



Progetto UPI «Province & Comuni»

Settore SUA
13 Aprile 2022



Contenuti di oggi

- Introduzione: Venicecom Group
- L'approccio generale
- Il Piano Esecutivo
- La descrizione delle fasi
- La metodologia
- L'analisi del modello TV
- Conclusioni e prossimi passi



La nostra Storia



1998

E' l'anno in cui inizia la nostra storia. Nati come Web Agency e Application Service Provider abbiamo sviluppato competenze tecnologiche e applicative affermandoci come Software House e System Integrator in Italia e all'estero.

2018



2021

Sviluppiamo progetti in tutto il mondo, impegnandoci a migliorare costantemente la nostra offerta nell'ambito dell'Information Technology, mantenendo all'avanguardia l'organizzazione, i processi e le Persone.

Di cosa ci occupiamo

Independent Software Vendor



Sviluppiamo Soluzioni Software verticali per gli ambiti Procurement, Sicurezza sul Lavoro e ERP per l'Engineering.

Software House



Sviluppiamo applicazioni custom personalizzate per migliorare ed efficientare il tuo business.

System Integrator



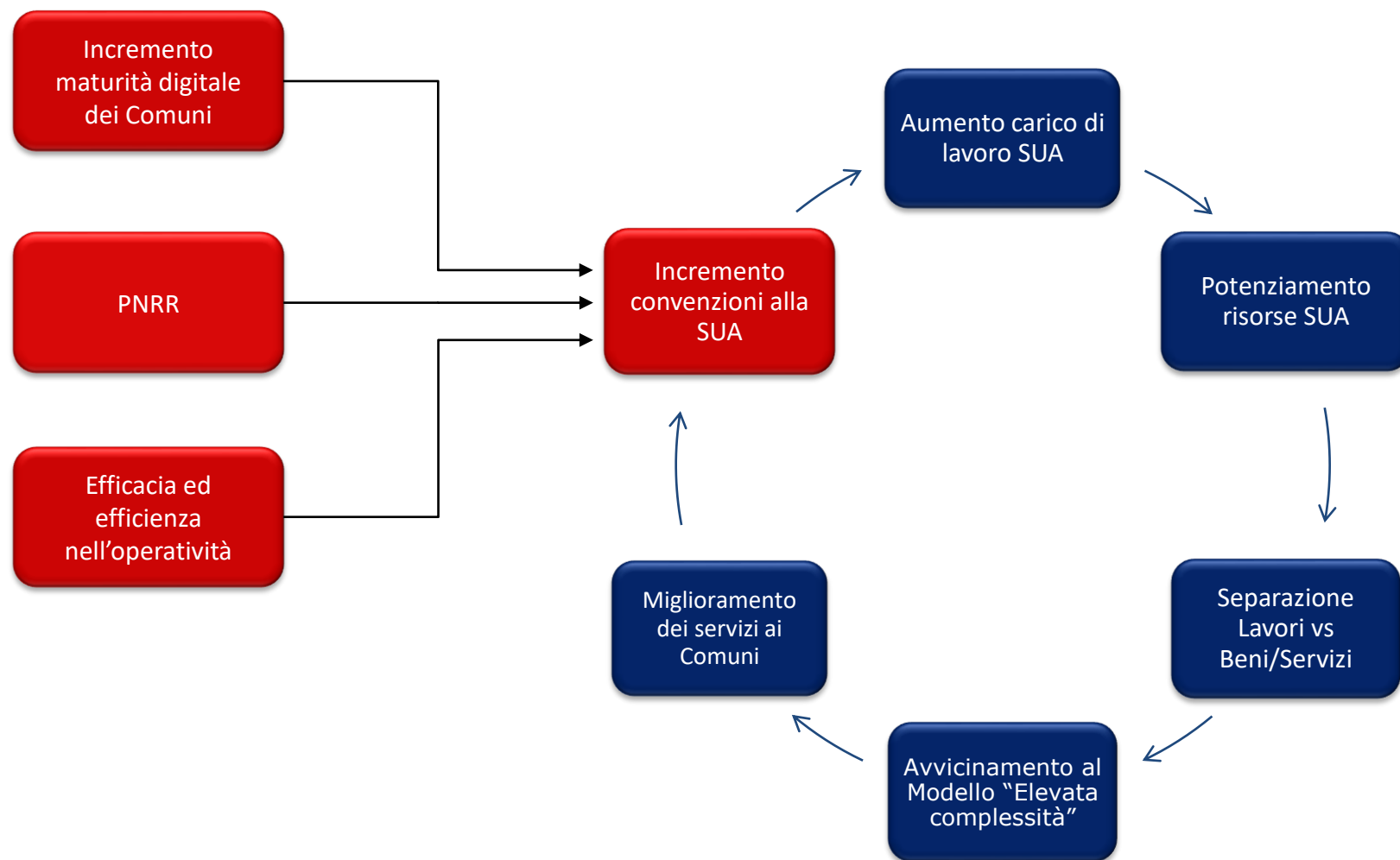
Integriamo soluzioni software best of breed, di partner internazionali specializzati, adattandoli alle tue specifiche esigenze.



