NO                             | SI                                  |
| Gestione opportunità di finanziamenti per lo sviluppo della pratica Amministrativa                      | SI                             | NO                                  |



### 3.3 Laboratorio e l'erogazione dei servizi ai membri della Comunità

Nel contesto della Comunità Tecnologica, il laboratorio, o comunque nella sua accezione operativa “i Laboratori”, è il luogo di presenza di competenze e di professionalità in grado di supportare tecnicamente e digitalmente i membri della Comunità stessa, la cui tipologia è assimilabile a quella già descritta per l’Hub di Conoscenza. Cioè gli attori dell’Hub diventano gli utenti del Laboratorio. D’altra parte il laboratorio e l’hub di conoscenza sono strumenti fondamentali nel disegno operativo e, nel modello organizzativo OCPA, possono essere incardinati o nel Comitato Tematico o nel Team Tecnico. La Comunità tecnologica dell’Umbria ha posto l’HUB come “attivatori” di Team tematici e il laboratorio lo ha posto 1:1 come Team Tecnico della Comunità.

Proprio per questa connotazione il Laboratorio della Comunità è costituito da:

- Personale tecnico di PuntoZero scarl e rappresenta l’Area ICT della Organizzazione;
- personale tecnico della Amministrazioni messo a disposizione per i Progetti o la realizzazione di componenti di servizio previsti dai Piani di investimento della Transizione Digitale;
- Personale del Servizio Digitale della Regione per la realizzazione dei Progetti delle missioni del PNRR e del PDRT;
- Personale esterno di Soggetti privati provenienti dal mondo dell’industria digitale. In questo caso elemento centrale di coinvolgimento è il partenariato o FAbLab inteso come luogo di facilitatori di innovazione e integrazione su temi verticali, mettendo in gioco le esperienze professionali anche delle proprie strutture. In questo rientra la formula del “rapporto pubblico-privato” centrale nella Comunità Tecnologica essenziale per fare fronte agli obiettivi delle missioni del PNRR e della 21-27.

Il “Laboratorio nella Comunità tecnologica” è stato impostato per essere uno strumento operativo tecnologico per l’intera Comunità e per il Territorio finalizzato a supportare gli Enti nella gestione di soluzioni, esperienze, progetti, problematiche in ambito digitale. Esso lavora in stretta collaborazione con l’Hub di conoscenza che definisce, per mandato del Comitato di indirizzo, gli obiettivi di innovazione, gli strumenti di supporto da predisporre e le soluzioni digitali da assicurare e/o realizzare, nonché la gestione delle stesse finalizzata alla disponibilità al riuso.

In questo senso il Laboratorio, ma è chiaro che questo riguarda l’intera Comunità, è da intendersi come una struttura dedicata al mantenimento a regime di tutta la tecnologia messa a disposizione attraverso Piani triennali e Impegni annuali di manutenzione ed evoluzione dei beni acquisiti, utilizzati e diffusi dalla Comunità ai territori. Inoltre nella visione a regime il laboratorio avrà il compito di supportare l’Hub nei processi di innovazione e di evoluzione del digitale verso i nuovi intendimenti e i nuovi traguardi naturali nella dinamica tecnologica dei servizi a supporto del lavoro della Amministrazioni. Proprio per questo, il Laboratorio, per come è stato pensato, è aperto al mercato privato. Il suo modello organizzativo prevede una propensione alla collaborazione pubblico-privata per la parte tecnica, sebbene la gestione dei fabbisogni rimanga in capo alla Comunità.

Queste considerazioni hanno evidenziato in fase costitutiva, ancora in corso, come la presenza di un Laboratorio sia caratterizzata da un percorso della Comunità tecnologica attraverso una progressione a livelli che procede fino al livello atteso dal Progetto di Comunità stessa e determinato dall'esigenza che l’ha promossa. Fautore di questo percorso è stata PuntoZero scarl che, partendo dalla realtà territoriale in cui la Pubblica Amministrazione si poteva assimilare ad un insieme di Soggetti che cercavano di condividere un fabbisogno, trasformandolo in una esperienza, in alcuni casi anche in una soluzione pensata come HUB di conoscenza, ha messo a punto un “Ambiente di incontro di attori” che evolvono e adeguano la soluzione alle esigenze della realtà di interesse attraverso l’interazione di più strutture specializzate nelle competenze necessarie. Questo ha consentito dal 2014 di realizzare una rete di relazioni, di Comunità tematiche e Territoriali, che condividono piani di investimento e di razionalizzazione della spesa digitale che oggi ha

consentito di parlare di Comunità Tecnologica regionale, in forma coordinata, e di strumenti operativi presenti e operanti già nella programmazione digitale triennale del Territorio.

Partendo da questo contesto il Laboratorio ha maturato la sua collocazione identificandosi con PuntoZero scarl, nella sua accezione più tecnologica, mentre per quella funzionale partecipa agli altri organismi e strumenti della Comunità, ma anche con tutti i Soggetti tecnologici pubblici presenti sul territorio al fine di costituire un Modello di convivenza e compartecipazione digitale di tutte le competenze presenti negli Enti. Questo in un mandato strategico nazionale di crescita e capacitazione del personale della Pubblica Amministrazione come strategia da soddisfare nella transizione digitale (vedi atti di capacitazione personale P.A. del PNRR Funzione Pubblica 2021)

### **Organizzazione del Laboratorio**

In riferimento al contesto di insediamento e di azione del laboratorio, nonché al suo connotato di appartenenza e di presenza di Soggetti qualificati dell'in house PuntoZero, delle P.A. locali, e dei Soggetti privati operanti in regime di collaborazione coordinata,

Il laboratorio è costituito da risorse professionali distribuite in strutture dedicate. Costituiscono il centro di competenza tecnologico in grado di supportare attività di sviluppo e manutenzione di soluzioni appartenenti a Comunità Territoriali e Tematiche (es. Pilota Welfare e Territorio).

Il laboratorio lavora quindi in modalità di condivisione territoriale. Il coordinamento delle risorse è a carico della In-House - PuntoZero Scarl, che possono appartenenti ad Amministrazioni o al mondo delle imprese. In questo ultimo caso si faccia riferimento al capitolo del documento in cui viene proposto un modello di presenza del rapporto pubblico-privato.

Riguardo alle funzioni specifiche previste le risorse si occupano della partecipazione a progetti definiti dalla Comunità Tecnologica nel contesto dei propri piani di investimento annuali e/o dei programmi triennali (derivati dalla 21-27), oggi nello specifico del periodo 21-26 del PNRR. L'operato del Laboratorio è quello di assicurare due linee di soluzione:

- Una operativa di rilascio di piattaforme e soluzioni, come previsto dai progetti nel contesto degli usi e del supporto digitale per i processi amministrativi, operativi ed organizzativi della P.A. nella transizione digitale e all'ammodernamento dei procedimenti e delle prassi amministrative;
- L'altra documentativa e di gestione/manutenzione attraverso il popolamento del Repository regionale di tutte le soluzioni digitali realizzate al fine di assicurarne una valorizzazione in termini di beni patrimonializzati (Vedi regolamenti di riuso della P.A. e Leggi sulla proprietà del software) la diffusione coordinata ed organizzata nel tempo (a regime) della manutenzione ed evoluzioni, nonché la disponibilità a riuso degli stessi da parte di altre Amministrazioni (vedi CAD artt.li 68 e 69).

Il Repository è elemento centrale nel processo di Transizione Digitale, perché rappresenta il luogo di conservazione delle soluzioni prodotte, ma anche, nell'accezione OCPA di cui la Comunità Tecnologica è Pilota, la conservazione e documentazione delle esperienze realizzate e documentate dai Team e dall'Hub della Comunità stessa o, in senso più generale dai progetti che hanno adottato le soluzioni del laboratorio. In questo il Repository, controllando principalmente che per ogni soluzione presente vi sia a corredo tutta la documentazione prevista dalle normative AGiD in materia, assolve al compito di conservazione della soluzione, offrendo alle Comunità Tematiche, Territoriali, ma anche alle singole Amministrazioni la possibilità di accedere e riutilizzare le soluzioni nel tempo in un contesto di gestione aggiornata delle stesse.

