

AREE DI *LINE*

Tra le attività e gli obiettivi caratterizzanti la gestione delle **Risorse Umane**, i vari elementi che di seguito verranno illustrati, richiedono una gestione integrata ed ottimizzata. Si tratterà, dunque, di proseguire nell'armonizzazione tra le azioni da porre in essere per concretizzarli, il tutto a favore di una migliore e generale coerenza dell'intero e complessivo Piano di investimento da parte della Fondazione sul proprio Capitale Umano, inteso come l'insieme delle conoscenze, delle competenze, delle abilità e delle emozioni acquisite durante la vita di tutti gli individui che compongono l'organizzazione, finalizzate al raggiungimento di obiettivi collettivi, aziendali.

Nella seconda metà dell'anno 2016 sono stati adottati gli attuali Organigramma e Funzionigramma aziendali, che hanno ridisegnato, in una modificata mappatura, le articolazioni di specifiche aree, nonché le funzioni e le correlate linee di attività, afferenti le Unità Organizzative, comportando la necessità di copertura di posizioni dirigenziali e non.

Nel corso del 2017 si procederà ad una riallocazione delle risorse umane disponibili al fine di razionalizzare la distribuzione del personale coerentemente ai fabbisogni delle varie unità organizzative.

Il CCNL per il personale dirigente e non dirigente degli Enti Previdenziali è scaduto il 31 dicembre 2012.

Nell'anno 2016 sono state avviate le negoziazioni all'interno delle Casse previdenziali private, in ambito AdEPP, finalizzate ad un rinnovo dei contratti nazionali del personale dirigente e non dirigente, nonché dei contratti aziendali, fermo restando che in mancanza di disdetta è possibile la proroga al 31/12/2018.

Si segnala che è in corso, anche in tale ottica, lo studio di un progetto di Welfare aziendale, al fine di rendere applicabile le politiche ed i vantaggi che la legislazione offre in relazione alle diverse aree e strumenti d'intervento utili ad introdurre i benefici, che si ripercuotono sia sui dipendenti che sul datore di lavoro.

Nell'anno in corso saranno ultimati i lavori propedeutici scaturenti dalle analisi delle complesse modalità tecniche ed operative relative ai conteggi per ciascun dipendente coinvolto dal provvedimento del Ministero del Lavoro circa i recuperi da effettuare per le somme erogate nel quadriennio di vigenza dell'art. 9, comma 1, del decreto legge 78/2010, convertito dalla Legge 122/2010.

Quindi, una volta recepiti gli indirizzi circa la valutazione della fase successiva a quella degli approfondimenti degli aspetti operativi, giuridici, contributivi, fiscali e di predisposizione dei conteggi, si opererà conseguentemente con riflessi che si ripercuoteranno nell'anno 2017.

Nel 2017 continuerà il percorso per intensificare e mirare sempre di più il raggio di azione dei Corsi di formazione per il personale della Fondazione, ivi compresi i neo-assunti, tenendo conto dei fabbisogni delle singole Unità Organizzative, sia nella modalità tradizionale in aula, sia nella modalità e-learning, potendo contare l'Enpam anche su una propria piattaforma formativa

interna dedicata al proprio personale, atta a favorire l'aggiornamento professionale e culturale dello stesso.

Nella seduta del 28/11/2014 il C.d.A. ha deliberato di procedere, con cadenza almeno annuale, alla verifica dell'adeguatezza della struttura organizzativa agli obiettivi della Fondazione secondo la nuova *governance* per le Risorse Umane di cui alla delibera stessa, con contestuale valutazione dell'eventuale necessità di reinquadramento del personale dipendente, anche alla luce di implementazioni di linee di attività, di innovazione di processi, di cessazioni dal servizio, approvando altresì il rivisitato sistema di valutazione e valorizzazione del personale dipendente.

Nella valorizzazione può inserirsi anche il criterio dei riconoscimenti, per un tempo determinato, di indennità a fronte di particolari e qualificati incarichi assegnati temporaneamente a dipendenti, ex Tab. A del CCNL, tenendo conto del budget assegnato ai singoli Direttori/Responsabili delle Unità Organizzative.

