



Regione Siciliana – Progetto PRA Cantiere di lavoro «Centralizzazione attività di staff»

Cantiere 7 - Centralizzazione attività di staff

Dove andare...




Accentrare funzioni trasversali per aumentarne l'efficienza riducendo al contempo la frammentazione di attività fra i Dipartimenti e generando economie di risorse da riassegnare

#menosprechi #piùpianificazione #protocollounicoinformatico

Da dove si parte...

- **Elevata concentrazione di risorse sulle stesse attività** (acquisti, protocollo, ...) in diversi Dipartimenti con conseguente perdita di efficienza, non sfruttamento di economie di scala e mancata possibilità di ottenere risparmi da aggregazioni di volumi di acquisto
- **Assenza di programmazione e pianificazione integrata** della spesa per acquisti di beni e servizi dell'Amministrazione
- **Errori e disomogeneità nella modalità di protocollazione** con conseguente rischio di duplicazione di registrazione di atti o addirittura perdita di documenti

Cantiere 7 - Centralizzazione attività di staff

<i>Intervento</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Grado di complessità</i>
7.1 Centralizzazione degli Acquisti	Rilanciare la CUC della Regione Siciliana con l'obiettivo di massimizzare l'aggregazione e la centralizzazione di tutta la spesa per beni e servizi secondo quanto fatto già dalle più grandi Regioni italiane	
7.2 Pianificazione acquisti integrata	Introdurre regole e modalità di programmazione e pianificazione di tutti gli acquisti per beni e servizi con l'obiettivo di ridurre le procedure in urgenza, evitare la frammentazione contrattuale e garantire continuità nell'erogazione di servizi e forniture	
7.3 Centralizzazione del Protocollo	Aumentare il livello di centralizzazione della funzione di protocollo al fine di ridurre il numero di persone coinvolte sull'attività, standardizzare metodi di lavoro ed evitare rischi di errore/ smarrimento	



Cantiere 7 - Centralizzazione attività di staff

LINEE DI INTERVENTO	MESI	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
	7.1 Centralizzazione degli Acquisti												
Definizione delle direttrici strategiche di sviluppo della Centrale Committenza (mission, ruolo, forma giuridica, responsabilità, ...)		■											
Disegno del nuovo assetto organizzativo (struttura, dimensionamento personale, ruoli e responsabilità, ...)			■	■									
Definizione del modello di funzionamento (livelli di servizio, procedure, regolamento interno, ...)			■	■									
Individuazione degli strumenti e acquisizione delle competenze necessarie (Sistema informativo, formazione del personale, ...)				■	■	■	■						
Predisposizione della normativa regionale di avvio della nuova Centrale di Committenza						■	◆						
7.2 Centralizzazione della programmazione, pianificazione e monitoraggio degli acquisti per beni e servizi													
Individuazione della struttura responsabile		■											
Definizione degli strumenti di raccolta e monitoraggio delle informazioni			■										
Disegno delle procedure per la condivisione di dati e informazioni			■	■									
Predisposizione della normativa regionale di programmazione centralizzata degli acquisti					■	◆							
7.3 Centralizzazione del Protocollo													
Mappatura delle attuali modalità di protocollo su tutti i Dipartimenti		■	◆										
Revisione modalità di protocollazione (ruoli e responsabilità) e stesura Regolamento/Manuale per l'utilizzo			■	■	■	◆							
Definizione dei requisiti funzionali e tecnici						■	■	■	◆				
Sviluppo del prototipo								■	■	■	◆		
Decisione «Make or buy» e eventuali software selection										■	■	■	◆
Sviluppo e implementazione della soluzione informatica												■	■
Change management (incontri di condivisione, formazione del personale, supporto operativo)					■	■	■	■	■	■	■	■	■

Cantiere 7 - Centralizzazione attività di staff

Linea di Intervento 7.1: Centralizzazione degli Acquisti

Perché farlo ...

- ❑ **Elevata frammentazione** della funzione di acquisto della Regione: numerosi FTE si occupano di acquisti distribuiti in diversi Dipartimenti, con conseguente moltiplicazione delle medesime attività, mancato sfruttamento di economie di scala ed economie di apprendimento

Cosa fare ...

Rilanciare la Centrale Unica di Committenza della Regione Siciliana con l'obiettivo di massimizzare l'aggregazione e la centralizzazione di **tutta la spesa sopra la soglia comunitaria per beni e servizi** su tale struttura

Come fare ...

- ❑ **Definizione delle direttrici strategiche di sviluppo** della Centrale Committenza (mission, ruolo, forma giuridica, responsabilità, ...)
- ❑ **Disegno del nuovo assetto organizzativo** (struttura, dimensionamento personale, ruoli e responsabilità, ...)
- ❑ **Definizione del modello di funzionamento** (livelli di servizio, procedure, regolamento interno, ...)
- ❑ **Individuazione degli strumenti e acquisizione delle competenze** necessarie (Sistema informativo, formazione del personale, ...)
- ❑ **Predisposizione della normativa regionale di avvio** della nuova Centrale di Committenza

Quali benefici si ottengono ...