Al Repository, nella nuova accezione introdotta da AGID con le nuove politiche di riuso presenti nel costituendo prossimo Piano Triennale del Digitale nazionale 22-24, è in corso di attuazione una delega ulteriore operativa di costituire la porta di accesso che trasferisce l'Amministrazione "potenziale riusante" dalla conoscenza della soluzione ad un suo utilizzo diretto secondo un modello Cloud di cui il Repository è guida all'accesso e alla attivazione. Il Cloud di riuso della P.A. è uno dei compiti cui il Laboratorio intende rispondere nel contesto delle iniziative di diffusione di servizi digitali verso le P.A. con la nuova programmazione.

Per il riuso cloud il Laboratorio e l'area infrastrutture di PuntoZero assicureranno gli strumenti necessari alla valutazione da parte di eventuali enti interessati al riuso (Enti singoli, Comunità, unioni di comuni. ecc...).

La struttura organizzativa sarà costituita da:

- Responsabile del Laboratorio, coincidente con un Responsabile d'area di PuntoZero;
- Personale di PuntoZero con figure tecniche con competenze nello sviluppo delle applicazioni presenti nei KIT del Repository. I tecnici sono raggruppati per tematiche di prodotto, ogni tematica ha una figura di maggior esperienza. In caso di sviluppo di Progetti o di nuove funzionalità i Team tecnici sono affiancati dalle Unità dell'Hub, che coordinerà la presenza anche del personale esperto delle eventuali Comunità tematiche o territoriali (portatori delle esigenze e delle possibili soluzioni funzionali). In questo caso infatti l'HUB fornirà il supporto tematico di funzione e di processo;
- Personale tecnico messo a disposizione delle Amministrazioni, se lo hanno in organico, scelto dagli RTD che svolgere sui temi concordati un periodo di Change Management mirato, ripetuto nel tempo attraverso una programmazione. Successivamente questo personale lavorerà in collaborazione con il Personale di PuntoZero nel contesto di Progetti o di iniziative mirate o più in generale a supporto nei programmi di manutenzione e evoluzione delle soluzioni. Si intende una presenza media anche a rotazione di 5 / 7 unità;

### I Servizi del Laboratorio per la Comunità e i KIT

*(Schema dei possibili servizi di interesse dei membri e conferibili ad un laboratorio. Il numero e il livello operativo di essi dipende dalla Missione, dagli interessi e dalle esigenze dichiarati dai membri nel contesto della Comunità).*

| Servizi possibili  | Descrizione OCPA  | SI/NO/EXT | Descrizione del servizio per la Comunità  |
|--|---|-----------|---|
| Analisi e acquisizione soluzioni sulla base delle esigenze della Comunità                  | Attività di ricerca, scouting e individuazione di pratiche Amministrative o di strumenti attraverso cui corredare di supporti la pratica Amministrativa in progettazione            | SI        | Efficientamento della PA, condivisione di soluzioni per ridurre eventuali costi legati a licenze acquistate individualmente.          |
| Partecipazione a gruppi di lavoro tra Enti in fase di realizzazione pratica amministrativa | Attività operativa professionale in fase di costruzione della pratica amministrativa in contesti di Enti Anche NON soci, come nel caso di partecipazione ad Avvisi pubblici         | SI        | Apertura tavoli di confronto tra Enti ed In House per la stesura dell'obiettivo della Comunità; definizione dei contesti ove operare. |
| Sviluppo della pratica Amministrativa  | Si intende l'esercizio delle attività volte a predisporre una soluzione realizzata in forma di futuro Cedente o acquisiti in forma di riusante e, in questo caso, da personalizzare | SI        | Coinvolgimento dell'HUB di Conoscenza tematica e degli Enti per sviluppo pratica amministrativa.                                      |
| Gestione del Riuso delle soluzioni del membro Cedente                                      | Gestione di un Repository delle soluzioni riferibili a buone pratiche rese disponibili e manutenzione del KIT   | SI        | Creazione di un Laboratorio con competenze specifiche nella gestione delle soluzioni e delle pratiche di riuso.                       |

|  |   |    |   |
|--|---|----|---|
| Gestione del Riuso delle soluzioni del membro Riusante                             | Gestione di un Repository delle soluzioni riferibili a buone pratiche rese disponibili e manutenzione del KIT   | SI | Gestione Repository, controllo presenza documentazione a corredo e manutenzione del KIT di riuso.   |
| Manutenzione della pratica Amministrativa  | Si intende l'esercizio del mantenimento in efficienza dei supporti della pratica amministrativa utilizzati dagli uffici   | SI | Supporto al processo di cambiamento nella PA (Transizione Digitale).  |
| Servizi di attivazione e configurazione della pratica Amministrativa               | Servizi professionali di predisposizione, attivazione e messa a punto delle soluzioni digitali a supporto della pratica amministrativa presso gli uffici  | SI | Predisposizione di figure professionali a supporto degli enti, in grado di guidare il personale all'adozione della Buona Pratica.   |
| Servizi di Help Desk di primo livello all'utenza dei membri                        | Servizi di ascolto e assistenza al personale che utilizza la pratica amministrativa negli uffici  | NO | Non previsto come servizio canonico di assistenza   |
| Servizi di Help Desk di Secondo livello all'utenza dei referenti                   | Servizi di ascolto e assistenza ai referenti degli Enti per problematiche specialistiche  | SI | Help Desk ICT. Svolge attività di consulenza, di assistenza alle problematiche Tecnologiche e a quelle relative all'accesso a risorse economiche dei programmi di investimento nazionali e d Europei sulla transizione Digitale |
| Assistenza e Formazione di P.A. riusanti le soluzioni                              | Supporto consulenziale per l'attivazione della buona pratica, per i Percorsi formativi  | SI | Istituzione di un HUB di competenze a supporto degli Enti riusanti, elaborazione di metodologie di lavoro in grado di agevolare il personale utilizzatore delle soluzioni.  |
| Formazione imprese ICT e start-up  | Percorsi formativi circa il fabbisogno formativo dei soggetti privati   | SI | Servizi disponibili per le Imprese attraverso contratti di formazione   |
| Formazione/Lavoro scuole su tecnologie delle piattaforme e sui servizi ICT erogati | Percorsi formativi di ricerca e sviluppo all'interno dell'incubatore di preparazione dei giovani aderenti ai programmi di formazione lavoro sulle buone pratiche. Preparazione degli studenti ai programmi di ricerca e sviluppo con analisi delle problematiche di settore in cui si muovono le buone pratiche | SI | Creazione di gruppi di lavoro in grado di supportare l'ente in attività di formazione di giovani aderenti a progetti di formazione lavoro.  |
| Formazione accesso servizi ai cittadini  | Percorsi formativi verso i cittadini per conoscere modalità di accesso e utilizzo dei servizi previsti dalle buone pratiche   | SI | Supporto agli Enti nei percorsi formativi rivolti ai cittadini nei servizi Digitali introdotti.   |
| Analisi delle osservazioni dei cittadini su accesso/utilizzo servizi               | customer care del risultato da utilizzo delle pratiche e raccolta indicazioni. Rilascio studi delle soluzioni e dei requisiti di evoluzione delle soluzioni o delle sostituzioni  | SI | Analisi dei dati riguardanti l'utilizzo di pratiche e soluzioni erogate da Enti membri della Comunità. Individuazione da parte dell'HUB di Competenza di eventuali evoluzioni in base ai dati emersi dalle indagini.            |
| Contesti di coprogettazione e co-sviluppo pubblico – privato sulle soluzioni       | Attività condivisa tra gli attori della Comunità per la analisi, progettazione e sviluppo, manutenzione delle soluzioni degli strumenti di supporto alle soluzioni  | SI | Creazione di un Laboratorio di competenze con figure professionali interne ed attori esterni (reclutati tramite gara pubblica)  |

|  |   |    |   |
|--|---|----|---|
| Animatore del riuso della pratica Amministrativa | Incarico di promuovere di rappresentare la Comunità nella comunicazione e informazione circa le pratiche amministrative a riuso utilizzate dalla stessa | SI | Hub di conoscenza animatore delle pratiche amministrative a riuso utilizzate dalla Comunità, rappresentante della stessa e divulgatore di informazioni riguardanti la buona pratica utilizzata. |
| Altro  |   |    |   |