Il sistema premiante di *Compensation Management*, che ha visto l'introduzione di una recente nuova metodologia, superata la fase sperimentale, ha richiesto alcuni aggiustamenti volti ad agevolare un più consono equilibrio in termini valutativi di destinazione del budget a disposizione del personale dirigenziale.

Al fine di perseguire in modo sempre più mirato e attento alla meritocrazia, la Fondazione premierà le c.d. *best performance*, vale a dire le migliori prestazioni riferite al personale che nell'anno ha mostrato spiccato senso di appartenenza, disponibilità, tempestività, accuratezza e flessibilità operativa.

La Direzione delle Risorse Umane, laddove nelle varie Unità Organizzative se ne rappresenti l'esigenza, continuerà ad utilizzare l'istituto dello Stage - Tirocinio, che, nelle sue varie declinazioni (curriculare, formativo, di orientamento e di inserimento/reinserimento), è uno degli strumenti principali delle politiche attive del lavoro e si caratterizza per il fatto di produrre un alto valore immateriale sociale.

Relativamente alla gestione della **Contabilità, Bilancio e Fiscale** proseguirà l'attività volta a garantire il corretto adempimento degli obblighi di legge nel rispetto dei principi sanciti dalla normativa di riferimento con il fine di fornire una puntuale e trasparente rappresentazione contabile, fiscale e finanziaria.

Tra gli obiettivi che l'Area si prefigge di conseguire a partire dal prossimo esercizio, il più significativo riguarda l'implementazione dell'attività di gestione e sviluppo della contabilità analitica.

La contabilità analitica consiste in un sistema di informazioni avente il fine di misurare ed analizzare i costi (ed i profitti laddove possibile) per giungere ad una valutazione dettagliata dei risultati economici della gestione. Essa agevola il lavoro del *management* in quanto consente di:

- a. avere un accurato controllo operativo, valutando i risultati raggiunti dai singoli centri di responsabilità;
- b. orientare il processo decisionale secondo i criteri di efficienza economica;
- c. motivare i singoli responsabili attraverso la definizione degli obiettivi e la rilevazione dei risultati.

Per poter raggiungere gli obiettivi sopra elencati occorre innanzitutto classificare correttamente i costi aziendali in modi differenti a seconda dello scopo che la direzione si propone di raggiungere senza, tuttavia, prescindere dal piano dei conti utilizzato ai fini della contabilità generale (anche Co.Ge.). La diversità con la Contabilità generale deriva in buona sostanza dalla divergenza in termini di obiettivi che le due contabilità si propongono: la Co.Ge. ha lo scopo di determinare oggettivamente il risultato d'esercizio con cadenza almeno annuale e di mostrare impieghi e fonti ad una certa data; la Contabilità Analitica (Co.An.) invece ha l'obiettivo di rilevare i costi (ed i profitti laddove possibile) di ciascuna attività gestionale, tralasciando l'aspetto finanziario e fornendo un valore aggiunto in termini di decisioni strategiche intraprese dal *management*. Tale attività sarà volta a fornire il supporto necessario alla struttura di Innovazione, Pianificazione, Organizzazione e Controllo per l'attività di Controllo di Gestione specificatamente di competenza di tale settore.

Il Servizio Fiscale è funzionalmente e specificamente competente alla cura e gestione del contenzioso fiscale e tributario dell'Ente e si adopererà anche per il 2017 a verificare detto contenzioso, attivando ogni azione possibile e necessaria, impugnando – previa verifica della sussistenza dei relativi presupposti – tutti gli avvisi o atti fiscali che dovessero essere notificati e provvedendo alla corretta archiviazione e gestione di tutte le procedure che pervengano correttamente e tempestivamente al servizio stesso.

Nel corso dell'anno sarà dato avvio ad un progetto per l'aggiornamento e l'informazione alle varie Unità Organizzative sulle novità di rilievo e interesse in materia fiscale e tributaria.

Sarà, altresì, implementato l'uso degli istituti deflattivi del contenzioso esperibili in via amministrativa direttamente dal servizio, in alternativa e/o in concomitanza con il contenzioso medesimo. Saranno instaurati rapporti di collaborazione con le Direzioni Regionali e Centrali dell'Agenzia delle Entrate per la soluzione in via preventiva di quelle problematiche fiscali che dovessero presentarsi.

