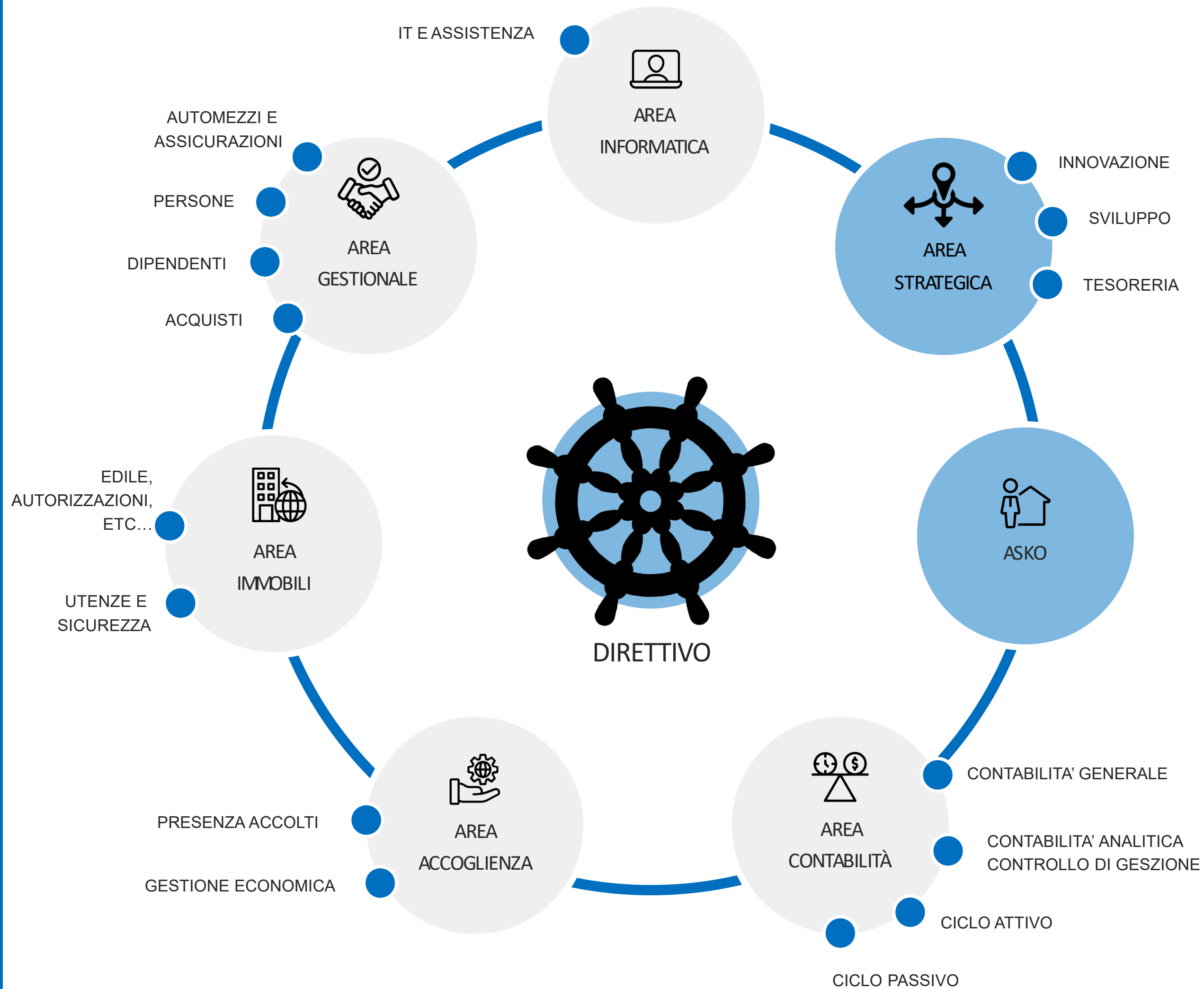




# LA NUOVA AMMINISTRAZIONE

IL PUNTO DI PARTENZA  
**COME**  
**SIAMO OGGI**



## LA NUOVA ORGANIZZAZIONE

# LE AREE ED I TEAM

La nuova Amministrazione è circolare ed è composta da 7 aree: 5 sono aree operative e 2 sono trasversali.

### SEGRETERIA GENERALE

A gennaio 2025 è stata inserita nell'amministrazione. La collocazione nell'organizzazione sarà definita insieme nei prossimi mesi.