### Altri servizi di laboratorio specifici per l'ambiente del Repository

| Servizi possibili OCPA  | SI/NO/EXT | Descrizione del servizio per la Comunità  |
|---|-----------|---|
| Mantenimento tecnico della piattaforma applicativa del Repository, come archivio dei KIT di riuso di titolarità o acquisiti, intendendo i KIT come copie statiche di pratiche amministrative acquisite dalla Comunità come soluzioni adottate nel proprio Sistema Informativo | SI        | Realizzazione e mantenimento di Repository per soluzioni adottate dalla comunità ed incluse nel KIT   |
| Coordinamento tecnico funzionale degli accessi al Repository per gli Attori impegnati a tenere aggiornati i KIT delle buone pratiche presenti, attraverso il protocollo di accesso e interazione concordato   | SI        | Gestione profilazione utenti incaricati di inserimento e aggiornamento KIT delle buone pratiche presenti.   |
| Gestione tecnica assegnazione utenze operatori del punto precedente e di rispetto delle regole date   | SI        | Assegnazione ruoli a utenti accedenti al Repository.  |
| Gestione della interoperabilità del Repository con Portale nazionale Developers Italia del Team Digitale e verso gli Altri repository nazionali (Funzione Pubblica) e regionali   | SI        | Interoperabilità del Repository con sistema Developers Italia, possibilità di procedere alla consultazione della documentazione inerente la soluzione e di procedere alla richiesta di riuso. |
| Gestione della documentazione descrittiva del Repository e del KIT di riuso della sua pratica amministrativa se presente (KIT del repository)   | SI        | Controllo e gestione della documentazione inerente la pratica amministrativa.   |
| Gestione dei branch software per le versioni dei software dei KIT   |           | Laboratorio in grado di creare appositi branch di lavoro per lo sviluppo di migliorie ad applicazioni presenti nel repository ed appartenenti alle Comunità Territoriali o Tematiche.         |
| Controllo periodico di tutti i KIT riversati dei Progetti con la distinzione tra quelli caratterizzati come "pratica amministrativa" e quelli con valenza solo "Open Source". Per entrambi il controllo formale della congruità di KIT minima                                 | SI        | Controllo della validità dei KIT presenti nel Repository, in accordo con la tipologia che li caratterizza (Open Source o pratica amministrativa).   |
| Help Desk trattamento Issue segnalati da utenti in accesso libero o registrato verso il Repository per problemi tecnici di funzionamento o di comprensione delle prassi richieste   | SI        | Gestione dell'accessibilità al Repository   |
| Servizio di supporto allo scarico del materiale dei KIT in caso di acquisizione a Riuso da Repository;  | SI        | Gestione buona pratica del Riuso attraverso   |

|   |    |   |
|---|----|---|
|   |    | documentazione presente nel KIT.  |
| Servizio di supporto all'installazione del software dei KIT attraverso il modello di download di macchine virtuali già configurate o comunque attraverso Teleassistenza   | SI | Pacchettizzazione delle applicazioni a riuso pubblicate nel Cloud per facilitare le politiche di download ed installazione.   |
| Servizio di informazione e diffusione aggiornamenti release dei KIT verso utenti registrati;  | SI | Da valutare come rendere disponibile ad eventuali riusanti il modello del KIT Comunità e come eventualmente collegare le modifiche rilasciate dalle singole comunità membre.                            |
| Servizio di gestione delle registrazioni e di abilitazione all'accesso alle aree riservate delle Comunità facenti capo al Laboratorio   | SI | Gestione degli accessi e delle registrazioni  |
| Servizio di raccolta segnalazione utilizzi del KIT da parte dei Riusanti per eventuali anomalie o esigenze o informazioni circa release e funzioni esistenti. Passaggio richiesta al secondo livello di Assistenza di Comunità; | SI | Monitoraggio- da parte Definire il sistema di comunicazione tra il servizio di assistenza di secondo livello ed eventuali risorse dedicate alla risoluzione di anomalie a release o funzioni esistenti. |
| Servizi Cloud o di centro servizi nel caso di riuso del Software della pratica amministrativa non come installazione presso riusatore,  | SI | Gestione delle soluzioni a riuso come servizi Cloud First, disponibili cioè ad eventuali altri enti.  |

### 3.4 Repository OCPA

Scopo di un repository è quello di rendere accessibili i processi e le soluzioni che ospita in termini di soluzioni IT e documentazione di tutte le esperienze maturate su tale soluzione se completata e utilizzata, è verosimile attendersi che la soluzione sia ampiamente replicabile in un contesto amministrativo analogo (Comuni, regioni, ASL, etc) anche se differente da un punto di vista organizzativo.

Il modello adottato da PuntoZero (DGR 1572/2015) per la Comunità Tecnologica è quello di "Repository unico regionale" contenente le soluzioni (AGID) e le pratiche Amministrative (KIT) federato con il Catalogo del riuso nazionale di Developers Italia, attraverso il meccanismo del Public - Code (AGID), in modo da consentire la navigazione dentro l'intero insieme di informazioni che caratterizzano la buona pratica e le sue n-applicazioni presso le Amministrazioni riusanti, a iniziare da quelle della Comunità detentrica del Repository. Esso, di fatto, rappresenta per la Comunità, nella filosofia pubblica stessa del riuso, la capitalizzazione degli investimenti realizzati.

Se in questa accezione di deposito della soluzioni IT il ruolo del repository per il riuso è sufficientemente chiaro, in quanto tangibile, cosa ben diversa è la questione delle pratiche amministrative, in questo caso infatti può sembrare più sfumato il contenuto che il repository può o deve contenere, essendo più difficile indicare la tipologia dei documenti che descrivono la pratica amministrativa, e soprattutto quali sono quelle che siano effettivamente interessanti da pubblicare, ovvero da riusare. Con questo livello di complessità maggiore il Repository, superando il concetto di "Registro delle soluzioni software", diventa lo strumento di Comunità che trasforma la pratica da esperienza singola, quella del Cedente, a potenziale modello organizzativo replicabile, da parte del Riusante. In questo senso si è ritenuto opportuno indicare il percorso fatto dalla Comunità tecnologica OCPA per arrivare a questo approccio che va oltre la gestione delle soluzioni IT e consente anche



di documentare, mostrare, diffondere l'uso che di esse si è fatto attraverso le esperienze maturate nella messa appunto di pratiche amministrative ed organizzative di supporto ai processi ed alle prassi degli Enti. In questo il Repository, nella sua architettura a rete con altri Repository, offre un valido strumento per il trasferimento ad un riusante della pratica amministrativa (KIT), e ne consente una misura dell'impatto sul trasferimento stesso della pratica e di conseguenza sullo stesso repository che contiene la descrizione ed i criteri di how-to:

- il trasferimento di competenze, che è insito nel riuso di una pratica amministrativa, comporta uno stress organizzativo ed amministrativo tipico dei progetti di change management e pertanto nella documentazione deve essere curato
- non è possibile definire a priori un insieme di requisiti specifici per valutare la qualità di una pratica amministrativa, visto che gli stessi potrebbero portare ad escludere molte esperienze significative e interessanti da trasferire;
- l'esperienza (organizzativa o amministrativa) maturata in un determinato contesto non necessariamente avrà le stesse probabilità di successo quando viene trasferita in un'altra Amministrazione. L'esperienza diventa "pratica amministrativa" quando viene replicata con successo in più organizzazioni;
- è necessario, al termine di ogni progetto di trasferimento, contestualizzarne gli effetti e descriverli accuratamente in modo da rendere evidenti, corredati dei legami causa-effetto rilevati, nonché sviluppare al crescere dei riusi alla costruzione di una base di conoscenza dedicata ai rischi ed alle opportunità che comporta il trasferimento di una specifica pratica amministrativa.

Per tutto questo, le pratiche amministrative documentate nel Repository della Comunità Tecnologica hanno seguito la composizione dei contenuti e dell'organizzazione offerta dal KIT OCPA del riuso descrivendo in modo accurato l'esperienza, non sono curandone l'aspetto descrittivo funzionale verso la pratica, ma fornendo gli elementi gestionali, organizzativi, amministrativi, oltre che tecnologici di supporto alla pratica stessa. Si è cercato di comporre il tutto mostrando l'esperienza come un processo funzionante, stimolante, comprensibile e comunicabile ma soprattutto rispondente al sistema di aspettative degli attori interessati.