Il contenzioso ordinario (in prevalenza rimborsi fiscali, impugnazioni di avvisi di accertamento/liquidazione o di cartelle esattoriali, esecuzione di sentenze passate in giudicato, etc.) è affidato a professionisti esterni di fiducia dell'Ente e di assoluta e specifica competenza in materia fiscale.

Proseguirà l'attività di assistenza, controllo e guida dei professionisti sia in ordine all'esito del contenzioso sia, soprattutto, in ordine alle conseguenti attività amministrative connesse agli esiti dei procedimenti pendenti (pagamenti, rimborsi, giudizi di ottemperanza, etc.), collaborando attivamente, sia in fatto che in diritto,

per la migliore gestione dei procedimenti stessi e per reperire e fornire tutta la documentazione necessaria, talvolta risalente a diversi decenni.

Le attività prevalenti dell'Area **Risorse Strumentali** riguardano i contratti di lavori, servizi e forniture per i vari uffici della Fondazione mediante ricorso a procedure di natura pubblicistica disciplinate dal D.lgs. n. 50/2016 (Codice dei Contratti Pubblici) e dal D.p.r. n. 207/2010 (Regolamento di esecuzione dei Contratti Pubblici), quest'ultimo progressivamente abrogato dai numerosi provvedimenti attuativi emanati secondo le indicazioni dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC). Le principali attività sono da ritenersi, pertanto, propedeutiche alle esigenze, anche progettuali, dei vari uffici della Fondazione. Inoltre si rende necessario attivare gli interventi finalizzati al completamento del primo piano interrato della sede (c.d. "Piano Archeologico").

Nel 2016 la Fondazione ha partecipato ad alcuni incontri organizzati dall'AdEPP, nell'ambito di un gruppo di lavoro appositamente costituito, che segue la materia degli acquisti e degli appalti. Gli obiettivi sono quelli di ridurre i costi amministrativi, di gestione e di consulenza legale, di favorire la collaborazione tra le Casse di previdenza dei professionisti e di realizzare un'attività di formazione continua in tale disciplina, senza che ciascuna Cassa ricorra a numerosi consulenti esterni. Inoltre è previsto che, tramite un portale, tutte le Casse possano mettere a disposizione le gare in corso e quelle già espletate, i contratti in scadenza ed i bandi di gara in fase di definizione. Si ritiene possibile, infine, condividere l'elenco degli operatori economici in possesso di ciascuna Cassa fino a poter disporre di un unico albo dei fornitori.

Relativamente alle spese postali, si evidenzia che è in corso la procedura di gara di rilevanza comunitaria per l'affidamento del servizio ad un operatore economico, che sia in grado di effettuare le spedizioni della corrispondenza verso gli iscritti attivi e pensionati della Fondazione, consistente prevalentemente in comunicazioni di natura fiscale e previdenziale. Il suddetto operatore dovrà essere particolarmente qualificato al fine di garantire il recapito della corrispondenza su tutto il territorio nazionale. La spesa annua per la suddetta procedura, che presumibilmente verrà aggiudicata entro la fine dell'anno, risulta allineata rispetto ai costi sostenuti nell'esercizio precedente, pur considerando che per il prossimo anno si potrà verificare un progressivo utilizzo di strumenti informatici per l'invio delle suddette comunicazioni, che permetterà anche una riduzione del consumo di carta.

Per quanto riguarda l'acquisto di materiale di cancelleria, mantenendo inalterato lo stanziamento per il 2017, la Struttura, al fine di acquisire prodotti di buona qualità, già a partire dall'anno in corso, si avvale di procedure concorrenziali che prevedono l'affidamento della fornitura mediante il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

Durante il 2016, a seguito di un approfondito studio riguardante le spese sostenute per l'acquisto di materiale igienico, è stata valutata la possibilità di una diversa tipologia di fornitura che mirasse a soluzioni di natura ecosostenibili.

Conseguentemente, mediante indagini di mercato, vengono individuati gli operatori economici che, in relazione alle esigenze della Fondazione, siano in grado di offrire prodotti ecologici ad alta sostenibilità ambientale, tali da consentire una significativa riduzione della produzione di rifiuti. I costi sostenuti per la suddetta attività risultano sostanzialmente ridotti rispetto all'esercizio precedente e con una previsione di un ulteriore decremento per l'anno 2017.

