

Un metodo di lavoro per amministrazioni ed enti che perdono personale e devono comunque rispondere dei numeri.

An operating standard for administrations and institutions losing staff that must still answer for their figures.

Il problema non è la mancanza di dati: è che nessuno scrive prima come si verificherà un numero, e quando la persona che lo sapeva va in pensione il criterio se ne va con lei. Questo manuale definisce un modo di lavorare che sopravvive alle persone: quattro campi obbligatori, cinque cadenze, tre ruoli, un registro. Si applica con un foglio di calcolo, non con una piattaforma. Ogni ente resta padrone dei propri dati.

The problem is not missing data: it is that nobody writes down beforehand how a figure will be verified, and when the person who knew retires the criterion leaves with them. This manual defines a way of working that outlives people: four mandatory fields, five cadences, three roles, one register. It runs on a spreadsheet, not a platform. Each body keeps ownership of its data.

Campo	Contenuto
Che cosa è	Uno standard documentale: regole di scrittura, cadenze, ruoli, modelli. Non è un software e non richiede infrastruttura.
Che cosa non è	Non è un sistema informativo, non sostituisce il controllo di gestione, non esprime giudizi sulle scelte politiche dell'ente.
Con che cosa si applica	Il modello «Registro delle previsioni dell'ente» (foglio di calcolo, sei fogli) allegato alla licenza.
Chi lo verifica	FP3NEWS, che pubblica il proprio registro con i propri errori: quattro mancate su sessanta risolte, Brier 0,19.

Nessun numero senza il suo criterio

Ogni previsione dell'ente — di bilancio, di affluenza, di fabbisogno, di tempi — si scrive con quattro campi obbligatori, sempre nello stesso ordine e sempre prima dell'esito.

Campo	Che cosa contiene	Errore tipico da evitare
1 · Valore o evento atteso	Un numero, una soglia o un fatto verificabile. «Entrate da oneri $\geq$ 1,2 mln €», non «entrate in crescita».	Aggettivi al posto di numeri: «significativo», «in aumento», «contenuto».
2 · Probabilità	Un numero fra 0 e 1, dichiarato. 0,6 significa che su dieci previsioni così sei devono avverarsi.	Scrivere sempre 0,9: chi non sbaglia mai non sta prevedendo, sta descrivendo.
3 · Criterio di riscontro	La fonte esatta e il dato esatto che chiuderanno la riga. «Rendiconto 2027, voce oneri, dato di consuntivo».	Criterio che dipende da chi giudica: «se l'operazione sarà considerata un successo».
4 · Data di scadenza	Il giorno entro cui la riga si chiude, comunque vada.	Nessuna data: la previsione resta aperta per sempre e non insegna nulla.

A questi si aggiunge, dove serve, il falsificatore: che cosa dovrebbe accadere perché la previsione sia sbagliata. Scriverlo prima evita la discussione dopo.

Se uno dei quattro campi manca, la riga non entra nel registro. Non è burocrazia: è la differenza fra un numero difendibile davanti al revisore e un numero che si difende solo con l'autorevolezza di chi l'ha scritto — che è esattamente ciò che l'ente sta perdendo.

Tre ruoli, cinque appuntamenti

Ruolo	Chi	Che cosa fa
Compilatore	Il responsabile della funzione che produce il numero	Scriva la riga con i quattro campi entro la settimana in cui la decisione è presa.
Approvatore	Segretario o direttore generale	Approva la riga come approva una determina: verifica che il criterio sia verificabile da un terzo.
Verificatore	Revisori, controllo di gestione, o FP3 in sede di certificazione annuale	Controlla che le righe scadute siano chiuse e che gli esiti negativi non siano stati rimossi.

Cadenza	Che cosa si fa	Tempo richiesto
Settimanale	Si aggiungono le previsioni delle decisioni prese quella settimana.	10 minuti per funzione
Mensile	Si chiudono le righe scadute scrivendo l'esito e la fonte di riscontro. Zero righe scadute senza esito.	30 minuti
Trimestrale	Si leggono tasso di riscontro e Brier: se il tasso è sopra il 90% le domande sono troppo facili; se il Brier è sopra 0,25 le probabilità sono dichiarate a caso.	1 ora
Semestrale	Revisione delle soglie operative: valori, chi sorveglia, azione allo scatto.	2 ore
Annuale	Pubblicazione del registro dell'ente e verifica di conformità.	1 giornata

L'onere complessivo per un comune medio è di poche ore al mese, distribuite. È meno del tempo che oggi si spende a ricostruire a posteriori perché un numero era stato scritto così.