Attraverso questo approccio all'esperienza (KIT) sviluppata con l'intervento sulla pratica, partendo dal Repository che ne fornisce il supporto al riuso, si è avuta prova di quanto quest'ultimo, se ben impostato, sia un formidabile strumento a disposizione di una Comunità non solo perché è il contenitore delle informazioni relative ad una soluzione IT o ad una pratica amministrativa, ma soprattutto perché è una fondamentale milestone della collaborazione tra i membri della Community stessa in quanto li obbliga a ragionare attentamente sugli elementi caratterizzanti una soluzione IT da riusare o una pratica amministrativa da trasferire, alcuni dei quali applicabili ad entrambi come la percezione di condivisione del "Bene", la stabilità nel tempo della sua capacità di supportare le esigenze, la trasferibilità e riproducibilità in termini di benefici e risultati attesi, anche in contesti organizzativi differenti.

In questo scenario di consapevolezza intorno alle soluzioni/pratiche a riuso, un repository diventa un importante strumento di Comunità perché contiene le soluzioni IT e le prassi amministrative ed organizzative utilizzate dal Cedente e ritenute, da quest'ultimo, adeguate al riuso ed al trasferimento presso altra Amministrazione. Sarà il Riusante poi, che sulla base degli elementi più indicativi da lui individuati a valutarne la replicabilità nel proprio ambiente, documentandone ed arricchendo il repository (o la rete dei Repository) con la sua esperienza. Quando descritto conferisce una particolare valenza al Repository ed alla sua organizzazione (Governance), in capo ad una Comunità. Esso infatti coinvolge una pluralità di soggetti che in funzione dell'attività che svolgono, assumono un ruolo ben definito nella sua governance.

Altro aspetto che è stata considerata nell'organizzazione del Repository è la sua organizzazione interna in blocchi autoconsistenti (modello Building blocks di EIRA) in cui è possibile descrivere (cedente) e di comprendere (riusante) la documentazione della pratica amministrativa (Repository pensato per ospitare Kit strutturati). Sotto questo aspetto le linee guida AGID hanno tracciato la strutturazione di un KIT per l'open



source, mentre il progetto OCPA ha fornito la componente complementare che è quella della esperienza/pratica amministrativa, arrivando a unificare e compenetrare i due modelli dei contenitori.

Strutturato il Repository con criteri organizzativi propri agli obiettivi fissati dalla Comunità, sono state affrontate le attività di alimentazione e aggiornamento che concorrono al mantenimento del repository come strumento di riferimento per la gestione del patrimonio software e delle buone pratiche di una PA e la conseguente diffusione alle P.A. come nuove soluzioni o aggiornamenti. A riguardo è opportuno segnalare alcuni criteri di carattere generale che sono stati adottati e, pertanto, ora consigliati:

- **completezza:** i documenti ed il software devono essere completi e allineati
- **qualità dei documenti:** i documenti relativi alle pratiche amministrative devono descriverle in maniera dettagliata ed accurata
- **qualità del software:** il software presente nel repository deve essere funzionante e rispettare i criteri di qualità. E' auspicabile l'utilizzo di tool automatici per la verifica del software presente nel repository
- **accesso:** l'accesso alle singole funzioni del repository della soluzione messa a riuso deve essere facile ed immediato. E' auspicabile avere nella home page della soluzione una descrizione della struttura del repository così da permettere una più facile consultazione dello stesso
- **uniformità:** è necessario che i diversi repository che contengono le soluzioni messe a riuso da una singola PA abbiano una struttura uniforme. Questo permette una più facile consultazione del repository stesso
- **licenze:** è importante definire con chiarezza la licenza con cui viene rilasciata la soluzione ed indicare in maniera evidente se tale soluzione utilizza software proprietari che utilizzano licenze diverse

Rispettate regole e principi descritti e utilizzati dalla Comunità tecnologica nell'organizzare il Repository delle soluzioni è stata scelta:

1. Il modello di Repository "dinamico", cioè quello in cui il contenuto è costantemente alimentato con frequenze giornaliera. In questo caso il repository contiene giorno per giorno il lavoro di sviluppo svolto o sul codice sorgente e/o sui documenti. In questo contesto, è fortemente consigliato l'utilizzo di tool automatici di verifica della qualità del codice.
2. Per le pratiche amministrative (esperienze), invece, è stato scelto il modello di Repository "Statico", cioè quello inteso come la fotografia della soluzione messa a riuso in corrispondenza di una determinata versione del KIT una volta terminato.

### Struttura del repository

| Caratteristica dei contenuti                                | Si/No | Strutturate in KIT<br>(No, OCPA, AGID Altro)  |
|---|-------|---|
| Ospita soluzioni IT di supporto attività uffici             | SI    | Strutturate in KIT che seguono le direttive OCPA (Software e documentazione)  |
| Ospita i KIT delle esperienze di riuso                      | SI    |   |
| Ospita solo soluzioni di cui Comunità è cedente             | NO    |   |
| Ospita anche o solo soluzioni di cui la Comunità è riusante | SI    | Strutturate in KIT che seguono le direttive OCPA (Software e documentazione) conforme a completezza, qualità, uniformità e licenze. |
| Ospita anche soluzioni di Più Comunità                      | SI    | Strutturate in KIT che seguono le direttive OCPA (Software e  |

|   |    |  |
|---|----|--|
|   |    | documentazione) conforme a completezza, qualità, uniformità e licenze. |
| Ospita in motore di ricerca che facilita il reperimento dei documenti | SI | Motore di ricerca interno al Repository scelto (GitHub)                |
| Altro   |    |  |

| Caratteristica dell'architettura  | Si/No | Descrivere l'utilizzo   |
|---|-------|---|
| Repository Dinamico come archivio di laboratorio                        | SI    | Il Repository consente ma non obbliga l'aggiornamento quotidiano del software.  |
| Repository Statico come archivio di deposito                            | SI    | Per i KIT dell'esperienza   |
| Repository è interrelato con Developers Italia di AGID                  | SI    | Pubblicazione delle release su Developers Italia di AGID. Inserimento del KIT di Comunità e possibilità di procedere online con la richiesta di riuso per le soluzioni delle comunità membre contenute e per il modello di Comunità Tecnologica . |
| Repository KIT RIUSO e collegato Repository esperienze di riusanti      | SI    | Inserimento di documenti con esperienze maturate nel riuso della Soluzione.   |
| Repository è inserito in una rete di altri Repository di altre Comunità | SI    | Federazione tra repository  |
| Repository con catalogo delle esperienze di riuso consultabili          | SI    | Possibilità di accedere a maschere di ricerca delle esperienze contenute.   |
| Altro   |       |   |

### Ruoli e modello di Governance del Repository

| Ruolo    | Descrizione OCPA  | Si/No | Descrivere ruolo se diverso |
|----------|---|-------|-----------------------------|
| Titolare | <p>di norma la P.A. intestataria delle soluzioni IT e delle pratiche amministrative contenute all'interno, create o in riuso. Ma Titolare può essere anche una Comunità nel suo connotato di Hub di Conoscenza. Da quanto descritto si comprende come il Titolare di un Repository debba in ogni caso essere organizzato o pensato come un Soggetto "attivo" nei confronti del riuso, oltre ad aver definito un modello operativo di diffusione e mantenimento della pratica (KIT). Quando il Titolare del Repository non provvede direttamente alla gestione, è verosimile che incarichi soggetto terzo come Maintainer, nei cui confronti il Titolare definisce:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• lo schema di regolamento per l'aggiornamento del Repository di tutti gli investimenti (asset) in beni e servizi digitali e in pratiche amministrative, suscettibili di essere replicati;</li> <li>• il modello di Comunicazione e di informazione, nonché di aggregazione dei Soggetti riusanti intorno alle pratiche (Comunità) del Repository;</li> </ul> | SI    |                             |