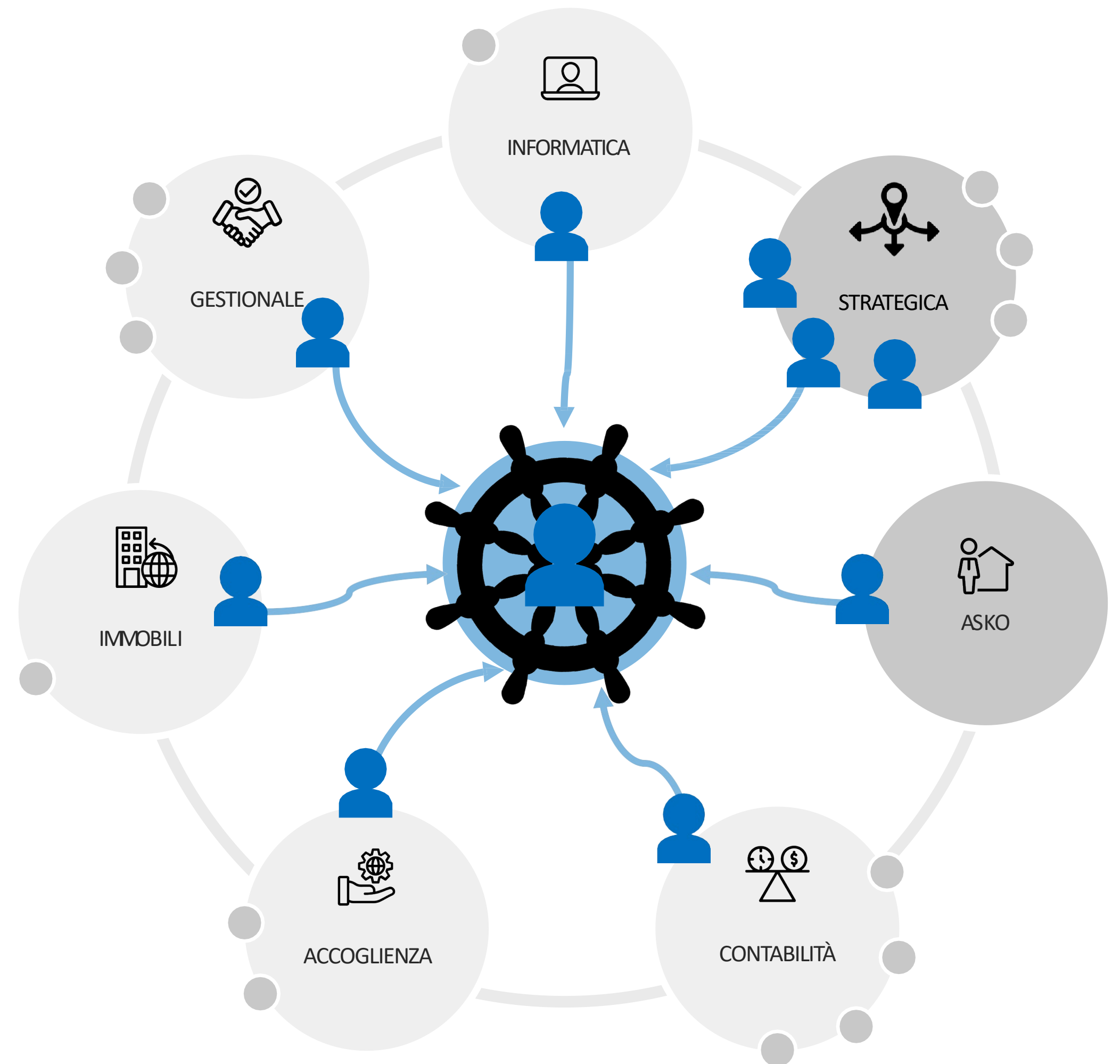
La segreteria è composta da **Matteo Santini** (coordinatore), Maria Tombeni e Chiara Paradisi.

# IL NUOVO DIRETTIVO

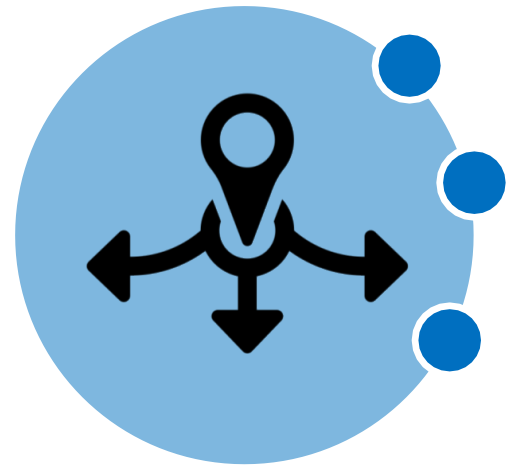
Il direttivo è il luogo **dove si prendono le decisioni**, ad esso partecipano tutti i capiarea e gli owner dei team dell'area strategica.

Il direttivo è guidato dal **responsabile dell'amministrazione**.

Il **responsabile dell'amministrazione** mantiene i rapporti con il Consiglio dei Responsabili e riporta al direttivo le indicazioni ricevute.



LA NUOVA  
“AREA”  
STRATEGICA



# LA NUOVA AREA STRATEGICA

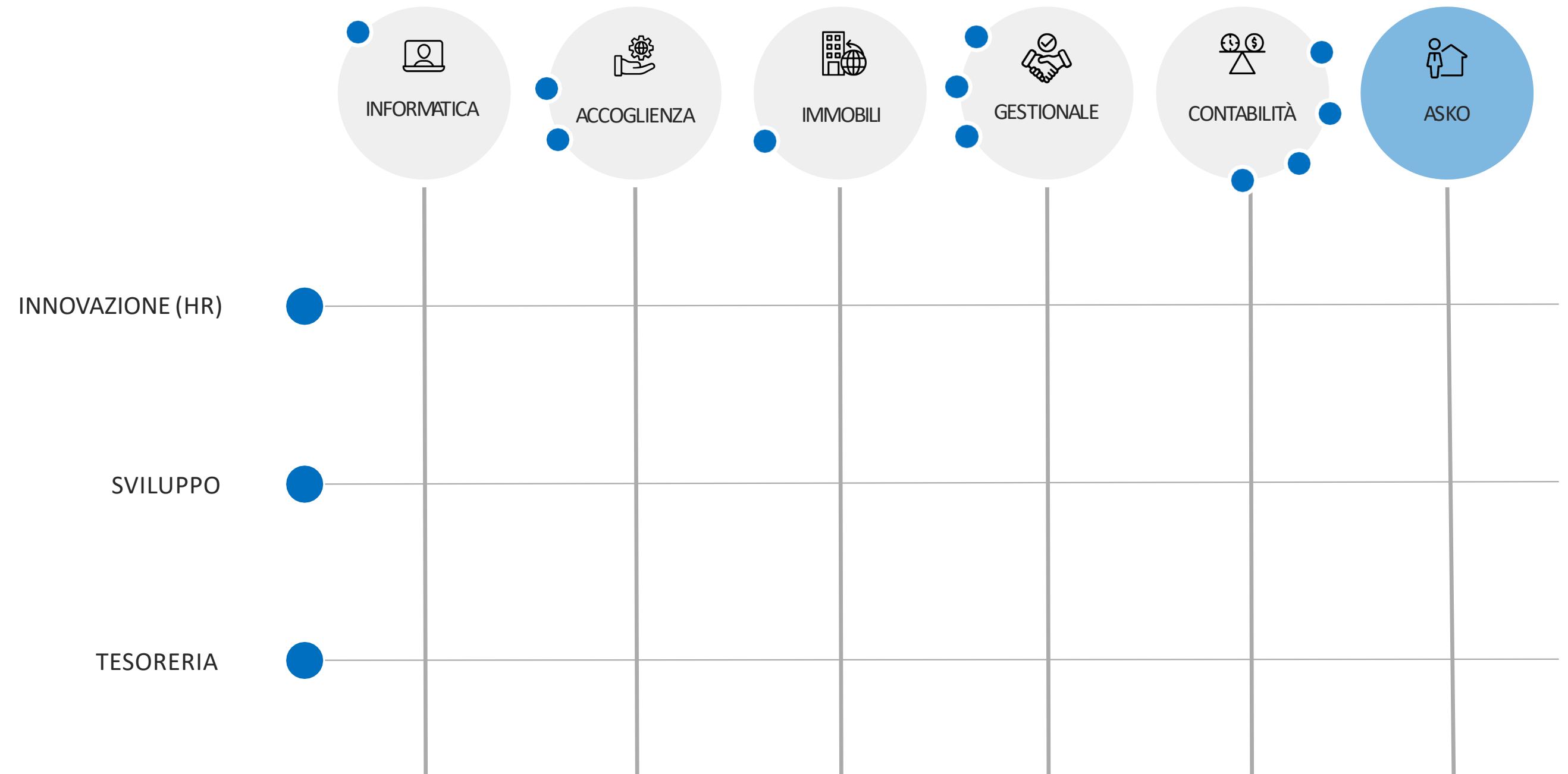
Dal lavoro di mappatura della vecchia organizzazione, è emersa evidente la mancanza di monitoraggio e progettazione sulla sostenibilità, finanziaria, operativa e organizzativa delle attività che svolgiamo e supportiamo.

