



## Area Coesione Sociale

Servizio

Affari Generali

PEC: coesionesociale.settoreamministrativo@pec.comune.venezia.it

C.F. 00339370272

CIG: **B2737E93D0**

Impresa: Lattanzio Kibs S.p.A. Benefit Corporation - P.IVA 10115670969

Contratto: PG 579325 del 26/11/2024, Repertorio Speciale n° 25574/2024

Importo contrattuale: € 95.104,50.= o.f.e.; spesa complessiva € 116.027,49 IVA al 22%

Oggetto dell'appalto: **Servizio di analisi delle attività amministrative in capo all'Area Coesione Sociale e riorganizzazione delle funzioni e delle competenze assegnate al personale**

Nota per la modifica non sostanziale del contratto ai sensi dell'art. 120 co. 5 del D.Lgs. 36/2023 con mero differimento del termine di conclusione dell'appalto.

### RELAZIONE DEL RUP

#### Premesso che

L'appalto in questione ha ad oggetto il *servizio di analisi delle attività amministrative in capo all'Area Coesione Sociale e riorganizzazione delle funzioni e delle competenze assegnate al personale*, affidato, ai sensi dell'art. 50 co. 1 lett. b) del D.Lgs 36/2023 alla ditta Lattanzio Kibs S.p.A. per il periodo 10/09/2024 – 31/12/2025 e prevede

l'attuazione di alcune specifiche attività da realizzarsi attraverso in tre fasi:

- **FASE A – periodo Settembre – Dicembre 2024:**

A.1 - ricostruzione dei flussi amministrativi e dei carichi di lavoro sia attraverso la lettura delle schede di lavoro già prodotte dai servizi in merito a processi/procedimenti gestiti, sia attraverso la gestione di incontri (focus group/brainstorming/altre tipologie di strumenti) con gruppi di personale che svolge attività omogenee;

A.2 – disegno del workflow dei processi/procedure amministrative;

---

RUP:

Franca Andreatta – Responsabile del Servizio Affari Generali  
Via Verdi, 36 – 30171 Mestre (VE) – Tel 041 274 9586  
e-mail: franca.andreatta@comune.venezia.it



## Area Coesione Sociale

Servizio

Affari Generali

PEC: coesionesociale.settoreamministrativo@pec.comune.venezia.it

C.F. 00339370272

A.3 – descrizione delle criticità e delle difformità, evidenziando le tipologie di buone pratiche utilizzate, in merito a prassi di lavoro diffuse;

A.4 – analisi integrale delle schede di lavoro;

A.5 - definizione dei compiti tra le componenti tecniche e amministrative;

A.6 – proposta di nuovo assetto organizzativo del Servizio Gestione Finanziaria e Amministrativa in relazione alle funzioni proprie;

A.7 - supporto e affiancamento all'implementazione del Servizio Gestione Finanziaria e Amministrativa;

A.8 – proposta di razionalizzazione dei processi con particolare riferimento ai seguenti ambiti:

- Erogazione dei contributi;
- Gestione del Protocollo;

A.9 – condivisione con l'Amministrazione della proposta di riassetto delle componenti amministrative e delle modalità di attuazione;

A.10 – presentazione all'Area Coesione Sociale della proposta di riassetto validata;

- **FASE B – periodo Gennaio – Luglio 2025:**

B.1 – Attività di change management per l'entrata a regime caratterizzata da:

- proposta di armonizzazione delle funzioni tra i servizi del Settore Programmazione Integrata Strategica;
- supporto e affiancamento al servizio Gestione Finanziaria e Amministrativa nella fase di implementazione dei nuovi processi di lavoro, finalizzata ad accompagnare le strutture tecniche e amministrative alla gestione dei processi razionalizzati;
- gestione di momenti di presentazione delle novità introdotte affiancati da specifiche attività di formazione e comunicazione sull'uso degli strumenti proposti;
- supporto e affiancamento per l'attività di armonizzazione delle funzioni tra i servizi del Settore Programmazione Integrata Strategica;
- supporto e affiancamento all'implementazione del nuovo assetto organizzativo del Servizio Gestione Finanziaria e Amministrativa alla luce delle funzioni attribuite;

---

RUP:

Franca Andreatta – Responsabile del Servizio Affari Generali  
Via Verdi, 36 – 30171 Mestre (VE) – Tel 041 274 9586  
e-mail: franca.andreatta@comune.venezia.it



## Area Coesione Sociale

### Servizio

### Affari Generali

PEC: coesionesociale.settoreamministrativo@pec.comune.venezia.it

C.F. 00339370272

B.2 - Attività finalizzata ad uniformare gli atti amministrativi:

- definizione delle varie tipologie di atti prodotti dai servizi interni all'Area;
- omogeneizzazione/standardizzazione delle strutture degli atti di natura simile;
- predisposizione di check list di controllo per le varie tipologie di atti;
- gestione di momenti formativi per il personale dedicato alla redazione degli atti amministrativi.

