

DEVUP

DEVELOP AND UPGRADE

Ottimizzazione e Recupero del Valore Organizzativo
un percorso di analisi organizzativa per





Oggetto: Progetto di Consulenza organizzativa per l'Ordine degli ingegneri_10098AD

Bologna 23 febbraio 2026

Alla cortese attenzione dell'ing. Federico Ospitali

Ringraziando per l'opportunità, abbiamo il piacere di inviarvi la seguente proposta di collaborazione, elaborata sulla base delle esigenze che ci sono state trasferite e che ci riserviamo di approfondire in incontri di allineamento successivi.

La nostra proposta è suddivisa in: in struttura metodologica e onorari.

Ci rendiamo come sempre disponibili a rivedere gli step del nostro intervento, qualora non si rivelassero in linea con gli obiettivi concordati in fase di avvio.

Questo al fine di garantire la massima sintonia, flessibilità e condivisione del risultato, che rappresenta la nostra idea di servizio e di partnership con il cliente.

Devup è la società consulenza HR con il "cuore" nella crescita e nello sviluppo dell'azienda e della persona.

Grazie ad un team di consulenti esperti ed eccellenti società partner, coltiviamo la nostra aspirazione all'innovazione e al respiro internazionale.

Il nostro business è focalizzato su «la selezione di profili complessi» e «lo sviluppo di strumenti e metodologie per far evolvere People & Culture aziendali».

In particolare, l'Agreement che vi proponiamo in questa sede, cerca di dare risposta alle vostre necessità in maniera estrema "customizzata e tagliata sulle vostre specifiche esigenze", allo scopo di garantire la massima qualità del servizio offerto.

Restando a disposizione per ogni chiarimento in merito, cogliamo l'occasione per porgere i nostri migliori saluti.

Devup People & Culture team

IL CONTESTO

L'Ordine degli Ingegneri di Bologna sta attraversando un processo di riorganizzazione interna, con l'introduzione di una nuova **Fondazione** che si occuperà della **formazione**. Questo cambiamento prevede una figura dedicata a tempo pieno, che si occuperà della gestione della formazione, ed, eventualmente di una risorsa aggiuntiva, in sostituzione di una risorsa che si è dimessa, condivisa con la segreteria. L'introduzione della Fondazione comporterà anche una differenziazione nei contratti e nel tipo di attività, poiché la risorsa dedicata alla formazione sarà formalmente legata alla Fondazione, mentre le altre risorse continueranno a operare sotto il contratto dell'Ordine.

Tuttavia, nonostante il nuovo assetto, permangono **criticità organizzative**. Le attuali risorse del team segreteria si trovano ad affrontare una **confusione sui compiti** e sulle modalità operative, con **insoddisfazioni** legate alla gestione dei carichi di lavoro e alla mancanza di chiarezza riguardo ai compiti individuali.

Le attività sono distribuite in modo **promiscuo**, con sovrapposizioni e una gestione non ottimale delle risorse, che spesso comportano conflitti interni e inefficienze nella comunicazione.

Inoltre, l'Ordine sta cercando di **internalizzare** alcune attività che oggi sono esternalizzate, come la gestione della **comunicazione interna ed esterna**.

Attualmente, la gestione della comunicazione esterna è affidata a un'agenzia, ma la volontà è di portarla all'interno per renderla più diretta ed efficiente.

OBIETTIVI DEL PROGETTO

L'intervento si pone alcuni obiettivi principali:

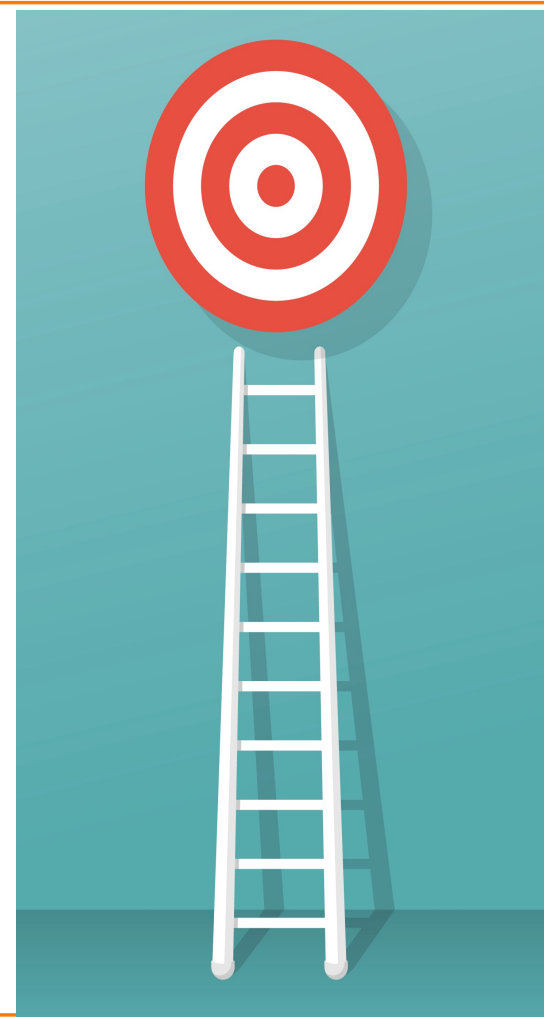
A. RISPETTO ALLE SINGOLE RISORSE:

- I. **Definire ruoli e responsabilità chiari** per eliminare ambiguità, ridurre conflitti e migliorare la gestione quotidiana delle attività.
- II. **Equilibrare il carico di lavoro**, evitando sovraccarichi e migliorando l'allocazione delle risorse in base alle competenze.
- III. **Facilitare la transizione organizzativa**, assicurando una corretta distribuzione delle competenze

B. RISPETTO AI TRE PROCESSI CRITICI (comunicazione, amministrazione, formazione):

- I. **Ottimizzare** per migliorare l'efficienza e ridurre le inefficienze, aumentando la produttività complessiva del team.
- II. **Migliorare la comunicazione interna ed esterna**, rendendo il flusso di informazioni più efficiente e tempestivo.
- III. **Facilitare la transizione organizzativa**, assicurando una gestione del cambiamento fluida.

L'intervento mira a costruire una struttura più efficiente, coesa e orientata agli obiettivi, tale da migliorare la proposta di valore erogata agli iscritti.



IL VALORE DELLA PARTNERSHIP

Abbiamo individuato in Giulia Allegranza, ingegnere fondatrice della start up innovativa GA, **Grow&Achieve**, il project leader ideale per raggiungere efficacemente i vostri Obiettivi.

Giulia è nostra partner in numerosi progetti che combinano aspetti di ri-organizzazione, miglioramento ed innovazione, con un approccio molto concreto e fattivo, che punta a creare valore per tutti gli stakeholder: azienda, mercato e persone.

Giulia è inoltre esperta di «servitizzazione», un modello di business orientato alla creazione di valore aggiunto per il cliente tramite la combinazione della componente servizio e la sua massimizzazione.

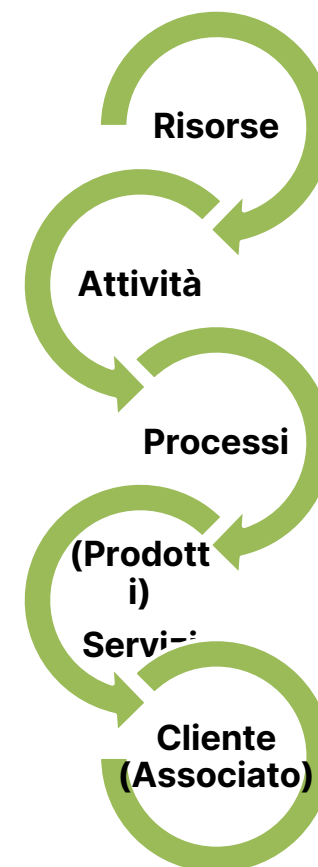
<https://www.giuliaallegranza.it/>



PREMESSA

La metodologia Grow&Achieve applicata all'analisi organizzativa si basa su alcune PREMESSE fondamentali:

1. «**Le attività assorbono risorse, i processi sono una sequenza di attività i prodotti/servizi sono il risultato di processi**». Si ripensa al processo oggetto di analisi come **un insieme di attività svolte** che hanno l'obiettivo finale di **fornire agli associati** i prodotti/servizi desiderati, **nel rispetto di quantità, di tempi richiesti**.
2. **Il cliente (in questo caso l'associato)** è importante anche per attività interne alla catena del valore. **Rispetto al processo in analisi è rappresentato dai reparti/collegi che seguono**.
3. Il **cliente** è ancor maggiormente centrale nell'analisi dei cd. **processi critici** per il successo e la sua soddisfazione.