Questo sguardo era rappresentato di fatto solo dalla figura del Responsabile dell'Amministrazione.

Identificando queste attività **come nuova area STRATEGICA** possiamo colmare questa mancanza, collocandovi all'interno i team:

- Innovazione e risorse umane (HR)
- Sviluppo
- Tesoreria

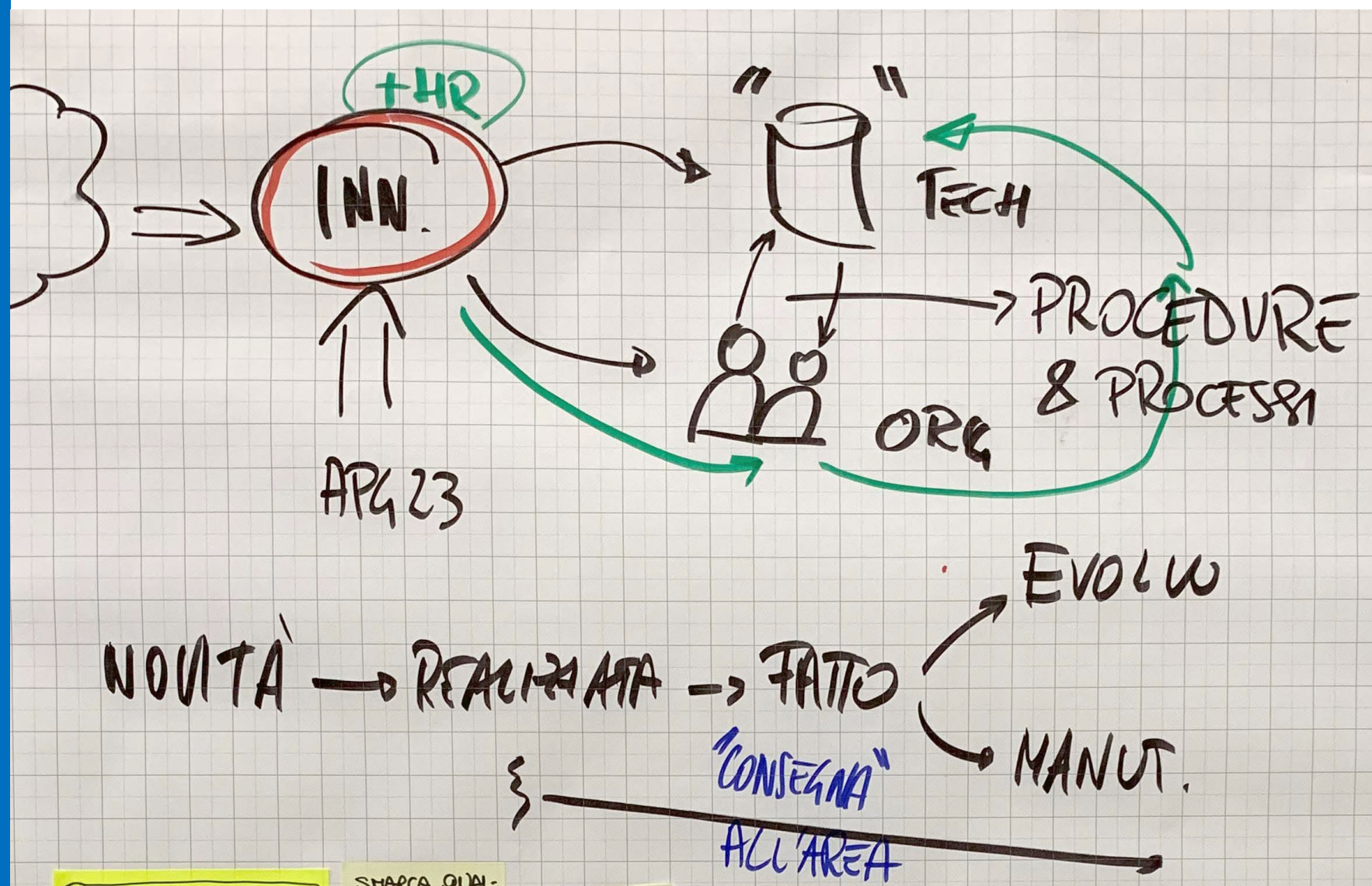
Il Responsabile dell'amministrazione incontra i tre team in modo sistematico e continuativo.





# IL TEAM INNOVAZIONE

[innovazione@apg23.org](mailto:innovazione@apg23.org)



Il team **Innovazione** si occuperà di ricevere e analizzare stimoli esterni o provocazioni nate all'interno che possano apportare **cambiamenti**.

La sua principale attività sarà di **parlare con le persone**, raccogliere le **esigenze**, **semplificare** le regole.

Nella gestione di un cambiamento, entrano in gioco due aspetti: quello **organizzativo** e quello **tecnologico**.