Servizi Professionali e Consulenza

Forniamo Supporto e Consulenza per l'efficientamento e l'ottimizzazione dei tuoi processi di business.

Il Progetto Province e Comuni – Settore SUA



Piano esecutivo

Fasi del Progetto	Marzo		Aprile		Maggio		Giugno	
Gestione del progetto								
1. Analisi del modello strutturato Provincia di TV								
2. Elaborazione del modello generale								
3. Definizione degli standard documentali								
4. Definizione degli strumenti digitali								
5. Definizione del modello di business								
6. Proposta di percorso evolutivo								



Fase 1: Analisi del modello Provincia di TV

Analizzare il **modello SUA** della **Provincia di Treviso**, rappresentandolo mediante:

- Il flowchart di processo
- La mappatura delle attività
- La matrice delle responsabilità

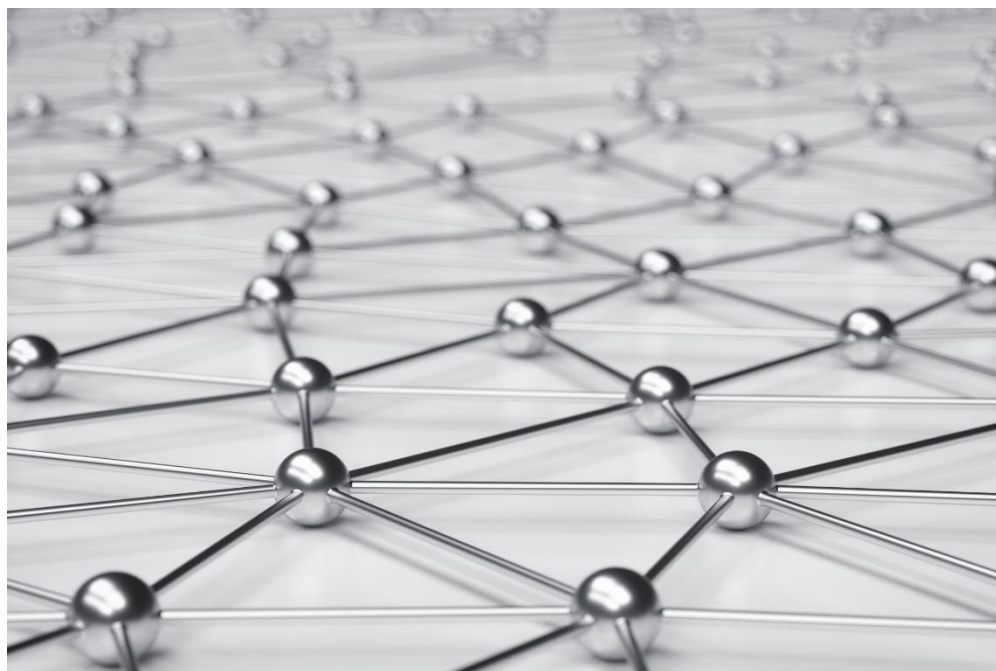
Questa formalizzazione facilita l'individuazione degli elementi fondamentali del modello



Fase 2: Elaborazione del modello generale

Elaborare i modelli a complessità elevata, intermedia e base.