- ✓ **Risparmi sui prezzi di acquisto**, grazie a maggior potere negoziale e maggior domanda della singola gara
- ✓ **Riduzione degli sprechi**, grazie alla riduzione dei costi di processo e alla riduzione del rischio di duplicazione di attività
- ✓ **Incremento della trasparenza nei confronti del mercato**, e quindi, della legalità, grazie alla riduzione del numero di soggetti che acquistano
- ✓ **Incremento della qualità** degli acquisti, grazie alla maggior specializzazione del personale dedicato alla nuova struttura

Cantiere 7 - Centralizzazione attività di staff

Linea di Intervento 7.2: Pianificazione acquisti integrata

Perché farlo ...

- ❑ **Non è chiaramente individuato un unico soggetto che sia responsabile della rilevazione dei fabbisogni a livello regionale.** Di conseguenza, quest'attività è svolta in maniera **discontinua e destrutturata** dai singoli Dipartimenti senza il supporto di un sistema informativo
- ❑ **Il monitoraggio dei contratti di acquisto in essere è pressoché assente:** le informazioni sono disponibili soltanto presso le singole Stazioni Appaltanti e non condivise con alcuna struttura centrale

Cosa fare ...

Introdurre regole e modalità (organizzazione, procedure, ruoli e strumenti) **di programmazione e pianificazione annuale e biennale** di tutti gli acquisti per beni e servizi della Regione Siciliana, e di **monitoraggio dei contatti attivi e consumi**

Come fare ...

- ❑ Individuazione della **struttura responsabile**
- ❑ Definizione degli **strumenti di raccolta e monitoraggio** delle informazioni
- ❑ Disegno delle **procedure per la condivisione di dati e informazioni**
- ❑ Predisposizione della **normativa regionale di programmazione centralizzata degli acquisti**

Quali benefici si ottengo ...

- ✓ **Riduzione delle procedure in urgenza**
- ✓ **Minore frammentazione contrattuale**
- ✓ **Maggiore continuità nell'erogazione di servizi e forniture**
- ✓ **Risparmi in termini di prezzi unitari e di numero di procedure di gara**

Cantiere 7 - Centralizzazione attività di staff

Linea di Intervento 7.3: Centralizzazione del protocollo

Perché farlo ...

- ❑ **Errori e disomogeneità nelle modalità di protocollazione** con conseguente **rischio di duplicazione di registrazione di atti o addirittura perdita di documenti** a causa di un **non efficiente utilizzo del sistema informatico di protocollazione IRIDE**: con le attuali modalità operative, la trasmissione di un atto da un Ufficio ad un altro, comporta la protocollazione in uscita dell'atto con un determinato numero e la protocollazione in entrata con un altro numero dal secondo ufficio. Inoltre, se un atto viene inviato con protocollo a più destinatari (anche Servizi diversi dello stesso Dipartimento), ciascun Servizio lo protocolla in entrata con un numero diverso (e così può accadere che l'atto venga richiamato in documenti successivi con numeri diversi) oppure è libero di decidere di non protocollarlo (assenza di protocollazione).
- ❑ **Assenza di un regolamento per l'utilizzo del sistema informatico di protocollazione IRIDE con un conseguente disomogeneo, limitato e/o non efficace utilizzo di alcune funzionalità disponibili** (es. funzionalità di «assegnazione» per l'invio dei documenti scansionati ai singoli Servizi/Dipartimenti interessati; funzionalità per repertorio).

Cosa fare ...

Aumentare il livello di centralizzazione della funzione di protocollo al fine di ridurre il numero di persone coinvolte sull'attività, standardizzare metodi di lavoro ed evitare rischi di errore/ smarrimento.

A supporto si potrebbe, inoltre, **predisporre un regolamento/manuale contenente le modalità di protocollazione degli atti e di utilizzo del sistema, realizzare attività formative** e valutare la sostituzione dell'attuale sistema di protocollazione o l'implementazione di nuove funzionalità sull'attuale sistema IRIDE (es. Integrazione del sistema IRIDE con la firma digitale e la PEC)

Come fare ...

- ❑ **Mappatura delle attuali modalità di protocollazione** su tutti i Dipartimenti
- ❑ **Revisione delle modalità di protocollazione** (ruoli e responsabilità) e **stesura regolamento/manuale** per l'utilizzo
- ❑ Valutazione dell'opportunità di **implementare nuove funzionalità** sull'attuale sistema o procedere con la **sostituzione** dello stesso

Quali benefici si ottengono ...

- ✓ **Riduzione dei tempi di lavorazione ed eliminazione del rischio di duplicazione/assenza del protocollo di un atto/documento**
- ✓ **Aumento dell'efficienza operativa delle strutture** attraverso un utilizzo omogeneo e completo del protocollo da parte delle strutture
- ✓ **Semplificazione e standardizzazione delle attività di protocollazione**
- ✓ **Utilizzo di un protocollo «univoco»** in entrata ed uscita