ARTICOLAZIONE DEL PROGETTO

FASE A



- Dedicata a SINGOLE RISORSE
- OUTPUT1: Job Description con KPI
- OUTPUT2: carichi di attività a valore e non

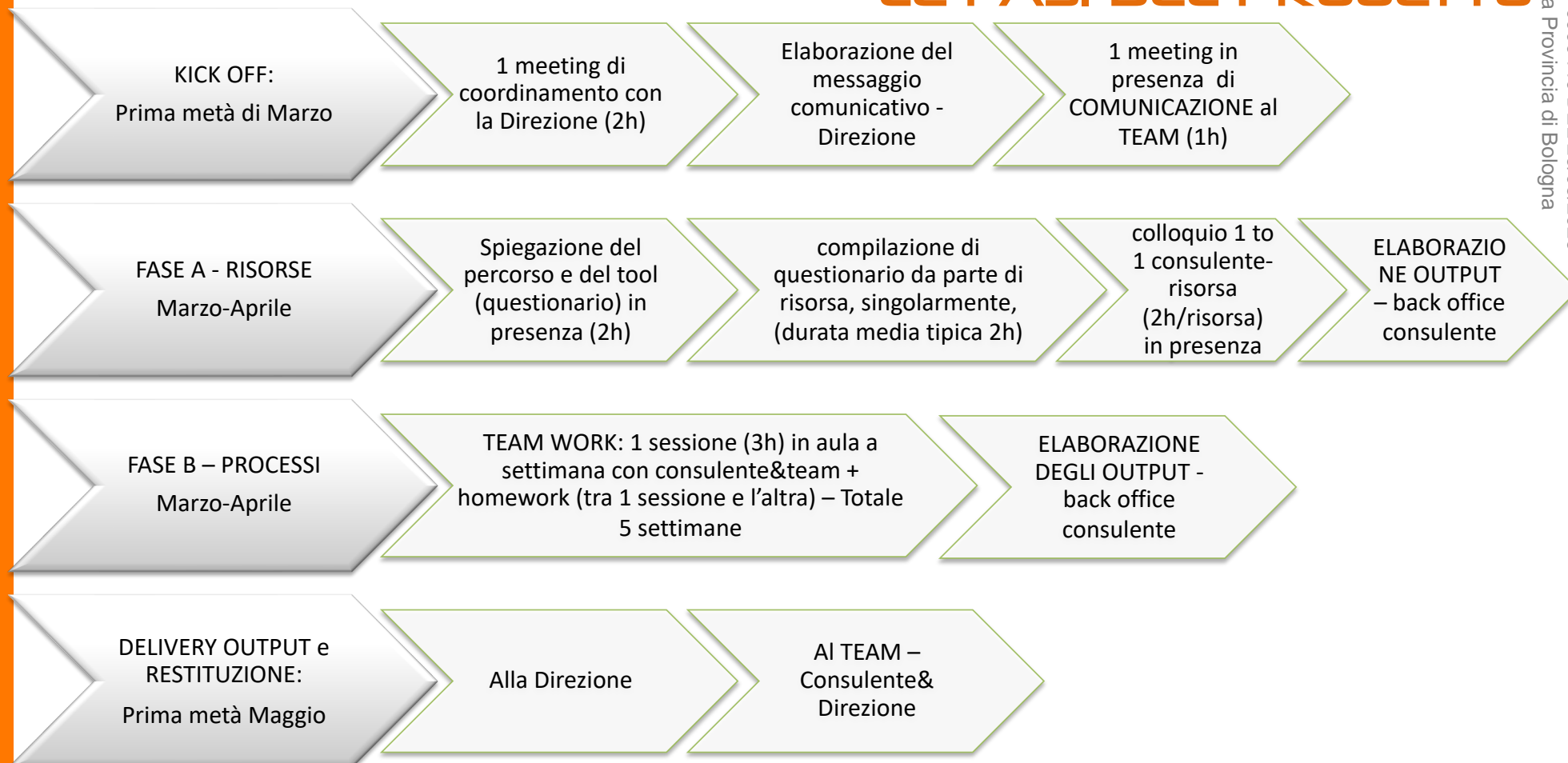
FASE B



- Dedicata ai PROCESSI
- OUTPUT1: Analisi e formalizzazione del flusso operativo dei 3 processi critici (amministrazione, comunicazione, formazione)
- OUPUT 2: Spunti miglioramento bottom-up



LE FASI DEL PROGETTO



SURVEY – Livello di Soddisfazione

Obiettivo dell'intervento

Devup propone la progettazione e gestione di una survey strutturata finalizzata a:

- Misurare il livello di soddisfazione degli iscritti rispetto ai servizi erogati
- Individuare punti di forza e aree di miglioramento
- Fornire dati oggettivi a supporto delle decisioni del Consiglio
- Creare una base misurabile per eventuali monitoraggi futuri

L'indagine sarà orientata non solo alla rilevazione del “gradimento”, ma alla costruzione di indicatori utili alla governance dell'Ordine.