Per l'aspetto **tecnologico** entra in gioco prima dell'area informatica, che si occuperà della realizzazione tecnologica di tutti gli strumenti coinvolti nel cambiamento.

Al termine dello sviluppo tech da parte dell'area Informatica, la nuova soluzione verrà consegnata all'area che la userà.

Per le **attività organizzative** che impattano su **procedure e processi** dovrebbe essere coinvolto il team HR, che al momento è interno al team innovazione.

 **Nicola Granaroli**

Mauro Carioni

Veronica Mariotti

Sara Scalbi

Serena Soldati

Giulia Zurlini Panza



# IL TEAM TESORERIA

La Tesoreria è il team che monitora la sostenibilità finanziaria e la liquidità di tutte le attività svolte dalle aziende che seguiamo.

Tesoreria

 [tesoreria@apg23.org](mailto:tesoreria@apg23.org)

incassi e pagamenti, assegni vidimati, carte prepagate, prestito associati, invio denaro all'estero, casse centrali e periferiche, stipendi, tetti ed extra, affitti, liquidità, relazioni con le banche, gestione insoluti

 **Raul Angeloni**

Daniele Pasini

Giorgio Vici





# IL TEAM SVILUPPO

Il team sviluppo è un incubatore delle nuove realtà che nascono in APG23, che siano strutture o rami d'azienda.

Ha il compito di coordinare i team e le aree il cui intervento è richiesto all'interno dei vari progetti in incubazione, l'attività di coordinamento avviene durante l'incontro quindicinale della Conferenza dei Servizi, a cui partecipano owner e capirea direttamente coinvolti dai progetti in essere.

Sviluppo



[teamsviluppo@apg23.org](mailto:teamsviluppo@apg23.org)

coordinamento e gestione delle attività di supporto legate ai nuovi progetti di vita e nuove realtà APG23



**Claudio Violani**

Filippo Bianchini

Mauro Carioni

Nunzia Celli

Filippo De Rosa

Debora Forte

Andrea Pagliarani



LE NUOVE AREE

# TEAM, ATTIVITÀ E PERSONE

# LA NUOVA AREA ACCOGLIENZA




## AREA ACCOGLIENZA

 **Silvia Santi**

### Presenza Accolti

 [presenzaaccolti@apg23.org](mailto:presenzaaccolti@apg23.org)


immissione accolti, registri presenza, gestione viaggio accolto, questionari istat, dichiarazioni di ogni genere, relazioni vigilanza semestrali per minori, relazioni al bisogno per tribunali, servizi sociali ecc..

 Antonella Del Zoppo  
Andrea Boccarossa

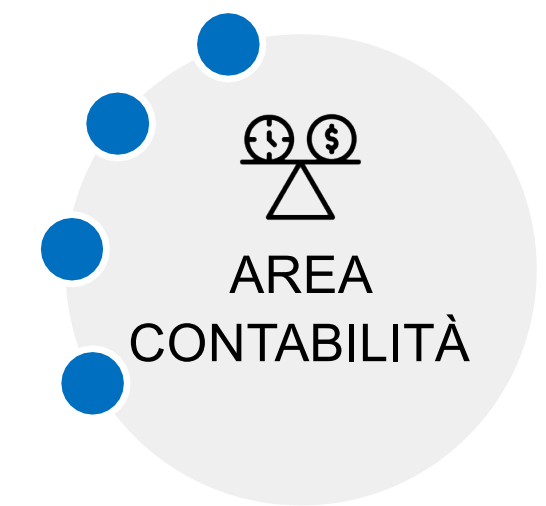
### Gestione Economica

 [economicoaccolti@apg23.org](mailto:economicoaccolti@apg23.org)

rapporti con enti e famiglie, adeguamento rette, convenzioni, bandi, albo fornitori, piani di zona, preparazione dati per fatturazione, relazione con gli avvocati

 Sarah Bertuccioli  
Stefano Brattoli  
Valentina Cesarini  
Daniele Serafini

# LA NUOVA AREA CONTABILITÀ



CONTABILITÀ  
Domenico Diotalevi

## Contabilità Generale

 [coge@apg23.org](mailto:coge@apg23.org)

gestione finanziaria ed economica volta alla stesura dei bilanci di esercizio



Lira Duka

Fabrizio Ferrero

Lorenzo Vichi

## Ciclo Attivo

 [fattureaccoglienza@apg23.org](mailto:fattureaccoglienza@apg23.org)  
[commercialeclienti@apg23.org](mailto:commercialeclienti@apg23.org)  
[crediti@apg23.org](mailto:crediti@apg23.org)

gestione dei clienti, della fatturazione e di eventuali controversie su quest'ultima, tra cui il recupero crediti



**Stefania Cosma**


Angela Balducci

Cinzia Camillini

Beatrice Mea

Pamela Melucci

## Ciclo Passivo

 [fornitori@apg23.org](mailto:fornitori@apg23.org)  
[richiestemissioni@apg23.org](mailto:richiestemissioni@apg23.org)

gestione dei fornitori e di tutti i documenti che li legano all'azienda



**Barbara Fin**

Stella Magnani

Alessandra Cantagalli

Claudia Baldacci

Anna Bronzetti

Giulia Giacomini

## Contabilità Analitica e Controllo di gestione

 [analitica@apg23.org](mailto:analitica@apg23.org)

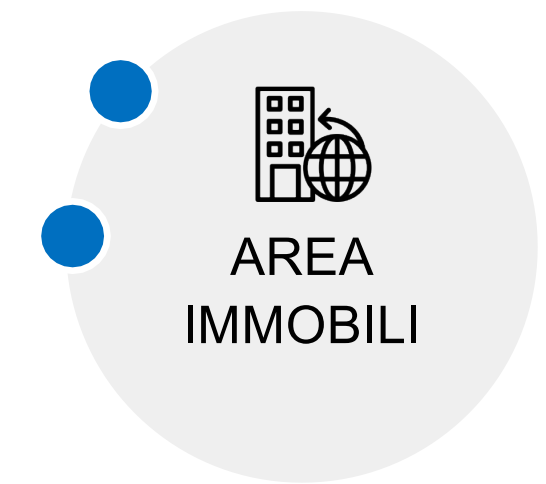
La contabilità analitica è "parallela" a quella generale, misura le performance (passate e future) e funzionale al controllo di gestione.