Sarà opportuno pianificare **momenti di confronto con le Province**, suddivise in gruppi secondo il modello di complessità



Fase 3: Definizione degli standard documentali

Identificare e formulare gli **standard documentali** che saranno parte integrante del modello.

Formulati in modo ottimale dal punto di vista giuridico e amministrativo
Flessibili/modulabili, per soddisfare le esigenze specifiche delle diverse Province



Fase 4: Definizione degli strumenti digitali

Definire gli **strumenti digitali** necessari per implementare il modello:
piattaforma di e-Procurement,
piattaforma di collaborazione,
Evidenziare i requisiti funzionali,
i requisiti tecnici e di interoperabilità



Fase 5: Definizione del modello di business

Inquadrare la SUA
in un modello di business
basato sulla **condivisione
dei costi dei servizi**,
al fine di assicurare la
sostenibilità economica
sia dal punto di vista
della SUA che dei
Comuni convenzionati.



Fase 6: Proposta di percorso evolutivo

Definire un **percorso evolutivo** che ogni singola Provincia possa seguire a partire dalla costituzione della SUA attraverso l'adozione di modelli sempre più articolati fino a raggiungere il **grado di complessità adeguato** ai propri obiettivi e alla propria struttura



Stato attuale della pianificazione



Fase 1 Completata

Analisi del modello strutturato Provincia di Treviso



Fase 2 In corso

Elaborazione del modello generale



Fase 3 In corso

Definizione degli standard documentali



Fase 4 Da iniziare

Definizione degli strumenti digitali



Fase 5 Maggio 2022

Definizione del modello di business



Fase 6 Giugno 2022

Proposta di percorso evolutivo



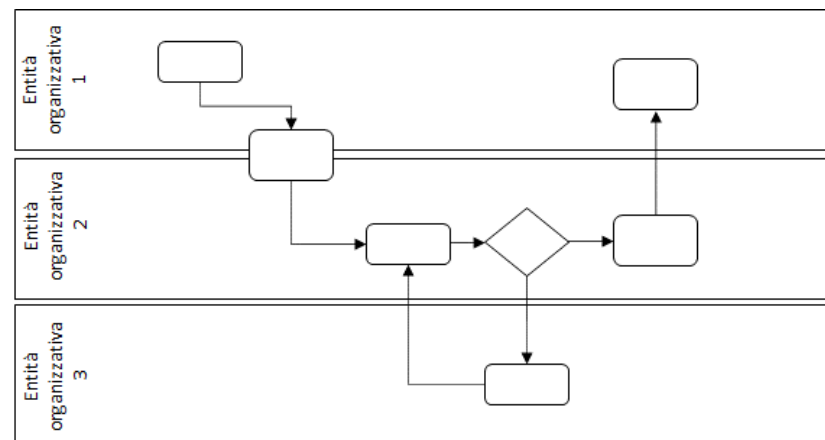
Rappresentazione dei modelli

Metodologie:

- UML (Unified Modeling Language)
- BPMN (Business Process Modeling Notation).

Strumenti:

- Diagramma di processo “swimlane”
- Mappatura delle attività di processo
- Matrice di responsabilità RACI