Relativamente al Piano archeologico situato al primo piano interrato della Fondazione, con atto pubblico a rogito del notaio Giuliani, stipulato in data 30/10/2013, la New Esquilino S.p.A. e la Fondazione constatavano la venuta ad esistenza e la conseguente consegna dei piani fuori terra, nonché di quattro piani interrati, ad eccezione del 1° piano interrato (cosiddetto "Piano archeologico") dell'edificio sito in Piazza Vittorio Emanuele II adibito a sede dell'ENPAM. Con scrittura privata del 28/10/2013, le parti pattuivano che il c.d. "Piano archeologico" sarebbe stato consegnato, completo e munito delle certificazioni di legge, entro il 31/07/2014. L'Alta Sorveglianza, in accordo con la Fondazione, successivamente alla suddetta scadenza, ha espresso parere favorevole alla rifissazione di un nuovo termine di ultimazione al 15/06/2015, a seguito della richiesta di varianti al progetto iniziale, la maggior parte delle quali pervenute dalla Soprintendenza Speciale per l'Area archeologica di Roma. Dal momento che, a tale data, la New Esquilino S.p.A. ha proposto una ulteriore ed ingiustificata dilazione dei tempi di ultimazione dei lavori, la Fondazione, in data 15/07/2015 e successivamente in data 28/07/2015, ha risolto la scrittura privata citata, contestando l'inadempimento alla New Esquilino S.p.A., ed ha provveduto all'escussione della fidejussione bancaria rilasciata dalla Banca Popolare di Sondrio.

Al fine di attivare tutte le procedure di presa in consegna, da parte della Fondazione, delle aree di cantiere situate al piano -1 dell'immobile e dei reperti immagazzinati in locali situati altrove e custoditi dalla New Esquilino, è stato effettuato l'esame dello stato di consistenza delle opere effettuate e da effettuare e sono state individuate le attività da realizzare necessarie alla ripresa dei lavori.

In particolare, una delle attività propedeutiche alla presa in carico, da parte della Fondazione, del primo piano interrato riguardava il passaggio ad ENPAM della custodia dei reperti archeologici ritrovati nel sito, che erano custoditi a cura della New Esquilino.

Al fine di prendere in carico e conservare tali reperti, la Fondazione ha acquisito da ENPAM RE alcuni locali siti in Via Lamaro 13, per un totale di circa 1.600 mq, accatastati come magazzino. I locali, che non erano locati già da alcuni anni ed avevano bisogno di adeguati lavori di ristrutturazione, saranno utilizzati anche come archivio della Fondazione e quindi, in quanto bene strumentale, esentati dalle tasse previste per gli immobili a reddito. Dovranno pertanto essere effettuati lavori di adeguamento, così da trasferire in Via Lamaro anche tutto l'archivio cartaceo sito in Via Greppi, ormai al limite della capienza e non organizzato. Negli stessi locali sono già stati effettuati i lavori di manutenzione, nell'area messa a

disposizione della Soprintendenza, portando a compimento quanto necessario per permettere agli archeologi la ripresa delle loro attività. Successivamente potranno essere avviate tutte le procedure di gara e quindi le attività finalizzate a rendere il magazzino di Via Lamaro adeguato ad ospitare tutto l'archivio documentale della Fondazione. Questo trasferimento sarà utile anche per catalogare i vari documenti e registrarli con codici a barre, per una loro più facile ricerca. Una volta che saranno ultimati i lavori e montate tutte le scaffalature, verrà effettuato il trasloco del materiale cartaceo sito in Via Greppi. L'obiettivo è comunque quello di avere un archivio unico in Via Lamaro, più facilmente raggiungibile, da porre in piena sicurezza, ed averlo completamente a disposizione quando la Soprintendenza avrà ritirato tutti i reperti.

Per quanto riguarda, invece, il primo piano interrato della Sede di Piazza Vittorio Emanuele II, sarà necessario avviare i lavori finalizzati alla conclusione di tutte le attività edili, impiantistiche e di musealizzazione e, quindi, poter utilizzare tutti gli spazi al momento non disponibili.