Sei fogli, nessuna piattaforma

Foglio	A che cosa serve
Istruzioni	Le regole in una pagina, per chi arriva dopo. È la prima cosa che legge chi subentra.
Registro	Le previsioni: quattro campi obbligatori, esito, data esito, riscontro e scarto calcolati automaticamente.
Calibrazione	Quante ne sono state iscritte, risolte, riscontrate, mancate; tasso di riscontro, Brier medio, righe scadute senza esito (devono essere zero).
Soglie	I valori operativi di allerta con fonte, grado, chi sorveglia e azione allo scatto. Una soglia senza responsabile non serve.
Eventi	Scheda per i grandi eventi: presenze previste e rilevate, scarto calcolato, colli di bottiglia previsti e verificatisi, note per l'edizione successiva.
Fonti	Le fonti con il loro grado: A1 ufficiale primaria, B2 specializzata verificata, C3 segnale grezzo. Un numero senza fonte e data non entra.

Il file è del solo ente: nessun dato esce, nessun servizio esterno è necessario per usarlo. Chi vuole può pubblicarne una versione ridotta come pagina di trasparenza; è la forma più semplice di rendicontazione che esista, perché mostra anche gli errori.

Gradazione delle fonti · source grading

A1 · fonte ufficiale primaria: ISTAT, Banca d'Italia, Ragioneria generale, ARPA, Protezione civile, Ministero della Salute, Terna, Eurostat, Copernicus. B2 · fonte specializzata verificata, sempre da riportare a una A1. C3 · segnale grezzo: stampa, rassegna, social; non entra mai da solo in una previsione. Il grado si scrive accanto al dato, non si sottintende.

Quando la funzione va in pensione

È qui che lo standard vale più di qualunque software. Ciò che una persona esperta sa non è un elenco di dati: è un insieme di criteri impliciti — quando un numero è anomalo, quale fonte è affidabile in quel caso, quale scadenza conta davvero. Il metodo li rende espliciti mentre la persona è ancora in servizio, perché li obbliga a diventare campi scritti.

Procedura di passaggio, in quattro mosse: (1) si elencano le decisioni ricorrenti della funzione e per ciascuna la previsione implicita che la regge; (2) si scrivono i quattro campi con la persona che oggi la fa; (3) si registrano le soglie che quella persona usa senza dirlo, con fonte e azione; (4) le righe aperte restano dopo la sua uscita e si chiudono da sole, alla scadenza, con il criterio già scritto. Chi subentra non eredita una memoria: eredita un registro.

This is where the standard beats any software. What an experienced officer knows is a set of implicit criteria; the method makes them explicit while that person is still in service, because it forces them into written fields. Whoever takes over inherits a register, not a memory.

Riorganizzare le funzioni · reorganising functions

Con il registro in funzione, la domanda «cosa accorpare, cosa automatizzare, cosa dismettere» smette di essere un'opinione. Si legge dai dati dell'ente: quali funzioni producono previsioni che si riscontrano (reggono), quali producono numeri che sbagliano sistematicamente in una direzione (vanno riviste), quali non producono previsioni affatto perché nessuno sa più come si verificano (vanno ricostruite prima di essere tagliate). È il contrario del taglio lineare.

Come si adotta

Voce	Contenuto	Corrispettivo
Licenza annuale	Manuale, modello di registro, aggiornamento delle regole, diritto d'uso del marchio metodologico nei documenti dell'ente.	Comuni fino a 5.000 abitanti 900 € · fino a 20.000 1.800 € · fino a 100.000 3.500 € · oltre 6.000 € · unioni ed enti sovracomunali su perimetro
Formazione	Due giornate al personale interno: regola dei quattro campi, cadenze, soglie, passaggio di consegne. Massimo 15 partecipanti.	3.200 € per edizione
Certificazione annuale	Verifica di conformità del registro dell'ente: righe complete, scadenze chiuse, esiti negativi conservati, calibrazione. Rapporto firmato.	2.000 €
Impianto assistito	Prima messa in funzione: mappatura delle funzioni, prime venti previsioni scritte insieme, taratura delle soglie.	4.500 €

Tutti i corrispettivi sono netto IVA, con fattura elettronica di MODENART SRLS. Affidamento diretto sotto soglia con determina e CIG, oppure trattativa diretta su mercato elettronico. Nessun anticipo richiesto agli enti.

Indipendenza · non negoziabile

Si lavora per l'ente, mai per l'amministratore. Nessun incarico da partiti, liste, comitati elettorali o candidati; nessuna rilevazione di intenzioni di voto; nessuna consulenza di campagna; nessun mandato pubblico nei sei mesi precedenti una consultazione nel territorio interessato. Nessun incarico da soggetti citati nei dossier FP3 sulla stessa materia. Il corrispettivo non incide sulla linea editoriale né sul registro pubblico.

Contatti · FP3NEWS · Reg. Stampa Tribunale di Verona n. 2149 · FP3 Governance · Direttore Responsabile Iacopo Mutascio · MODENART SRLS, P.IVA 04522520230 · direzione@fp3news.com · PEC iacopo.mutascio@pecgiornalisti.it · registro pubblico: fp3news.com/previsioni-riscontri.html