Struttura metodologica

La survey sarà costruita su una struttura chiara e sintetica, articolata in aree tematiche coerenti con i principali touchpoint tra Ordine e iscritti come per esempio:

- Servizi amministrativi
- Qualità e tempestività delle comunicazioni
- Accesso e gestione dei Crediti Formativi Professionali
- Offerta formativa
- Percezione complessiva dell'efficacia dell'Ordine

Le domande saranno chiuse, per consentire:

- Analisi quantitativa rigorosa
- Lettura comparabile nel tempo
- Elaborazione di indicatori sintetici di soddisfazione

SURVEY – Livello di Soddisfazione

Scelta della scala di valutazione

Devup propone l'utilizzo di una **scala a 5 punti (1-5)**, per garantire:

- Maggiore sensibilità nella rilevazione delle differenze di percezione
- Presenza di un punto neutro (utile in contesti istituzionali)
- Maggiore robustezza statistica per analisi medie e distribuzioni
- Possibilità di monitoraggio evolutivo nel tempo

La scala verrà accompagnata da descrittori chiari (es. “Per nulla soddisfatto” – “Molto soddisfatto”) per ridurre ambiguità interpretative.

Modalità di somministrazione

La survey sarà veicolata tramite piattaforma digitale (SurveyMonkey), scelta per:

- Facilità di compilazione per gli iscritti
- Accessibilità da desktop e mobile
- Raccolta dati automatizzata e anonima
- Esportazione strutturata per analisi statistiche

La durata prevista della compilazione sarà contenuta (5-7 minuti), per favorire un buon tasso di risposta.

Output per l'Ordine

Devup fornirà:

- Analisi statistica dei risultati
- Evidenziazione delle aree critiche e delle eccellenze
- Eventuali raccomandazioni operative

L'obiettivo non è solo misurare, ma tradurre i dati in indicazioni concrete di miglioramento.

FEE DI PROGETTO

PROGETTO	Condizioni economiche (iva esclusa, spese vive escluse)
FASE A: RISORSE SINGOLE	4.000 euro
FASE B: PROCESSI	5.500 euro
FASE A+B	Forfait per tutto il progetto: 8.700 euro
sessione addizionale rispetto alle previste in timeline	650 euro/sessione oltre le incluse in timeline
SURVEY – Livello di Soddisfazione	1.500 euro =+iva

NOTE:

- Il consulente si impegna a svolgere il progetto con i propri mezzi, strumenti e organizzazione professionali.
- In caso di trasferte fuori dalla provincia di Bologna, spese di viaggio, vitto e alloggio ai puri costi sono da aggiungersi.
- Previste alcune attività in presenza, altre da remoto, attività di elaborazione in back office da parte di GA srl, secondo un calendario di dettaglio da concordare; si suggerisce comunque una frequenza e una durata come indicata nel percorso di progetto a pag. 9.
- Raccomandata la presenza di tutte le technicality/professionalità coinvolte, di volta in volta segnalate da GA srl, e l'invio puntuale a GA srl di tutti dati richiesti all'azienda, affinché il lavoro sia efficace.

MODALITÀ DI FATTURAZIONE & CONDIZIONI DI PAGAMENTO

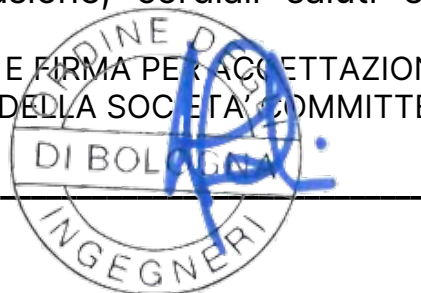
L'onorario previsto viene fatturato in una tranche 50% all'avvio della fase e il restante 50% alla conclusione di ciascuna fase. Le sessioni opzionali a consuntivo mensile.

SPESE DI PROGETTO

Le spese di trasferta dei consulenti incaricati del progetto, se previste, saranno fatturate al costo.