Paola Cavalieri

Luca Orioli

# LA NUOVA AREA IMMOBILI



## AREA IMMOBILI

 **Veronica Mariotti**

Edile, autorizzazioni, etc...


Utenze e sicurezza

 [autorizzazioni@apg23.org](mailto:autorizzazioni@apg23.org)

autorizzazioni al  
funzionamento

 [segreteria.immobili@apg23.org](mailto:segreteria.immobili@apg23.org)

occupazione suolo pubblico, contratti,  
edile, housing first, lasciti, GSE

 **Barbara Tantera**  
Gianluca Massaria  
Michele Antonelli  
Linda Fabbri  
Roberto Proni

 [utenze@apg23.org](mailto:utenze@apg23.org)

utenze, telefonia, pay-tv,  
antincendio, ascensori

 **Riccardo Colosi**  
Giuseppe Pellini  
Letizia Gironi  
Alessandro Polverelli  
Emiliano Bugli

 [rcolosi@apg23.org](mailto:rcolosi@apg23.org)

sicurezza

# LA NUOVA AREA GESTIONALE



## AREA GESTIONALE

 **Mauro Carioni**

### Automezzi e Assicurazioni

 [automezzi@apg23.org](mailto:automezzi@apg23.org)

gestione automezzi, bolli auto, multe, sinistri,  
assicurazioni auto, altre assicurazioni,  
tessere carburante

 **Marina Golin**

Lucia Donzelli

Consuelo Bisesti

Francesco Mizzotti

### Dipendenti e persone

 [dipendenti@apg23.org](mailto:dipendenti@apg23.org)  
[viaggi@apg23.org](mailto:viaggi@apg23.org)  
[persone@apg23.org](mailto:persone@apg23.org)  
[centralino@apg23.org](mailto:centralino@apg23.org)

dipendenti, tirocini, convivenze,  
privacy, centralino, dichiarazioni

 **Liliana Geri**

Giulia Zurlini Panza

Monica Pari

Sara Scalbi

Concettina Tumini

### Acquisti

 [acquisticondivisi@apg23.org](mailto:acquisticondivisi@apg23.org)  
[viaggi@apg23.org](mailto:viaggi@apg23.org)

acquisti, contratti e viaggi

 **Elisa Pezzotti**

Daniele Tonelotto

# LA NUOVA AREA INFORMATICA




## AREA INFORMATICA

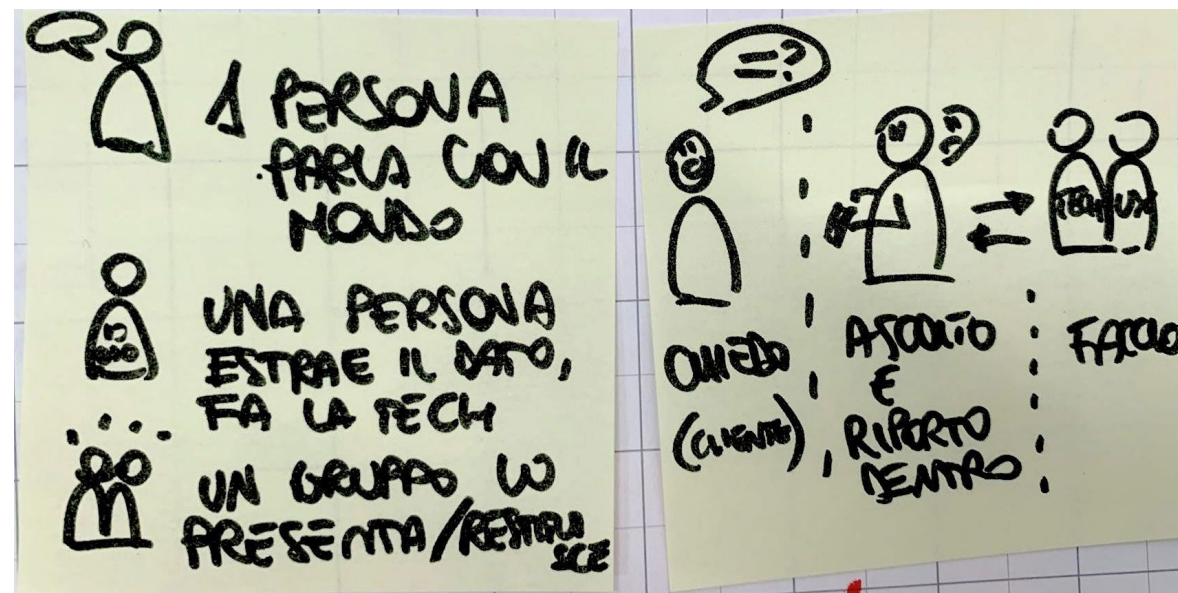
 Roberto Masdea

IT e Assistenza

 [assistenza@apg23.org](mailto:assistenza@apg23.org)

Gestione server, backup, infrastruttura di rete, sviluppo progetti e studio nuove soluzioni, assistenza agli utenti per i programmi utilizzati in amministrazione, manutenzione applicativi

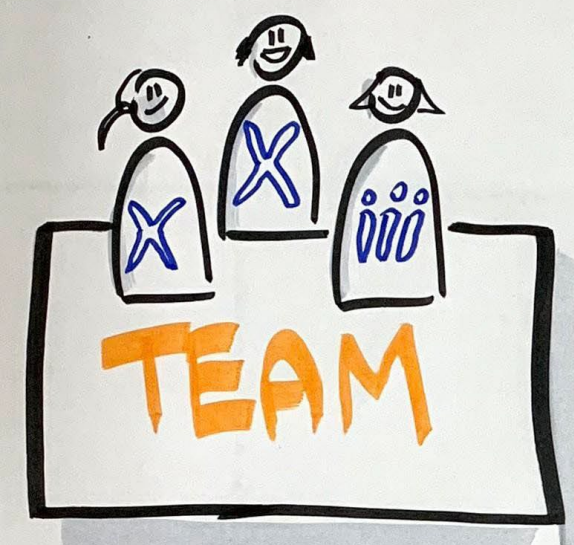
 Alessandro Conti  
Luca Ghinelli  
Fabio Villa  
Dodiane Carole Ngatcha Nana  
Luca Tarozzi



