



“Associazione Nazionale”

Aziende Produttrici, Importatrici  
e Distributrici di prodotti e servizi  
dell'I.C.T.



Promuove e collabora  
all'organizzazione di



Aderente a



Confederazione Generale  
Italiana delle Imprese, delle  
Attività Professionali e  
del Lavoro Autonomo

Premio e-Proc



Via Sangro, 13/A – 20132 Milano  
telefono 02 28381307  
telefax 02 2841032  
E-Mail: segreteria@comufficio.it  
www.comufficio.it  
Codice Fiscale 01796460150  
Partita IVA 09556140151

**N.I. 38/2016**  
**Iniziative ICT**

**Agli Associati Comufficio**  
**Agli Operatori ICT**  
**Loro Sedi**

Milano, 3 maggio 2016

**Oggetto: Iniziative verso gli operatori del mondo ICT sull'approccio alla  
Pubblica Amministrazione (2)**

Queste iniziative sono prese in considerazione nella prospettiva di supportare le  
Pmi Associate per rendere più profittevole le loro azioni commerciali verso la P.A.

Consideriamo i seguenti temi:

- **Assistenza alle imprese verso il Mercato elettronico della P.A. (MePA)** per i seguenti servizi:
  - Percorso di abilitazione al MePA;
  - Supporto per la gestione del catalogo, delle Richieste di Offerta (RdO), degli Ordini diretti di Acquisto (OdA);
  - Aggiornamenti normativi;
  - Assistenza per la fatturazione elettronica verso la P.A.
- **Servizi focalizzati alla Pubblica Amministrazione** per supportare le Pmi nell'erogare servizi di consulenza e formazione in ambito:
  1. direzionale-strategico;
  2. organizzativo-gestionale;
  3. tecnico merceologico

funzionali a gestire le esigenze della P.A. nello sviluppo delle loro attività.

Questa attività potrà essere una leva importante per le Imprese associate che vogliono entrare nel mondo della consulenza verso le pubbliche amministrazioni locali.

Il flyer allegato elenca alcune tipologie di servizi erogabili. Segnalateci il vostro interesse in modo da darvi poi i necessari approfondimenti.

Cordiali saluti.

*La Segreteria*



## **SCHEDA**

1. Ritiene che il mercato della PA che Lei segue possa avere dei bisogni su qualcuna delle esigenze riportate, inerenti al supporto direzionale e strategico (segnare le ipotesi di interesse):
  - a. la valutazione e l'interpretazione delle performance operative (monitoraggio degli obiettivi di efficacia/efficienza);
  - b. l'analisi del posizionamento competitivo, in relazione ai possibili scenari alternativi e a interventi da realizzare a supporto del percorso evolutivo;
  - c. la stesura di documenti programmatici; etc.
  
2. Ritiene che il mercato della PA che Lei segue possa avere dei bisogni su qualcuna delle esigenze riportate, inerenti al supporto organizzativo-gestionale:
  - a. la conduzione di analisi organizzative finalizzate al miglioramento dei processi ed al corretto dimensionamento delle strutture, anche in relazione alle best practice di mercato;
  - b. la rivisitazione della struttura organizzativa in termini di assetto complessivo e di assegnazione di ruoli e responsabilità differenti rispetto al modello organizzativo pre-esistente;
  - c. la definizione di piani di integrazione dei diversi sistemi relativi ai processi in ambito risorse umane per il monitoraggio delle performance e dei KPI relativi alle Risorse Umane;
  
3. Ritiene che il mercato della PA che Lei segue possa avere dei bisogni su qualcuna delle esigenze riportate, inerenti al supporto tecnico merceologico:
  - a. il supporto tecnico-merceologico nella predisposizione di procedure di acquisto, sopra e sottosoglia comunitaria (definizione di strategie di gara e stesura della relativa documentazione, sviluppo di progetti trasversali/innovativi di natura tecnico-merceologica finalizzati a massimizzare i risultati dei programmi/progetti attuati, ecc.);
  - b. il supporto nell'adeguamento della normativa interna in coerenza con l'evoluzione del contesto organizzativo e normativo di riferimento, propedeutico alla successiva ridefinizione dell'organigramma e del funzionigramma e alla elaborazione delle linee guida, dei regolamenti, delle procedure e delle policy operative;
  - c. la costruzione, l'implementazione ed il successivo aggiornamento del "Piano triennale di prevenzione della corruzione" ex L. 190/2012 e D.L. 33/2013 ("Decreto Trasparenza"), il supporto al personale preposto ai controlli e l'eventuale adeguamento delle competenze dello stesso; etc.
  
4. Ritiene di aver interesse ad approfondire queste opzioni?  
Si può rispondere positivamente anche se non si fosse risposto alle 3 sezioni precedenti; la materia va approfondita poi nell'incontro con i consulenti:  
 SI                       NO

-----  
**Da restituire a: [segreteria@comufficio.it](mailto:segreteria@comufficio.it)**

Azienda ..... P.IVA .....

Località ..... Tel. ....

Contatto ..... E-mail .....

Data, ..... Timbro e firma .....