|            |   |    |  |
|------------|---|----|--|
|            | <ul style="list-style-type: none"> <li>le linee di indirizzo per la partecipazione alla gestione e di mantenimento del KIT di riuso nei confronti delle ulteriori Amministrazioni riusanti.</li> </ul>  |    |  |
| Maintainer | <p>Responsabile della gestione del repository su incarico del Titolare, ne assicura il corretto funzionamento tecnico. Interagisce con i Cedenti per favorire l'aggiornamento continuo dei contenuti relativi ai sistemi ed alle pratiche amministrative messe a riuso (kit di riuso). Interagisce con i Riusanti per favorire i relativi processi di riuso che coinvolgono il repository. Interagisce con i membri delle Community che si creano intorno alle soluzioni presenti nel repository. Il Maintainer, attua le policy di alimentazione del repository, e suggerisce criteri e metodologie per l'aggiornamento dei singoli prodotti presenti nel repository a partire dal Kit di Riuso. Coordina eventuali attività di Soggetti esterni incaricati di realizzare interventi evolutivi o adeguativi verificando la coerenza degli strumenti di sviluppo e le procedure di versioning. Di seguito un elenco, non esaustivo, delle funzioni attribuite al Maintainer:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Assicurare il funzionamento del repository, oltre che a monitorare e ricordare ai singoli Cedenti di verificare l'aggiornamento dei relativi kit di riuso, sulla base di criteri e processi concordati con il Titolare del KIT nella fase del primo caricamento;</li> <li>Assicurare la predisposizione e il funzionamento degli ambienti di archiviazione delle release del KIT (ufficiali) rilasciate nel tempo dal Titolare, con particolare riferimento agli ambienti di versioning del software e di documentazione del restante materiale documentale;</li> <li>Garantire i livelli di servizio previsti per il Portale/Repository comprese la problematica DGPR di interazione con il materiale. A seconda del piano privacy definito dal DPO;</li> <li>Curare le forme di Pubblicazione e di interazione con il Repository di Developers Italia, sulla base degli accordi di interscambio;</li> <li>Gestire in ogni caso tutti i beni digitali archiviati dai membri dell'Organizzazione titolati, organizzando anche il lavoro relativo agli accessi destinati all'aggiornamento ed alla manutenzione dei KIT;</li> <li>Predisporre un Help Desk di primo livello in grado di costituire l'interfaccia di Assistenza all'uso del Repository da parte delle Amministrazioni esterne interessate e/o gli operatori registrati (manutentori esterni, Team Digitale, ecc...). Organizzare anche il secondo livello verso i titolari dei KIT;</li> <li>Definire le politiche degli strumenti di sistema dell'aggiornamento delle release di prodotti presenti nei KIT e concordare eventuali attività di tipo strutturale nella composizione del KIT che comporti una revisione delle struttura ospite del Portale, in sinergia con il Maintainer del KIT, come nel caso di gestione della cronologica dei contenuti dei KIT dei Repository.</li> </ul> | SI | Il Maintainer coincide con il Titolare del Repository, non provvede direttamente all'aggiornamento ma delega al personale del laboratorio di farlo in base alle proprie esigenze (gestione parzialmente dinamica del Repository). Interagisce con Riusanti e Cedenti e garantisce i livelli del servizio previsti in base a normative vigenti (GDPR) |
| Cedente    | <p>Titolare di una soluzione IT, o di una pratica amministrativa, che decide di pubblicarla sul repository per consentirne il suo riuso in coerenza con quanto previsto nelle Linee Guida AgID e secondo le regole di alimentazione definite dal Titolare e dal Maintainer. Il Cedente terrà sempre in considerazione le due anime di un Repository, quella dedicata ai membri della Comunità in cui il Repository è il luogo in cui viene conservato il patrimonio digitale a disposizione dei suoi membri. Quella dedicata ai soggetti esterni in cui il Repository è lo strumento di "divulgazione" di una soluzione IT o di una pratica.</p>  | SI |  |
| Riusante   | <p>Ente interessato all'acquisizione in riuso della soluzione IT o della pratica amministrativa. Questo avverrà secondo le indicazioni disponibili nel Repository per l'accesso ai KIT di riuso.</p>  | SI |  |

Il Prelievo può essere fatto in forma anonima ed in totale autonomia. Sarà cura dell'Amministrazione Cedente, o del Maintainer del Repository, fornire l'eventuale assistenza per facilitare il processo

## 4 Organizzazione rapporto pubblico privato

Nell'analisi organizzativa del rapporto pubblico privato, fatta all'atto di progettazione della Comunità Tecnologica, si è rilevato come tale rapporto possa caratterizzarsi attraverso determinate fattispecie contrattuali e operative NON esaustive:

- Fornitore di beni e servizi di Progetto o Servizio attivato dalla Comunità
- Partner di Progetto o Servizio attivato dalla Comunità
- Richiedente accesso ad un KIT di riuso del Repository della Comunità
- Richiedente supporto per conoscenza della Pratica acquisita con il riuso
- Collaborazione in filiera di interesse dove la Comunità interagisce con Soggetti esterni per una iniziativa specifica.

Queste fattispecie a loro volta scaturiscono dai modelli di interesse economico e industriale che muovono la richiesta privata verso il riuso della P.A. così sintetizzati:

- acquisizione conoscenza per poter proporre servizi IT e non, necessari alla messa in opera della Pratica o alla sua gestione a regime in fase di esercizio per i riusanti o la Comunità stessa;
- acquisizione della conoscenza per potersi candidare con proposte di intervento manutentivo conservativo ed evolutivo del software delle piattaforme abilitanti alla pratica;
- acquisizione conoscenza per utilizzo della pratica (modelli di lavoro) o dei suoi strumenti (supporti alla pratica) nell'ambito di prestazioni o incarichi a tema che prevedono l'interazione con i processi amministrativi e operativi;
- acquisizione della conoscenza tecnologica o procedurale per integrare le proprie soluzioni di servizio con le piattaforme della pratica, ampliando la gamma dei supporti a servizio del contesto fruitore degli strumenti per l'attività istituzionale prevista;
- condivisione delle tecnologie e delle soluzioni all'interno di progetti di altra natura o di contesti di servizio più ampi o di carattere interoperante. Questa fattispecie è assimilabile al caso in cui la Pratica di trovi a partecipare in progetti di integrazione o di filiera con altri Soggetti esterni alla Comunità coinvolti;
- Accordi di collaborazione all'interno di organizzazioni scaturite dai programmi di investimento e relativi alla Comunità. Luoghi questi dove una Comunità o un territorio può avviare progetti di innovazione, sperimentazione, evoluzione di processi o di semplificazione degli stessi. Progetti di sistema tesi a far evolvere l'esperienza e aumentare i Soggetti e gli interessi intorno all'investimento di pratica già effettuato.

Partendo da queste considerazioni l'aspetto organizzativo del rapporto pubblico-privato è stato sviluppato attraverso uno schema di competenze, collegate alle fattispecie di servizi o di produzione di beni svolte da un privato, gestiti però a salvaguardia del modello di funzionamento di una Comunità.

Obiettivo, infatti, è stato quello di disegnare un modello di condivisione, conferimento, rilascio o acquisizione di competenze tale da salvaguardare la funzione e la dignità operativa e di ruolo di una Comunità, in un'ottica collaborativa e non sostitutiva che traguardi l'intero ciclo di vita di una pratica. Questo aspetto chiaramente ha delineato in modo significativo il modello organizzativo di una Comunità in relazione alla presenza di privati e ha caratterizzato l'articolazione delle competenze, in relazione al mandato e alla missione data alla Comunità stessa.

#### 4.1 Organizzazione rapporto pubblico privato nel ciclo di vita della pratica amministrativa

##### Fasi del ciclo di vita di **una pratica amministrativa** gestita dalla Comunità Tecnologica

|               |   |
|---------------|---|
| <b>FASE 1</b> | Stima della compatibilità rispetto all'esigenza |
| <b>FASE 2</b> | Analisi e progettazione intervento              |
| <b>FASE 3</b> | Attivazione piattaforma e Dispiegamento pratica |
| <b>FASE 4</b> | Formazione del Personale                        |
| <b>FASE 5</b> | Assistenza e supporto start-up                  |
| <b>FASE 6</b> | Gestione a regime                               |

Quanto qui descritto riguarda il ciclo di vita di una soluzione acquisita. la Comunità Tecnologica di regola NON attua politiche o attività dirette di acquisizione, ma supporta in fase di selezione e/o di acquisizione, tramite l'hub di conoscenza e/o il laboratorio, gli Enti e/o le Comunità che individuano una soluzione da adottare (es. caso di SIAG della Regione Umbria per la gestione dell'Agricoltura). In questo caso la Comunità si adopera come soggetto tecnologico a supporto del Riusante.