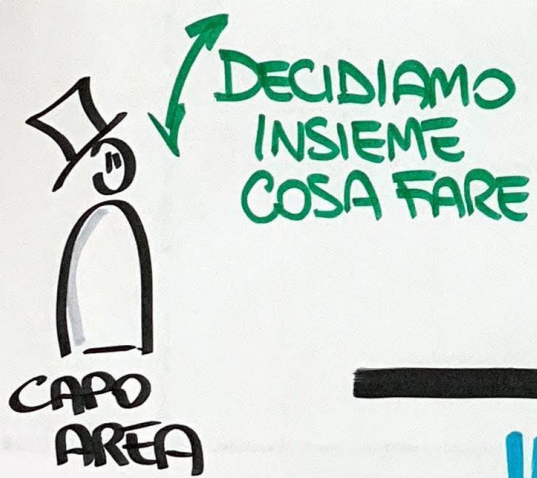
IL METODO AGILE

# COME LAVORA IL TEAM

# TEAM E RUOLI



1. SI AUTO-ORGANIZZA
2. È RESPONSABILE
3. DECIDE
4. MIGLIORA



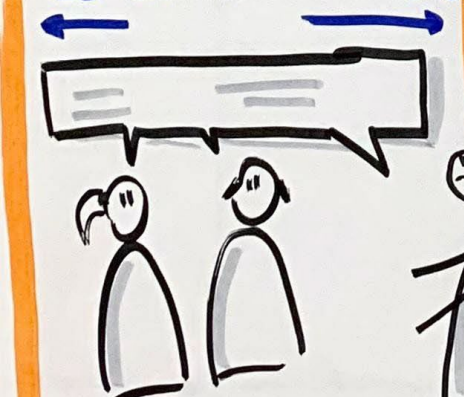
IL PROCESSO



VALUTIAMO INSIEME COME È ANDATA!

SCRUM MASTER

LE BUONE PRATICHE



ALTRI SOGGETTI

IL TEAM

OWNERSHIP  
UN PICCOLO TEAM

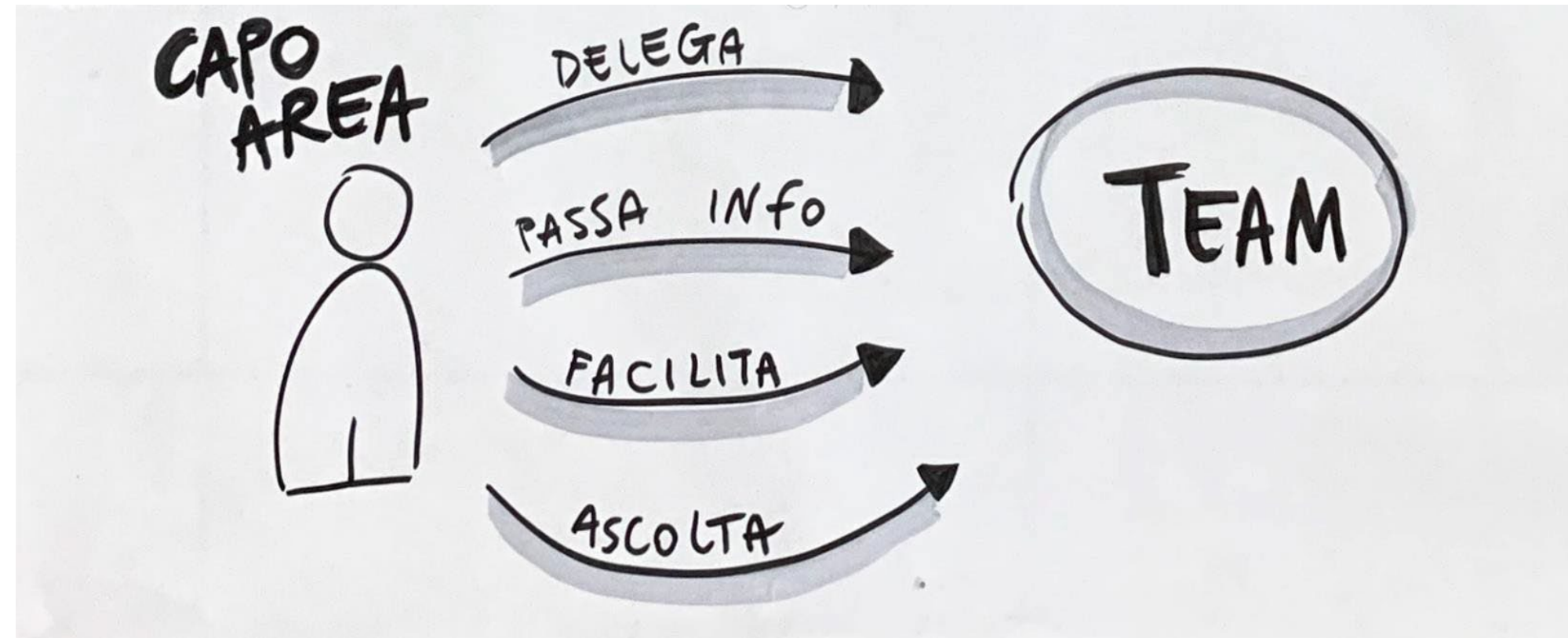
OWNER  
TEAM STRUTTURATO

## I PILASTRI DEL PROGETTO

# TEAM E RUOLI

- Il team è uno dei **capisaldi della progettazione**: il team non è un ufficio, è una squadra.
- Il team **auto-organizza** il lavoro, **parla**, si **confronta**, si **migliora**, **evolve**.
- L'introduzione di un team è funzionale a creare gruppi di competenza per attività affini. All'interno del team si lavora per far crescere la professionalità e la conoscenza di dominio.
- L'obiettivo è di farli diventare sempre più autonomi.
- **Progettare i team** significherà suddividere le aree in piccoli gruppi, da almeno 2 persone con competenze cross-funzionali, che abbiano la responsabilità di portare a termine una serie di attività precedentemente stabilite di comune accordo.