Porgiamo, con l'occasione, cordiali saluti ed un sentito ringraziamento per l'attenzione e la fiducia accordateci

TIMBRO E FIRMA PER ACCETTAZIONE
 DA PARTE DELLA SOCIETÀ COMMITTENTE



Elisa Nadiani
 Elisa Nadiani
 Managing Partner Devup S.r.l

Ethics

- 📌 Accettiamo esclusivamente gli incarichi che riteniamo di poter assolvere in base alla comprensione dell'organizzazione del Cliente, delle sue aspettative e delle nostre competenze
- 📌 Gestiamo con riservatezza tutte le informazioni inerenti il progetto ed i partecipanti
- 📌 Chiediamo anticipatamente al cliente la possibilità di utilizzare la sua referenza presso altri clienti
- 📌 Ci impegniamo a garantire il rispetto dell'accordo preso con il nostro cliente in termini di tempi e modalità.

Privacy

Oggetto: Informativa concernente il trattamento dei dati personali ai sensi dell'articolo 13 del Codice in materia di dati personali (D. Lgs. n. 196/2003 di seguito il "Codice") e dell'articolo 13 del Regolamento Europeo (GDPR 679/2016 di seguito il "Regolamento") e successive norme nazionali di adeguamento.

DEVUP S.r.l., società Aut. Min. Lav. e Pol. Soc. Dlgs 276/2003 n. A944S017156, in persona del suo legale r.p.t, con sede legale Via Dell'Indipendenza 20, 40121 Bologna C.FISC/P.IVA 03475581207, indirizzo email dedicato: privacy@devupconsulting.it, La informa di essere il Titolare del trattamento dei dati qualificati come personali dal Codice e dal Regolamento, di cui la società è in possesso per l'instaurazione e l'esecuzione dei rapporti contrattuali, in essere o futuri, con Lei e/o con la Sua organizzazione.

Pertanto, nel pieno rispetto dei principi di correttezza, liceità e trasparenza **Devup S.r.l.** fornisce le seguenti informazioni.

1. Tipologia di dati trattati

Devup S.r.l. tratta i Suoi dati personali identificativi (tra cui nome, cognome, ragione sociale, indirizzo, numero di telefono, indirizzo email, coordinate bancarie). I dati saranno trattati nel rispetto dei principi di limitazione delle finalità, minimizzazione dei dati, esattezza, limitazione della conservazione, pertinenza, non eccedenza e tutela della riservatezza.

2. Finalità del trattamento

I Suoi dati saranno trattati:

- in relazione alle esigenze precontrattuali e contrattuali ed ai conseguenti adempimenti degli obblighi legali, fiscali e contabili;
- per consentire una efficace gestione dei rapporti di servizi, finanziari e commerciali o per esigenze amministrative inerenti ordini, spedizioni, arrivi e fatture;
- per permettere l'adesione a servizi specifici ed ulteriori.

Il conferimento dei dati per le finalità è necessario per consentire l'instaurazione e l'esecuzione del rapporto contrattuale; è pertanto obbligatorio ed il rifiuto a prestare il relativo consenso al Trattamento rende impossibile eseguire i servizi richiesti relativamente all'acquisto di beni e servizi.

I Suoi dati non sono soggetti a trattamenti automatizzati.

3. Modalità di trattamento

Il trattamento dei dati personali è realizzato per mezzo delle operazioni indicate all'art. 4 Codice Privacy e all'art. 4 n. 2) Regolamento e precisamente: raccolta, registrazione, organizzazione, archiviazione, consultazione, elaborazione, modificazione, selezione, estrazione, raffronto, utilizzo, interconnessione, limitazione, comunicazione, cancellazione e distruzione dei dati.

I dati sono soggetti a trattamento sia cartaceo che elettronico che misto.

4. Periodo di conservazione

Il Titolare tratterà i dati per il tempo necessario all'esecuzione del rapporto contrattuale ed anche successivamente per l'espletamento di obblighi di legge o per finalità amministrative e contabili.

Successivamente, ai soli fini dell'archiviazione, i dati saranno trattati per il termine di 5 anni con decorrenza a partire dalla data di cessazione del rapporto, per qualsiasi causa intervenuta.

5. Obbligo di conferire i dati

Il conferimento dei dati è obbligatorio per il perseguimento delle finalità descritte al punto 2, n. 1 e 2: il mancato conferimento da parte Vostra comporta l'impossibilità di instaurare o di proseguire alcun rapporto precontrattuale o contrattuale.