Invece, la Comunità Tecnologica si comporta da acquirente diretto di soluzioni nel caso di attuazione di progetti di innovazione Digitale, in cui sia essa stessa la beneficiaria della soluzione o meglio ne sia beneficiario il territorio su cui essa eroga o coordina servizi digitali abilitanti. Un esempio a riguardo può essere il progetto dei pagamenti elettronici di PagoPA. In quel caso la Comunità tecnologica avrebbe agito da Comunità alla ricerca di una soluzione cui è direttamente interessata per offrire un servizio all'intero territorio (caso delle piattaforme abilitanti o di sistema).

Nello schema che segue per la Comunità Tecnologica, quando si ha per la singola attività questa doppia veste, viene applicata la SI/NO.

ATTIVITA' del ciclo di vita (non esaustive in quanto legate anche alle fattispecie di buone pratiche al momento non considerate)

| FASI | Attività   | finalità dell'attività  | Tipo attività | Competenza<br>Comunità<br>SI /NO | Competenza assegnata<br>a Fornitore esterno<br>(consulente e/o Azienda) |
|------|--|---|---------------|----------------------------------|---|
| 1    | Realizzazione analisi Fabbisogno di Comunità   | Definisce i requisiti e vincoli esigenza  | Progettuale   | SI                               | NO  |
| 1    | Ricerca e analisi comparativa della pratica  | Verifica esistenza soluzione e correttezza Progetto fabbisogno  | Analisi       | SI                               | NO  |
| 1    | Analisi del modello organizzativo di lavoro a seguito dell'inserimento della pratica | Ridefinizione del processo amministrativo ed operativo degli uffici – Individuazione del Team di Lavoro                                     | Progettuale   | SI/NO                            | SI/NO   |
| 1    | Analisi la modalità di riuso rispondente alla necessità                              | Definizione il tipo di riuso che si vuole operare verso il Cedente  | Relazionale   | SI                               | NO  |
| 1    | Verifica licenza d'uso e certificazioni soluzione                                    | Analizza le condizioni di utilizzo e i vincoli amministrativi di sfruttamento   | Analisi       | SI                               | NO  |
| 1    | Verifica dimensione architettura tecnologica   | Verifica compatibilità con disponibilità o soluzioni possedute o pianificate  | Progettuale   | SI                               | NO  |
| 1    | Analisi offerta formazione del riuso   | Verifica capacità di trasmissione conoscenza del riuso  | Analisi       | SI                               | NO  |
| 2    | Definizione dettagli requisiti e specifiche da Progetto del fabbisogno               | Definisce il quadro di dettaglio del fabbisogno del riusante e articola gli elementi operativi necessari alla progettazione della soluzione | Analisi       | SI/NO                            | SI/NO   |
| 2    | Definizione Piano di Progetto attuativo  | Definisce il Piano operativo di attivazione della pratica   | Progettuale   | SI/NO                            | SI/NO   |
| 2    | Predisposizione dei format documentativi del KIT                                     | Definisce il materiale documentativo dell'esperienza di riuso da utilizzare   | Progettuale   | SI                               | NO  |

| FASI | Attività   | finalità dell'attività   | Tipo attività | Competenza Comunità SI /NO   | Competenza assegnata a Fornitore esterno (consulente e/o Azienda) |
|------|--|--|---------------|--|---|
|      | dell'esperienza di impianto della pratica                                | per aggiornare il KIT con esperienza riusante  |               |  |   |
| 2    | Predisposizione atti amministrativi necessari                            | Individua tutti gli atti amministrativi necessari per la messa in opera del Riuso con cui alimentare il KIT dell'esperienza                | Amm.va        | SI   | NO  |
| 2    | Predisposizione Progetto per la gestione tecnica a regime della Pratica  | Definisce l'organismo tecnico cui è demandata l'amministrazione della soluzione riusata o descrive il modello di adesione ad uno esistente | Progettuale   | SI   | NO  |
| 2    | Predisposizione di un Piano di formazione                                | Definisce il piano di formazione e di assistenza post -formazione  | Progettuale   | SI/NO  | SI/NO   |
| 2    | Definizione del fabbisogno tecnologico del progetto                      | Definisce il quadro di risorse tecnologiche necessario   | Progettuale   | SI/NO  | SI/NO   |
| 2    | Definizione delle specifiche di intervento sugli strumenti della pratica | Definisce, sulla base del dettaglio fabbisogni espressi gli interventi da fare sulla piattaforma applicativa della pratica                 | Analisi       | SI/NO  | SI/NO   |
| 2    | Definizione di un Piano di informazione del Progetto                     | Definisce un processo di coinvolgimento della Comunità in fase di attivazione della pratica  | Progettuale   | SI/NO  | SI/NO   |
| 2    | Compilazione format KIT previsti per la fase                             | Consente di predisporre i documenti di KIT per questa fase   | Operativa     | SI (i kit vanno compilati dai cedenti e riusanti che a loro volta diventano cedenti) | NO  |
| 2    | Studio aderenza al DGPR Reg EU 2016/679 privacy                          | Definizione processo di messa a norma del modello organizzativo e delle funzioni di servizio   | Amm.va        | SI/NO  | Richiesta consulenza esterna per eventuali                        |



| FASI | Attività  | finalità dell'attività                                     | Tipo attività | Competenza<br>Comunità<br>SI /NO   | Competenza assegnata<br>a Fornitore esterno<br>(consulente e/o Azienda)                            |
|------|---|--|---------------|--|--|
|      |   |  |               |  | chiarimenti in merito<br>all'aderenza al DGPR  |
| 3    | Validazione Piano di diffusione del Progetto  | Approvazione impegni e contenuti                           | Amm.va        | SI   | NO   |
| 3    | Definizione Piano di formazione   | Approvazione impegni e contenuti                           | Operativa     | SI/NO  | SI/NO  |
| 3    | Definizione modello organizzativo di assistenza ai fruitori/operatori della pratica       | Progetto di assistenza post formazione                     | Progettuale   | SI/NO  | SI/NO  |
| 3    | Esecuzione dei processi di acquisizione delle prestazioni e competenze esterne necessarie | Acquisizione competenze esterne nel mercato                | Amm.va        | SI/NO  | SI/NO  |
| 3    | Impianto e diffusione tecnica della pratica   | Attivazione tecnico organizzativa pratica                  | Operativa     | SI   | NO   |
| 3    | Parametrizzazione pratica   | Configurazione piattaforma ICT                             | Operativa     | SI/NO  | SI/NO  |
| 3    | Sviluppi e personalizzazione pratica come da progetto di specifiche                       | Integrazione funzioni e adeguamento servizi sw             | Operativa     | SI   | Valutazione<br>assegnazione a<br>fornitore esterno (in<br>base a budget e<br>complessità attività) |
| 3    | Test e collaudo dei supporti tecnologici della pratica                                    | Rilascio applicativi software a utilizzo dell'utenza       | Tecnica       | SI/NO  | SI/NO  |
| 3    | Compilazione format KIT previsti per la fase  | Consente di predisporre i documenti di KIT per questa fase | Operativa     | SI (i kit vanno compilati dai cedenti e riusanti che a loro volta diventano cedenti) | NO   |

| FASI | Attività   | finalità dell'attività  | Tipo attività | Competenza<br>Comunità<br>SI /NO | Competenza assegnata<br>a Fornitore esterno<br>(consulente e/o Azienda)                 |
|------|--|---|---------------|----------------------------------|---|
| 3    | Incontri con Enti esterni per accordi di interoperabilità e scambio dati;                      | Definizione rapporti di interscambio e integrazione dei servizi   | Operativa     | SI/NO                            | SI/NO   |
| 4    | Definizione Organico discendente   | Pianta organica del personale da formare  | Progettuale   | SI/NO                            | SI/NO   |
| 4    | Definizione calendario formazione  | Produzione calendario corsi   | Progettuale   | SI/NO                            | Coinvolgimento di fornitore esterno se l'attività è stata in precedenza esternalizzata. |
| 4    | Esecuzione attività di formazione in presenza  | Formazione utenti utilizzo funzioni e trattamento pratiche  | Operativa     | SI/NO                            | SI/NO   |
| 4    | Predisposizione ambiente tutoriale e di Web Seminar per la formazione asincrona                | Costituzione di un contesto Web tutorial asincrono per utenti   | Progettuale   | SI                               | Coinvolgimento di fornitore esterno se l'attività è stata in precedenza esternalizzata. |
| 4    | Definizione di un gruppo di lavoro di referenti "tutor" per il personale soggetto a formazione | gruppo di lavoro per assistenza a utenti degli uffici   | Organ.va      | SI/NO                            | SI/NO   |
| 4    | Analisi dello stato di applicazione del modello di lavoro e test su efficacia e efficienza     | Monitoraggio del livello di presa in carico e utilizzo della pratica da parte dell'organizzazione riusante  | Analisi       | SI/NO                            | SI/NO   |
| 4    | Istituzione di una competenza specifica di "referente di Comunità"                             | Istituzione di una competenza specifica di "referente del membro della Comunità qualora la Comunità avesse valenza più ampia rispetto allo specifico riusante | Organ.va      | SI/NO                            | SI/NO   |