RACI Matrix

R – Responsible
A – Accountable
C – Consulted
I – Informed

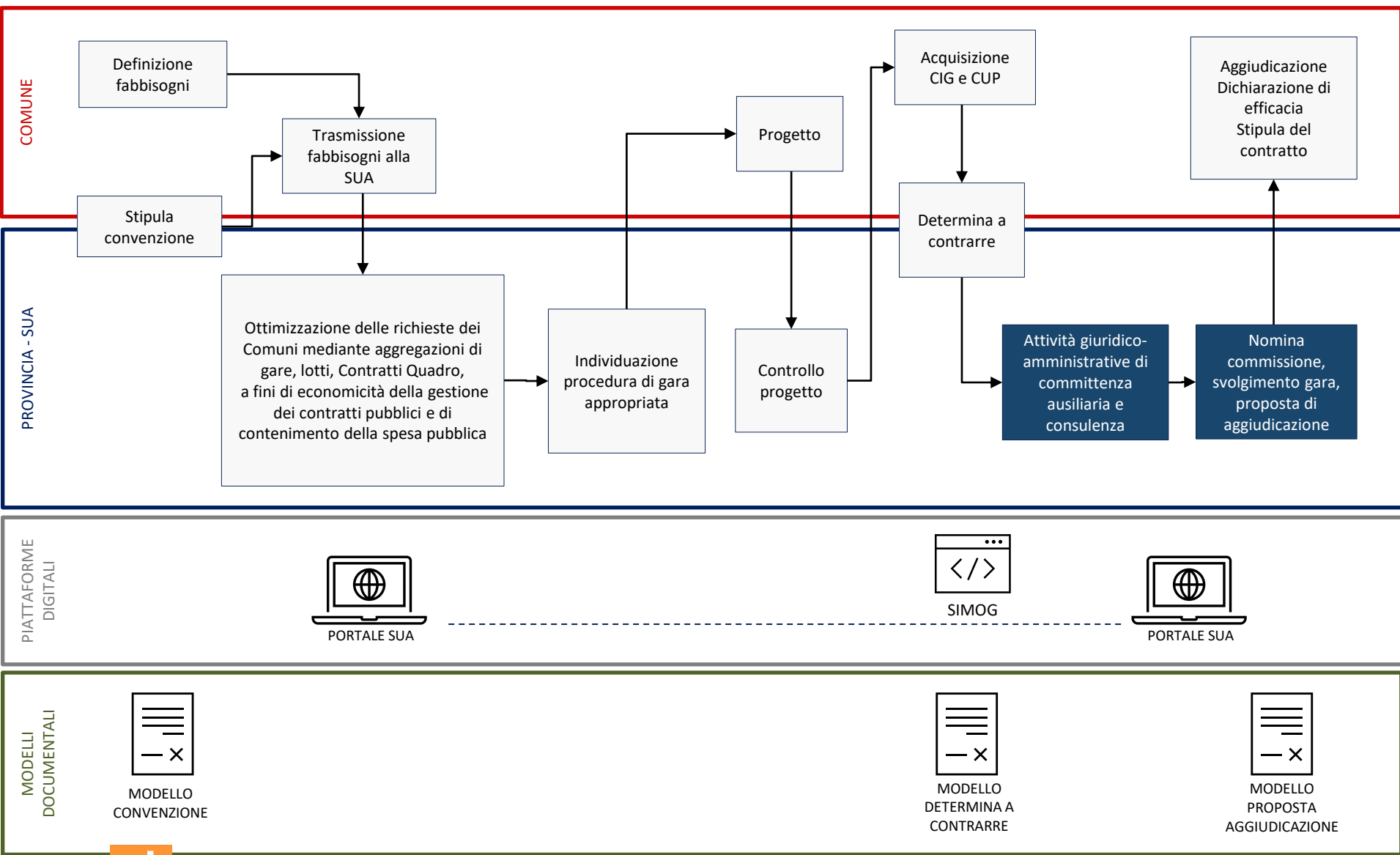
	Role	Role	Role	Role	Role	Role
Function						
Function						
Function						
Function						
Function						
Function						