# IL RUOLO DEL CAPO AREA



## I PILASTRI DEL PROGETTO

TEAM E RUOLI:

# IL CUSTODE DEL METODO

La struttura in team che è stata proposta è di chiara derivazione dalle **metodologie “agile”**. Un ruolo fondamentale è quello del Custode del Metodo.

Il suo compito è quello di **salvaguardare le buone pratiche**, di sostenere i colleghi, di rimuovere degli ostacoli che limitano la capacità del team di raggiungere i suoi obiettivi.

Non è necessario avere un Custode del Metodo per team, in funzione delle situazioni e del numero dei componenti del team possiamo decidere di averne uno ad hoc all'interno del gruppo oppure di avere una o più figure all'interno dell'area che svolgano questo ruolo.

Il Custode del Metodo è infatti un ruolo chiave delle pratiche Agile che sono orientate alla gestione e alla realizzazione di progetti, mentre diversi team non hanno questo tipo di connotazione.

Vogliamo adattare quello che è un ruolo canonico ad un contesto che non è né di sviluppo software, né di realizzazione di progetti in senso stretto.

In questo senso, attività come redigere il bilancio o aprire una nuova casa famiglia sono assimilabili alla gestione di un progetto, mentre attività continuative come il ciclo attivo/passivo sono ripetitive, ma possono essere oggetto di **cicli di ottimizzazione e miglioramento costanti**.

### PUNTI DI ATTENZIONE

- La scelta del Custode del Metodo va concordata con il team o i team. È una persona che deve godere della fiducia dei colleghi e va opportunamente formata
- Il Custode del Metodo (eventualmente supportato dall'Owner) si occuperà della crescita del team confrontandosi sia all'interno che con il capo area e il team di innovazione.

**Non è un “capo”:** facilita una corretta esecuzione del processo



Co-progettazione

TEAM E RUOLI:

# L'OWNER DEL TEAM

Tutti i team devono sentire la **ownership delle attività** che sono state loro affidate.

Con il termine “ownership” indichiamo l'attitudine, di un gruppo di un singolo, a **prendersi la responsabilità** di portare a termine un compito nel migliore dei modi, di **averne cura**, di **migliorarlo** nel tempo.

Non si tratta solamente di eseguire, ma di chiedersi come l'**esito** del proprio lavoro sia più **utile a chi lo ha richiesto**, di confrontarsi con lui e di capirne le effettive necessità.

In **alcuni team è fondamentale** avere una persona di **riferimento** che svolga questo compito, un Owner.

Questa figura avrebbe anche lo scopo di **proteggere e coordinare le attività del team**. Si confronterebbe, quando necessario, con il resto dell'organizzazione (capo/i area, cooperative, fundraising, progetti, asko, ecc.) per capire le necessità e comunicarle al team.

Altri team, tendenzialmente quelli di **2 persone** e/o quelli **compiti più ripetitivi**, potrebbero **non avere** la necessità di identificare una **figura** precisa.

## PUNTI DI ATTENZIONE

- L'elemento cardine è il senso di responsabilità che ognuno deve sentire e possedere. Non più solo eseguire compiti, ma produrre un esito che sia di valore per i colleghi.

Anche questo **non è un ruolo di “comando”**.



## TEAM E RUOLI:

# L'ESPERTO DI DOMINIO

Alcune considerazioni emerse nella discussione con il Team Innovazione.

- L'esperto ha la capacità di filtrare le informazioni e metterle a disposizione dell'operatività.
- L'esperto è capace di analizzare un problema e trovare soluzioni (*“prima sbriciola il problema e poi trova le persone che possano fare quella cosa”*).
- Potrei non essere “esperto” ma avere la capacità di affrontare una situazione e trovare la risposta. *“L'esperto è quello con cui posso ragionare per iniziare qualcosa”*.
- L'esperto deve saper trasferire pian piano la competenza alle persone con cui collabora quotidianamente. È una componente da far crescere in un capo area.
- Gli “esperti” possono essere visti a tre livelli:
  1. a livello di Amministrazione l'esperto può essere un team,
  2. nell'area può essere il capo area insieme ad alcune persone dell'area stessa,
  3. nel singolo team può essere una persona (o un gruppo di persone).