| FASI | Attività   | finalità dell'attività   | Tipo attività | Competenza<br>Comunità<br>SI /NO | Competenza assegnata<br>a Fornitore esterno<br>(consulente e/o Azienda)   |
|------|--|--|---------------|----------------------------------|---|
| 4    | Compilazione format KIT previsti per la fase   | Consente di predisporre i documenti di KIT per questa fase   | operativa     | SI/NO                            | SI/NO   |
| 5    | Formazione personale tecnico del riusante  | Formazione Tecnici Gestione strumenti digitali di servizio   | Operativa     | SI                               | Coinvolgimento di un fornitore esterno se l'attività viene concordato di svolgerla in questa modalità sia da cedente che da riusante. |
| 5    | Definizione di un modello/servizio interno di assistenza "I livello" per operatori formati     | Ufficio interno per assistenza a utenti degli uffici   | Progettuale   | SI/NO                            | SI/NO   |
| 5    | Configurazione del servizio di Help Desk I e II livello  | Definire di servizi di assistenza funzionale ed applicativa agli utenti del riusante                         | Progettuale   | SI/NO                            | SI/NO   |
| 5    | Attuazione gara fornitura esterna servizi professionali di Assistenza presenza e remota        | Acquisire all'esterno le competenze specialistiche di supporto al mantenimento degli strumenti della pratica | Amm.va        | SI                               |   |
| 5    | Inserimento della piattaforma nel piano/contratto di presidio tecnologico infrastrutturale ICT | Inserimento in esercizio della soluzione digitale presso CED riusante  | Operativa     | SI                               | NO  |
| 5    | Definizione modello e contenuti partecipazione alla Comunità cedente Pratica                   | Procedura di adesione del riusante alla Comunità del Cedente   | Amm.va        | SI                               | NO  |
| 5    | Compilazione format KIT previsti per la fase   | Consente di predisporre i documenti di KIT per questa fase   | Operativa     | SI                               | NO  |

| FASI | Attività   | finalità dell'attività  | Tipo attività | Competenza<br>Comunità<br>SI /NO | Competenza assegnata<br>a Fornitore esterno<br>(consulente e/o Azienda)               |
|------|--|---|---------------|----------------------------------|---|
| 6    | Centro Servizi tecnologico per i supporti digitali                 | Infrastruttura SaaS (Cloud o ASP) di erogazione ICT   | Operativa     | SI                               | NO  |
| 6    | Assistenza tecnico Sistemistica                                    | Su infrastruttura ICT della Comunità  | Operativa     | SI/NO                            | SI/NO   |
| 6    | Manutenzione Correttiva e adeguativa                               | Manutenzione dei componenti software della pratica  | Operativa     | SI                               | Attività esternalizzata se ritenuta non eseguibile nei termini e modalità concordate. |
| 6    | Servizi di assistenza funzionale agli operatori di primo livello   | HelpDesk agli operatori per accoglimento problematiche, prima analisi ed eventuale soluzione di primo livello   | Operativa     | SI/NO                            | SI/NO   |
| 6    | Servizi di assistenza funzionale agli operatori di secondo livello | HelpDesk all'utenza per accoglimento problematiche, analisi ed eventuale soluzione specialistica  | Operativa     | SI/NO                            | SI/NO   |
| 6    | Consulenza e analisi applicativa                                   | Analisi e studio per adeguamento e estensione dei servizi per allargamento competenze, revisioni normative, interoperabilità tra sistemi, formazione del personale e analisi di trattamento fonti dati. | Progettuale   | SI/NO                            | SI/NO   |
| 6    | Manutenzione evolutiva   | Attività di intervento evolutivo sul software della pratica a supporto dell'evoluzione del modello del lavoro e dei servizi   | Operativa     | SI/NO                            | SI/NO   |
| 6    | Gestione Repository pratica se cedente                             | Gestione tecnico-amministrativa contenuti del Repository  | Operativa     | SI                               | NO  |
| 6    | Interventi di assistenza formativa su richiesta o pianificati      | Attività di formazione e aggiornamento circa le problematiche   | Operativa     | SI/NO                            | SI/NO   |

| FASI | Attività                          | finalità dell'attività   | Tipo attività | Competenza<br>Comunità<br>SI /NO | Competenza assegnata<br>a Fornitore esterno<br>(consulente e/o Azienda) |
|------|-----------------------------------|--|---------------|----------------------------------|---|
|      |                                   | amministrative ed operative che caratterizzano la pratica  |               |                                  |   |
| 6    | Formazione imprese ICT e start-up | Svolgimento di percorsi formativi per Aziende interessate alle buone pratiche o ad assicurare servizi complementari alla pratica | Operativa     | SI/NO                            | SI/NO   |

## Legenda

|                       |  |
|-----------------------|--|
| <i>Amministrativa</i> | <i>Prettamente di Comunità e per essa la Comunità deve dotarsi di competenze interne alla P.A. (in coerenza sia con il Pon Governance – Capacità istituzionale 2020, sia con gli obiettivi dei Progetti e Tavoli OCPA) e se del caso di consulenze</i>   |
| <i>Analisi</i>        | <i>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 sovrintendere tutta la successiva analisi. Alcune di essere possono essere svolte con supporto consulenziale specifico e esterno al processo di fornitura dei beni e dei servizi, consigliato un Soggetto terzo</i>   |
| <i>Operativa</i>      | <i>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.</i>  |
| <i>Organizzativa</i>  | <i>Questa è una attività esclusivamente di competenza della Comunità</i>   |
| <i>Progettuale</i>    | <i>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 costante 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</i> |

|             |  |
|-------------|--|
| Relazionale | <i>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.</i> |
| Tecnica     | <i>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.</i>   |

## 4.2 Ingresso del pubblico privato nella Comunità

### Considerazioni svolte nella decisione di aprire i servizi di Comunità e il riuso al privato

*(Si rimanda l'analisi normativa ai testi di legge che sono la prima fase di studio per dare il via al processo di selezione o di accoglimento. Qui invece si analizza un modello di coinvolgimento dei privati nella Comunità una volta accettati, secondo un percorso che cerca di delineare anche un approccio istituzionale e conforme agli standard di interazione tra Soggetti aventi natura così diversa e soprattutto nel rispetto delle norme esistenti che comportano il rispetto di 3 principi da controllare e monitorare).*

Metodo di selezione e/o di accettazione all'ingresso

| Interesse del privato  | SI/NO | Descrizione dell'approccio predisposto   |
|--|-------|--|
| Accesso alla conoscenza del bene in riuso  | SI    | Coerentemente alla strategia attuata da PuntoZero, alle soluzioni che gli Enti vogliono acquisire, piuttosto che alle soluzioni scelte dalla Comunità per gli Enti che ne fanno parte, sarà possibile coinvolgere soggetti privati. Sarà pertanto necessario stabilire, qualora sia conveniente per la Comunità, un percorso di coinvolgimento tecnico con il personale del Laboratorio e dell'HUB di conoscenza, definire il ruolo del privato e misurare l'interesse a farsi carico di introdurre migliorie e aggiornamenti, garantendo la distribuzione degli stessi a tutti i membri della comunità. |
| Accesso alla conoscenza dei servizi di attivazione e gestione Supporti del riuso | SI    | Permettere al privato di conoscere i meccanismi di supporto al riuso utilizzati nella comunità. Valutare il possibile coinvolgimento di soggetti privati interessati, sempre attraverso gare pubbliche.  |
| Accesso ai servizi di Comunità   | NO    |  |