Al fine di raggiungere gli obiettivi sopra indicati, i responsabili, i tecnici ed i legali della Fondazione e della Società New Esquilino, in data 3 febbraio 2016, hanno effettuato il primo sopralluogo nell'area di cantiere, che era chiusa da oltre un anno. Durante gli altri incontri settimanali programmati, tutti verbalizzati, sono stati consegnati alla Fondazione tutti i documenti tecnici in possesso della New Esquilino riguardanti le opere già eseguite nel Piano archeologico, ad eccezione del cosiddetto Progetto esecutivo.

In data 16 maggio 2016 è stata ufficialmente perfezionata la consegna alla Fondazione ENPAM, da parte della Società New Esquilino, delle aree di cantiere situate al primo piano interrato dell'immobile di Piazza Vittorio, alla presenza della Soprintendenza Speciale per l'Area archeologica di Roma, in quanto responsabile dei reperti archeologici rinvenuti nel cantiere. Una volta preso in consegna il cantiere, è stato realizzato un rilievo dal quale è risultato che la superficie lorda del piano (esclusi muri esterni e cavedi) ammonta a 1.352 mq, alla quale si aggiungono 90 mq relativi ad un soppalco; l'area archeologica totale ammonta a 590 mq, di cui 115 mq riferiti alla scala imperiale che è stata rinvenuta.

Si evidenzia che la materia oggetto dell'area archeologica è disciplinata essenzialmente dal D.Lgs. 42/2004 "Codice dei beni culturali e del paesaggio". In particolare, l'art. 32 stabilisce che *"il Ministero può imporre al proprietario, possessore o detentore a qualsiasi titolo gli interventi necessari per assicurare la conservazione dei beni culturali, ovvero provvedervi direttamente"*, mentre l'art. 34 prevede che *"gli oneri per gli interventi su beni culturali imposti o eseguiti direttamente dal Ministero, ai sensi dell'art. 32, sono a carico del proprietario, possessore o detentore"*.

Al fine di riprendere i lavori finalizzati all'utilizzo degli spazi presenti al primo piano interrato della Sede della Fondazione, è stata realizzata un'analisi della documentazione prodotta dalla New Esquilino, dalla Soprintendenza e dai tecnici

incaricati, che ha permesso la predisposizione di un elenco di tutte le attività necessarie all'utilizzo dell'area.

Si tratta di eseguire le attività di seguito schematicamente descritte :

- *Attività finalizzate alla definizione progettuale delle opere* (raccolta delle esigenze relative all'utilizzo degli spazi disponibili al primo piano interrato, accesso agli atti di fabbrica, studio delle prescrizioni della Soprintendenza e dei Vigili del Fuoco, effettuazione di rilievi nell'area cantiere, redazione di un progetto definitivo e di un progetto esecutivo con relativa approvazione, definizione di tutti i computi metrici e dell'importo da porre a base di gara)
- *Attività finalizzate alla gara di appalto* (messa a punto dei capitoli d'appalto e degli atti di gara, redazione del bando di gara e della bozza di contratto, gestione della gara ed aggiudicazione)
- *Attività finalizzate alla esecuzione dei lavori* (consegna delle aree di cantiere, consegna dei progetti e verbale di inizio dei lavori, contabilità lavori e gestione fatture, gestione dei rapporti con Soprintendenza, Vigili del Fuoco e Azienda Sanitaria Locale, controllo di tutte le lavorazioni che verranno realizzate all'interno del cantiere, collaudi, ispezioni e certificazioni finali)
- *Attività finalizzate alla lavorazione dei materiali archeologici presenti in Via Lamaro* (catalogazione, inventariazione, studio ed analisi chimico-fisiche di marmi, vetri, metalli e materiale ceramico, ricomposizione degli intonaci dipinti, con lavorazione delle superfici, restauro e selezione dei pezzi da esporre nell'area museale)
- *Attività inerenti la musealizzazione e l'apparato espositivo* (realizzazione di piante di periodo e relative piante ricostruttive, rendering e principali fasi di vita del complesso, ricostruzioni del paesaggio e dell'ambiente agrario, realizzazione di pannelli espositivi e di materiale informativo e divulgativo, revisione degli impianti di illuminazione delle vetrine e dei reperti, restauro delle murature, ricollocazione dei pavimenti, progettazione dei percorsi, realizzazione di proiezioni esplicative e di simulazioni video-audio-olfattive).