### PUNTI DI ATTENZIONE

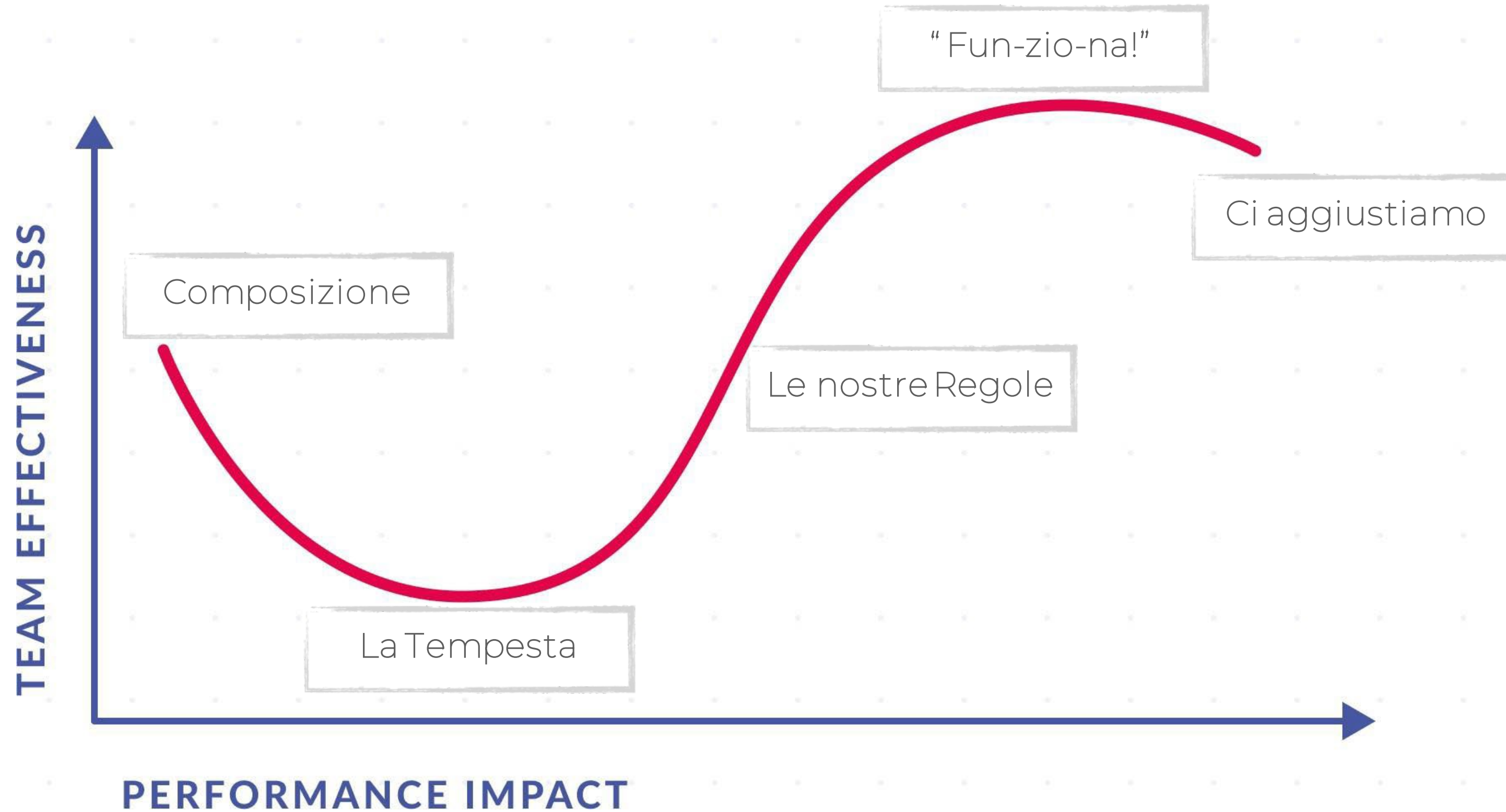
- Qualche volta da noi l'*esperto* è quello a cui lasciamo l'onere della decisione. Dobbiamo invece separare l'esperienza dalla responsabilità di qualcosa.
- Trasferire la conoscenza può essere fatto con le procedure codificate, ma attenzione: non va tutto proceduralizzato! Ogni volta dobbiamo chiederci se serve rendere visibile/scritta quella porzione di conoscenza.
- Abbiamo tanto materiale ma oggi non è visibile e quindi non utilizzato: troviamo il modo di farlo!



Co-progettazione

# LAVORARE IN TEAM

Ciclo di Tuckman



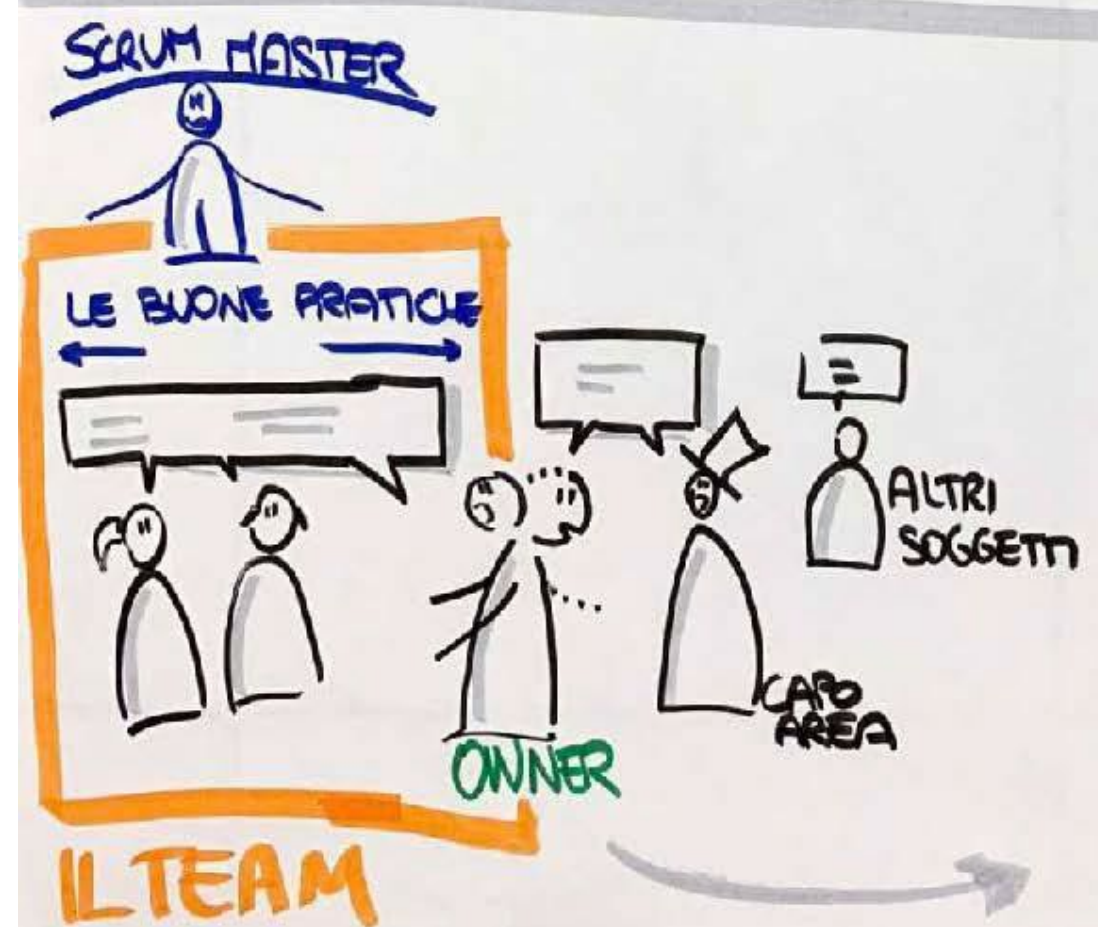
# GLI EVENTI

1. INCONTRO IN PIEDI
2. PIANIFICAZIONE
3. REVISIONE
4. RETROSPETTIVA
5. PROSSIMI PASSI

## TEAM E RUOLI



1. SI AUTO-ORGANIZZA
2. È RESPONSABILE
3. DECIDE
4. MIGLIORA



# ORDINARE LE ATTIVITÀ