Principi di correttezza normativa e istituzione tenuti in conto

| Principio   | SI/NO | Descrizione sintetica dell'approccio  |
|---|-------|---|
| non creare concorrenza distorsiva del mercato;  | SI    | Il ruolo della comunità è favorire il riuso all'interno degli enti membri, ma non deve allo stesso tempo ostacolare eventuali soluzioni acquistabili dal mercato privato se necessario e utile. |
| rispettare il livello di trasparenza e di possibilità di accesso a tutti;                     | SI    | Rendere i servizi disponibili in Cloud, attentamente dettagliati e lasciare la possibilità di essere scaricati rispettando il principio SaaS.   |
| attuare le forme di apertura all'investimento pubblico come da Regolamenti e norme in vigore. |       |   |



Altro

Quadro di azione possibile seguito dalla Comunità per l'accesso dei Soggetti privati

(è possibile utilizzare il quadro proposto o se non condiviso fornire una propria rappresentazione del modello organizzativo adottato)

| Azione della Comunità verso privati   | Spiegazione a supporto  | Considerazione operative  |
|---|---|---|
| Avviso di interesse al Mercato per l'ingresso nella "Piattaforma della Comunità", cioè nel contesto dei Soggetti non P.A. con cui la Comunità dialoga per il suo stesso funzionamento. La piattaforma, a seconda della organizzazione, potrà essere più o meno complessa. Con precise regole e termini di riferimento   | Questa è il passo formale di apertura del "marketPlace" in cui si indica la piazza di incontro tra Comunità e stackholder e che può essere inteso nei gerghi dell'innovazione<br>"Piattaforma, Marketplace, Laboratorio,....", o altri modi che hanno come obiettivo la descrizione e l'organizzazione di un luogo di incontro tra chi ha interesse a comprendere gli interessi e i beni messi a disposizione da una Comunità | A seguito della costituzione della Comunità, qualora necessario, verrà comunicata la volontà ad acquisire servizi determinati servizi sulle piattaforme principali di Marketplace.  |
| Meeting rivolto alle Società per presentare il contesto, l'organizzazione le buone pratiche e il modello di funzionamento delle strutture tecniche e di servizi con la possibilità di una analisi as is e To be e la discussione di programmi di make o buy delle soluzioni previste. Questo consentirà valutazioni di business e eventuale analisi industriale della partecipazione alla Comunità. | Questa è l'azione di informazione e di approfondimento degli interessi reciproci e di disegno del modello e dei contenuti volti alla partecipazione ed all'ingresso nel percorso di conoscenza offerto dalla Comunità   | Informare soggetti privati tramite opportuni mezzi di comunicazione, della costituzione della Comunità Tecnologica. Sottolineare la missione e aprire all'interesse Privato.<br><br>Istituire tavoli di confronto, illustrare a Stackholder interessati la Struttura della comunità, i punti di forza, le Soluzioni contenute e le eventuali criticità operative.<br><br>Qualora vengano manifestati interessi, procedere con incontri successivi e seguendo le normative vigenti prevedere il progressivo inserimento dei Soggetti Privati nella Comunità. |
| Colloquio personalizzato per ogni Soggetto al fine di definire il proprio coinvolgimento, in relazione alla Comunità e/o al Laboratorio   | Il momento informativo è seguito da un colloquio singolo per Soggetto in cui si disegna il profilo e l'interesse di partecipazione alla conoscenza, al fine di ottimizzare gli impegni delle parti e classificare il tipo di interesse per uniformare i momenti di studio   | /   |
| Piano di formazione per Società sui temi di interesse riscontrati per le soluzioni esistenti o i servizi previsti richiesti dal mercato della Comunità  | Questa è la fase di programmazione della partecipazione di standardizzazione dei percorsi di acquisizione delle   | Qualora la Comunità decida di rivolgersi al Mercato per determinati servizi rispetto a soluzioni esistenti, si potrà prevedere il coinvolgimento del personale delle Società coinvolte al fine di trasferire il know sulle soluzioni per aumentare la conoscenza rispetto alla buona pratica e definire gli obiettivi da raggiungere.   |

|  |  |   |
|--|--|---|
|  | competenze per tipologia di interesse  |   |
| Piano di apprendistato attraverso il coinvolgimento dei Soggetti nel contesto delle attività della Comunità per un periodo massimo di 3 mesi a seconda del profilo individuato per la Società sulla base dei punti informativi di cui sopra  | Questa è l'azione in cui viene data la possibilità di sperimentare sul campo l'applicazione e l'inserimento della pratica nel contesto della P.A. riusante, attraverso una vera e propria formula di stage   | /   |
| Attestato alla società di partecipazione al processo di informazione e conoscenza della pratica  | Questa azione è conseguenza di una relazione sul beneficio ricevuto con le azioni precedenti dal Singolo partecipante e consente al Referente della Comunità di attestare la presenza allo "stage" di conoscenza   | /   |
| Piano di aggiornamento per le Società in relazione al piano di rilascio di nuove versioni degli strumenti tecnologici  | Questa azione è prevista come momento successivo periodico di informazione, effettuato con segnalazione, presenza di documentazione nel Repository o incontri in presenza o Web con le Società che hanno seguito l'iter. E' conseguenza del processo di evoluzione della pratica | La Comunità dovrà predisporre e condividere con le società procedure mirate a formalizzare le prassi di aggiornamento e rilascio evolutive degli strumenti tecnologici gestiti (modalità di pubblicazione in un apposito spazio del Repository di materiale informativo riguardante il rilascio di nuove versioni del software) |
| Segnalazione tramite elenco delle Società fornitrici di servizi alla Comunità o a P.A. riusanti per le buone pratiche oggetto di interesse. L'inserimento è condizionato ad aver erogato una fornitura con conclusione della stessa e esito positivo dichiarato dalla P.A. riusante la pratica | Questa è l'azione, per la trasparenza, di pubblicazione e gestione dell'elenco dei Soggetti che a seguito dell'iter, scaturito dal bando di interesse, hanno poi svolto attività in autonomia relativamente alla pratica   |   |

#### 4.3 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 |
|--|---|
|  |   |
|  |   |

#### 4.4 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  |
|---|---|
| Riferimenti delle linee guida al modello ocpa   | <i>Utilizzare i contenuti descrittivi delle linee guida per l'introduzione iniziale del contesto, del modello e degli obiettivi individuati dentro un proprio documento di progetto se previsto nell'incarico ricevuto. A riguardo si consiglia di consultare anche il manuale delle linee guida OCPA relativo alla Comunità</i>  |
| Organizzazione rapporto pubblico privato nel ciclo di vita della pratica amministrativa | Utilizzare gli elementi delle tabelle per individuare e descrivere in fase di progettazione il modello organizzativo del rapporto tra Pubblico privato nel modello organizzativo di Comunità e di acquisizione delle soluzioni (pratiche) secondo il modello OCPA.<br><br><i>Infatti in questa sezione vengono descritti i riferimenti per una serie di analisi e verifiche organizzative sul modello da predisporre con scelte consapevoli su cosa la Comunità deve gestire, mantenere e governare in un processo di complessivo di governo della innovazione dei processi quale quello che sottende la creazione di una Comunità.</i><br><br><i>La tabella poi è utile per descrivere nel KIT le scelte fatte e il modello risultante per la specifica comunità</i> |
| Ingresso del pubblico privato nella Comunità  | Fornisce una serie di elementi, eventualmente integrabili o modificabili o rifiutabili da parte del progetto di Comunità, con cui si delinea una apertura all'ingresso di privati secondo modelli che cercano di conciliare l'esistenza del riuso tra Amministrazioni e la necessità di poter disporre di servizi sul mercati IT da parte di Soggetti economici, Questo in uno scenario dove mettere il patrimonio pubblico a disposizione dello sviluppo economico nazionale e non solo. Questo è nel contesto delle linee guida italiane, ma ancor prima negli intenti UE<br><br>Le schede con tutte le variazioni del caso e le utilissime integrazioni possono essere un elemento importante di aiuto per descrivere il modello adottato nel caso specifico       |

## 5 Strumenti a disposizione

Strumenti a disposizione per curare gli aspetti organizzativi in fase di costituzione di una Comunità

Sono presenti nella sezione degli Allegati al documento B2 "Realizzazione organizzativa della Comunità"

*(potrebbero essere gli allegati prodotti dalla sperimentazione prevista dai Piloti)*