Particolarità del processo SUA

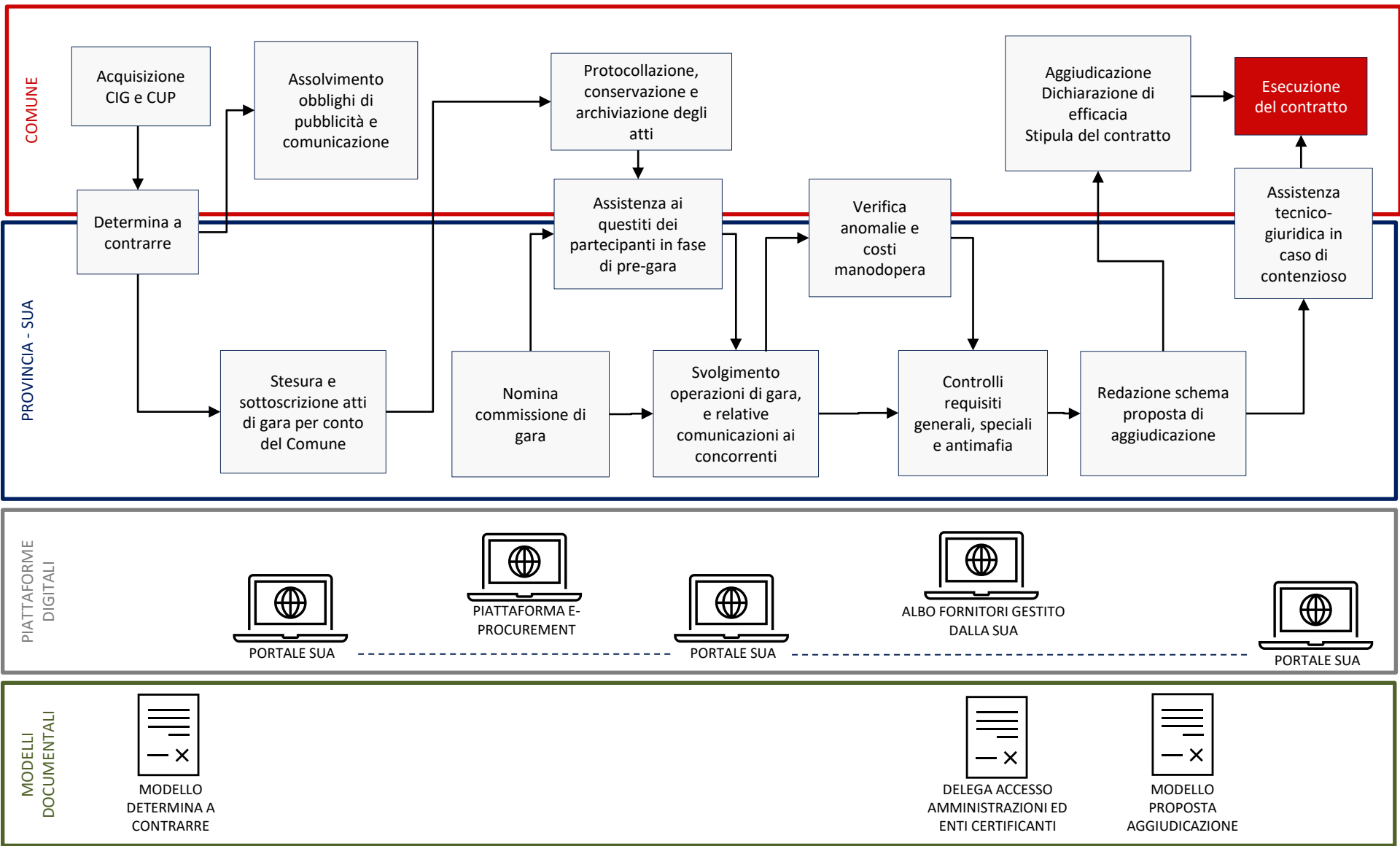
- Le dinamiche organizzative e di comunicazione che entrano in gioco fra la SUA e il Comune convenzionato sono principalmente di tipo **collaborativo**
- Il processo di Acquisto è inquadrato in un contesto sostanzialmente definito da **vincoli normativi**
- Pur con alcune distinzioni che dipendono dalle diverse fasi del processo e dal particolare accordo di convenzione, la SUA e il Comune convenzionato sono **entrambi responsabili** del corretto andamento delle operazioni di gara, ed entrambi ne rispondono in caso di contenzioso.