- **FASE C – periodo Agosto – Dicembre 2025:**

C.1 – Supporto e accompagnamento alla piena implementazione del processo di rinnovamento e riassetto delle funzioni amministrative dell'Area mediante: monitoraggio dei flussi di lavoro al fine di evidenziare eventuali criticità e apporre i necessari correttivi;

C.2 – Supporto finalizzato all'istituzione di un albo fornitori per l'Area Coesione Sociale:

- studio di fattibilità per l'istituzione dell'albo;
- ricognizione dei soggetti potenzialmente interessati ad essere inseriti nell'albo;
- supporto e accompagnamento all'implementazione dell'albo fornitori di cui sopra;

C.3 – supporto e affiancamento nell'attività di razionalizzazione di ulteriori processi di lavoro.

## CONTESTO

- a seguito dell'approvazione della deliberazione della Giunta Comunale n. 231 del 23 novembre 2023 con la quale è stata approvata la riorganizzazione dell'Ente, l'allora Direzione Coesione Sociale, ora Area Coesione Sociale, è risultata oggetto di una serie di importanti e fondamentali cambiamenti al suo interno, la cui attuazione è stata prevista in 3 step temporali successivi fino a tutto il 1 agosto 2024;
- i cambiamenti avvenuti hanno comportato una evoluzione e una necessaria rivisitazione dei processi di lavoro con conseguente necessità di riequilibrare e ridefinire priorità, procedure e competenze, anche tenuto

---

RUP:

Franca Andreatta – Responsabile del Servizio Affari Generali  
Via Verdi, 36 – 30171 Mestre (VE) – Tel 041 274 9586  
e-mail: franca.andreatta@comune.venezia.it



## Area Coesione Sociale

Servizio

Affari Generali

PEC: coesionesociale.settoreamministrativo@pec.comune.venezia.it

C.F. 00339370272

conto che ormai una grossa fetta di attività viene implementata grazie a finanziamenti provenienti da fondi di diversa tipologia (europea, statale o regionale) che richiedono competenze e procedure, rispetto a quelle necessarie per la gestione dei fondi di bilancio corrente, molto più complesse e specializzate;

- si è reso quindi necessario realizzare un'analisi delle attività amministrative in capo all'Area Coesione Sociale e conseguente riorganizzazione delle funzioni e delle competenze assegnate al personale, con l'obiettivo di innovare e razionalizzare la struttura amministrativa allo scopo di migliorare l'efficienza e l'efficacia dei processi amministrativi;

### **DESCRIZIONE DELLA MODIFICA NON SOSTANZIALE**

#### **Dato atto che:**

la richiesta di supporto organizzativo si è resa necessaria a seguito di una prima riorganizzazione interna, che ha comportato una revisione delle procedure amministrative (in particolare del processo di erogazione dei contributi) e il coinvolgimento sia del personale tecnico sia di quello amministrativo. Tale intervento ha avuto l'obiettivo di garantire maggiore efficienza e coerenza nei processi operativi.

Successivamente, la recentissima ulteriore riorganizzazione interna, approvata con delibera di giunta n° 227 del 28 ottobre 2025 avente ad oggetto "Modifiche alla Struttura Organizzativa, al Funzionigramma e al Regolamento sul Sistema di Valutazione - Adeguamento PIAO 2025 – 2027", ha ridefinito l'assetto di alcuni servizi direttamente coinvolti nel processo di erogazione dei contributi. Questo cambiamento ha richiesto un approfondito lavoro di analisi e un'attività di accompagnamento mirata, al fine di assicurare la corretta implementazione delle nuove modalità operative e la continuità dei servizi.