6. Revoca del consenso al trattamento dei dati personali.

I dati personali trattati da parte del Titolare sono necessari al perseguimento delle finalità descritte al punto 2. È suo diritto revocare in qualsiasi momento il consenso senza pregiudicare la liceità del trattamento basata sul consenso prestato. In caso di revoca del consenso precedentemente manifestato o in caso di opposizione al trattamento dei dati personali (artt. 7 del Codice e 21 del Regolamento) il Titolare sarà posto nell'impossibilità sopravvenuta di portare avanti il rapporto contrattuale in essere e pertanto la revoca costituirà causa di risoluzione del contratto in essere con effetto a partire dalla data di efficacia della revoca stessa.

Lei può in qualsiasi momento modificare anche il consenso prestato per la ricezione di comunicazioni di contenuto commerciale.

7. Destinatari

I Suoi dati potranno essere resi accessibili per le finalità di cui all'art. 2. alle seguenti categorie di soggetti:

- dipendenti e collaboratori di **Devup S.r.l.** nella loro qualità di autorizzati al trattamento (tra cui anche amministratori e sindaci), nominati dal Titolare;
 - a società terze o altri soggetti (a titolo indicativo, istituti di credito, studi professionali, consulenti, società di assicurazione per la prestazione di servizi assicurativi, società incaricate dei servizi di logistica e di trasporto, società che forniscono prestazioni informatiche e di gestione dei software) che svolgono attività in outsourcing per conto del Titolare, nella loro qualità di responsabili esterni del trattamento;
- Inoltre i Vostri dati potranno essere comunicati a Organismi di vigilanza (quali IVASS), Autorità giudiziarie, Autorità pubbliche, tutti i soggetti ai quali la comunicazione sia obbligatoria per legge per l'espletamento delle finalità di cui al punto 2. Detti soggetti tratteranno i dati nella loro qualità di autonomi titolari del trattamento. I Suoi dati non saranno diffusi.

8. Esercizio dei diritti da parte dell'interessato

In ogni momento l'interessato potrà esercitare i propri diritti nei confronti dei Titolari del trattamento. Ai sensi dell'art.7 del D.lgs.196/2003 e degli artt. 15 ss del Reg. UE 2016/679 l'Interessato ha diritto a: a) ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile; b) ottenere l'indicazione dell'origine dei dati personali, delle finalità e modalità del trattamento, della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici, degli estremi identificativi del titolare e dei responsabili, dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati in qualità di incaricati; c) ottenere l'aggiornamento, la rettifica ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati; d) ottenere la cancellazione dei dati nei casi previsti dall'art. 17 Reg. Ue 2016/679, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati; e) ottenere la limitazione del trattamento nei casi previsti dall'art. 18 Reg. Ue 2016/679; f) ricevere in formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico, i dati personali che lo riguardano ed il diritto di trasmetterli ad un altro Titolare; g) opporsi, in tutto o in parte per motivi connessi alla sua situazione particolare, al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta; h) opporsi al trattamento di dati personali che lo riguardano a fini di marketing diretto, di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta o per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale; i) proporre reclamo all'Autorità Garante per la Protezione dei dati Personali.

L'esercizio dei diritti non è soggetto ad alcun vincolo di forma ed è gratuito.

Per utilità sono consultabili integralmente l'articolo 7 Del Codice e gli articoli da 15 a 23 del Regolamento a questo link: www.garanteprivacy.it

10. Modalità di esercizio dei diritti

Per esercitare i Vostri diritti potrete rivolgervi direttamente al Titolare, inviando:

- una lettera raccomandata con ricevuta di ritorno a **Devup S.r.l.** al seguente indirizzo: Via Dell'Indipendenza 20, 40121 Bologna; o, in alternativa,
- una e-mail all'indirizzo privacy@Devupconsulting.it

11. Modifica del consenso commerciale.

Per modificare il consenso commerciale anche dopo la conclusione del contratto potrà utilizzare le stesse modalità indicate al punto 19.

**CONSENSO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI
PER L'INSTAURAZIONE DEL RAPPORTO CONTRATTUALE**

Il/la sottoscritto/a

_____ (nome e cognome)

D I C H I A R A

di aver ricevuto e compreso l'informativa resa da **Devup S.r.l.**, con sede legale Via Dell'Indipendenza 20, 40121 Bologna C.FISC./P.IVA 03475581207, ed esprime il proprio consenso al trattamento dei dati personali e particolari, alle condizioni indicate nell'informativa stessa ivi incluse le "Finalità" di cui al punto 2 ed il periodo di conservazione di cui al punto 4.