SUA – Modello TV «Elevata complessità» (1 di 2)



SUA – Modello TV «Elevata complessità» (2 di 2)



Mappatura delle attività di processo: estratto

ID	Descrizione	Documenti prodotti/trasmessi	Strumenti digitali utilizzati	Note
1.	Convenzione			
1.1.	Convenzione	Convenzione	Al momento la convenzione non è caricata in nessuna piattaforma	Sottoscrizione digitale. La convenzione non è gestita direttamente dalla SUA ma dalla Direzione Generale della Provincia
2.	Fabbisogni			
2.1.	Definizione fabbisogni	Fabbisogni	Portale SUA	La SUA potrebbe rifiutare di prendere in carico un fabbisogno. L'approvazione del fabbisogno innesca le comunicazioni fra il Comune e l'incaricato della SUA
3.	Ottimizzazione delle richieste	Applicabile all'area Beni/Servizi		
3.1.	Aggregazione gare a lotti	Comunicazione di gara aggregata	Portale SUA	
4.	Progetto	In alcuni casi il progetto viene inviato alla SUA già approvato dal Comune, altre volte in bozza.		
4.1.	Definizione progetto	Documenti di progetto, predisposti dal Comune	Portale SUA	È incluso il capitolato.
4.2.	Approvazione progetto	Richiesta di modifica	Portale SUA	Eventuale richiesta di modifica del progetto da parte della SUA
5.	Indizione gara e pubblicazione	La SUA indica il tipo di procedimento per indire la gara		

Matrice RACI-S: definizioni e convenzioni

- **R (Responsible):** Svolge materialmente l'attività. In diversi casi il ruolo R è stato assegnato sia al Comune che alla SUA, a significare che l'attività viene svolta da entrambi i soggetti, in una sinergia in cui la SUA mette a disposizione competenze specifiche non disponibili nella struttura del Comune.
- **A (Accountable):** Responsabile dell'esito dell'attività. Nel caso della SUA, si è scelto di assegnare il ruolo A all'ente che risponde in caso di contenzioso: in diversi casi la SUA e il Comune condividono la responsabilità.
- **C (Consulted):** Contribuisce all'attività per alcuni aspetti specifici. Si è usata la C per indicare i casi in cui l'esecuzione dell'attività vede una prevalenza da parte di uno dei due Enti (al quale viene assegnato il ruolo R) e un intervento consulenziale da parte dell'altro Ente (al quale viene assegnato il ruolo C).
- **I (Informed):** Pur non partecipando in maniera attiva ha interesse che l'attività venga eseguita e portata a termine (stakeholder).
- **S (Signatory):** soggetto firmatario del documento formale legato all'attività.

Matrice RACI-S: estratto

ID	Descrizione	Comune					SUA				
		R	A	C	I	S	R	A	C	I	S
1.	Convenzione										
1.1	Stipula convenzione	R				S		A			S
2.	Fabbisogni										
2.1	Definizione fabbisogni	R	A							I	
3.	Ottimizzazione delle richieste										
3.1	Aggregazione gare a lotti				I		R	A			S
4.	Progetto										
4.1	Definizione progetto	R	A								
4.2	Approvazione progetto		A			S	R	A			
5.	Indizione gara e pubblicazione										
5.1	Determina a contrarre	R	A			S			C		
5.2	Disciplinare di gara	R	A				R	A			S
5.3	Lettere di invito	R	A				R	A			S
5.4	Pubblicazioni		A				R				S
5.5	Inserimento gara in piattaforma e-Procurement		A		I		R	A			

Conclusioni e prossimi passi

- L'analisi del processo SUA della provincia di Treviso conclude la Fase 1 del "Progetto SUA", e rappresenta l'input alla Fase 2 - Elaborazione del modello generale.
- Il prossimo fondamentale passo in questa direzione sarà organizzare dei **momenti di confronto con le Province**, suddivise secondo il livello di complessità, con l'obiettivo di comprendere un'ampia gamma di esigenze





Venicecom Group
Via della Pila, 13
Marghera - Venezia
Italy

T +39 041 2525811
info@venicecom.it

venicecom.it
pro-q.it
kalmo.it
kronosapp.it