Per effetto della riprogettazione della struttura organizzativa alcune delle attività previste nelle fasi C1 (Supporto e accompagnamento alla piena implementazione del processo di rinnovamento e riassetto delle funzioni amministrative dell'Area mediante: monitoraggio dei flussi di lavoro al fine di evidenziare eventuali

---

**RUP:**

Franca Andreatta – Responsabile del Servizio Affari Generali  
Via Verdi, 36 – 30171 Mestre (VE) – Tel 041 274 9586  
e-mail: franca.andreatta@comune.venezia.it



## Area Coesione Sociale

Servizio

Affari Generali

PEC: coesionesociale.settoreamministrativo@pec.comune.venezia.it

C.F. 00339370272

criticità e apporre i necessari correttivi), C2 (Supporto finalizzato all'istituzione di un albo fornitori per l'Area Coesione Sociale) e C3 (supporto e affiancamento nell'attività di razionalizzazione di ulteriori processi di lavoro ), non hanno potuto concludersi in maniera efficace e la spesa, con il SAL a tutto il 17 dicembre è pari a € 71.950,00.= ofi.

Per completare il percorso avviato con la fase A in maniera efficace e consolidare le innovazioni introdotte, si ritiene indispensabile proseguire con il supporto specialistico della società Lattanzio Kibs S.p.A. almeno fino al 31 marzo 2026, al fine di garantire il presidio tecnico-organizzativo necessario per la piena attuazione delle riforme e per il raggiungimento degli obiettivi strategici prefissati.

In particolare le attività che ancora necessitano di essere realizzate attengono alla Fase C, in particolare le fasi C1 (Supporto e accompagnamento alla piena implementazione del processo di rinnovamento e riassetto delle funzioni amministrative dell'Area mediante: monitoraggio dei flussi di lavoro al fine di evidenziare eventuali criticità e apporre i necessari correttivi), C2 (Supporto finalizzato all'istituzione di un albo fornitori per l'Area Coesione Sociale) e C3 (supporto e affiancamento nell'attività di razionalizzazione di ulteriori processi di lavoro).

Si dà atto che la ditta Lattanzio Kibs S.p.A. affidataria dell'appalto ha confermato la disponibilità a proseguire il servizio fino al completamento delle attività di accompagnamento, supporto e coordinamento dei servizi coinvolti nell'iter amministrativo di cui sopra.

A fronte di quanto premesso, sussistono le condizioni per dar luogo ad una modifica non sostanziale del contratto ai sensi dell'art. 120 co. 5 D. Lgs. 36/2023, che a parità di importo e oggetto contrattuale, comporta un mero differimento del termine di conclusione dell'appalto dal 31/12/2025 al 31/03/2026;

Dato atto che tale modifica si configura come modifica non sostanziale ai sensi dell'art. 120 co. 5 D. Lgs. 36/2023, dal momento che:

---

RUP:

Franca Andreatta – Responsabile del Servizio Affari Generali  
Via Verdi, 36 – 30171 Mestre (VE) – Tel 041 274 9586  
e-mail: franca.andreatta@comune.venezia.it



## Area Coesione Sociale

Servizio

Affari Generali

PEC: coesionesociale.settoreamministrativo@pec.comune.venezia.it

C.F. 00339370272

- si tratta di un mero differimento del termine finale del contratto per la prosecuzione delle attività già in essere e senza incremento dell'importo contrattualmente pattuito;
- la modifica non altera l'equilibrio economico del contratto;
- la modifica non estende notevolmente l'ambito di applicazione del contratto poiché trattasi di uno slittamento temporale di pochi mesi.

Per tutto quanto sopra esposto, si propone:

di approvare la modifica non sostanziale, ai sensi dell'art. 120 co. 5 D. Lgs. 36/2023 del Contratto Repertorio municipale n. 25574/2024 in essere con la ditta Lattanzio Kibs S.p.A. P.IVA 10115670969, mediante differimento del termine finale del contratto fissato al 31/03/2026, senza incremento dell'importo del contratto e ferme restando tutte le altre condizioni contrattuali.

Venezia, 18/12/2025

Il RUP

Dott.ssa Franca Andreatta

(documento firmato digitalmente<sup>1</sup>)

1. Il presente documento risulta firmato digitalmente ai sensi del C.A.D. D. Lgs. 82/2005 e s.m.i. ed è conservato nel sistema di gestione documentale del Comune di Venezia. L'eventuale copia del presente documento informatico viene resa ai sensi degli art. 22, 23 e 23 ter D. Lgs. 7/3/2005 n. 82.

---

RUP:

Franca Andreatta – Responsabile del Servizio Affari Generali  
Via Verdi, 36 – 30171 Mestre (VE) – Tel 041 274 9586  
e-mail: franca.andreatta@comune.venezia.it