Nel corso del 2017 l'Area dei **Sistemi Informativi** sarà impegnata nello svolgimento di attività collegate allo sviluppo ed alla realizzazione di piani progettuali generali che hanno impatto su tutti i settori della Fondazione e delle controllate; nello stesso tempo saranno anche realizzate tutte le attività legate ad obiettivi propri di specifici settori operativi della Struttura. Le attività pianificate sono volte ad adeguare i sistemi informatici e le infrastrutture alle esigenze operative sia interne che esterne, nell'ottica di migliorare sia l'efficienza aziendale della Fondazione che la qualità e la tempestività dei servizi offerti agli iscritti

Uno degli investimenti principali da realizzare nel 2017 riguarda principalmente il progetto di gestione documentale. L'esigenza di ottimizzare e revisionare i sistemi informativi automatizzati per l'archiviazione, la gestione elettronica e la conservazione documentale è un obiettivo che la Struttura Sistemi Informativi si è posta da tempo e che oggi è divenuto fondamentale per ottenere un

miglioramento dei servizi offerti ed una maggiore trasparenza della gestione tecnico/amministrativa aziendale. Uno dei vantaggi auspicati è la progressiva dematerializzazione e riduzione dei volumi cartacei e l'integrazione dei sistemi di gestione documentale attualmente presenti, in modo da garantire l'unificazione di tutti i documenti digitalizzati in un unico sistema informatico, collegato con le procedure di consultazione in uso presso gli uffici della Fondazione.

Attualmente è in corso un'indagine tecnico/qualitativa finalizzata a individuare una soluzione più performante del sistema di protocollazione generale, per renderlo più adeguato rispetto alle esigenze dell'Ente, nonché per legarlo ad un più ampio progetto di gestione dei workflow aziendali, che segua l'intero processo delle pratiche della Fondazione (dall'acquisizione del documento fino al termine della lavorazione).

Per l'esercizio 2017 l'obiettivo previsto è, pertanto, quello di dare impulso alle attività propedeutiche alla realizzazione di un'unica struttura integrata documentale, composta dai dati e dai documenti relativi a ciascun iscritto, informazioni che successivamente potranno essere consultate anche direttamente dagli utenti interessati. Il beneficio diretto e immediato è quello di garantire velocità di reperimento delle pratiche e risparmio di infrastrutture di archiviazione. La progettualità appena richiamata implicherà, poi, una serie di attività di studio e di verifica, di concerto con la Struttura Programmazione Controllo e Processi, in modo da adeguare le infrastrutture informatiche aziendali agli adempimenti normativi specifici richiesti in tema di dematerializzazione, gestione e conservazione documentale.

Tra gli obiettivi per l'anno 2017 rientra, poi, la continuazione del progetto di "Disaster Recovery" (DR) già intrapreso nel corso del 2016, che risponde all'esigenza, divenuta ormai improcrastinabile e prevista a livello normativo, di mantenere tecnologicamente adeguate le infrastrutture informatiche della Fondazione a fronte di gravi eventi che mettano a repentaglio la sicurezza e la conservazione dei dati. Dopo il primo step di realizzazione di uno studio di fattibilità, attualmente in fase di lavorazione, sarà opportuno prevedere una soluzione - consistente in un pacchetto di servizi professionali, ovvero di un 'service' vero e proprio - in grado di supportare i processi di business aziendali, assicurandone la continuità operativa in caso di eventi disastrosi ed interruzione dei sistemi principali, attraverso l'individuazione di un sito alternativo che funga da data center e la realizzazione di una copia applicativa dell'ambiente di produzione aziendale. Tale progettualità sostituisce quella prevista in precedenza, garantendo un azzeramento dei costi di gestione.

Anche nel 2017 si procederà al consueto aggiornamento tecnologico hardware e software dei sistemi, delle infrastrutture e delle apparecchiature della Fondazione, in modo tale che le tecnologie in uso siano sempre allineate ai più moderni sistemi presenti sul mercato - ivi compresi quelli di sicurezza - nonché adeguate alle emergenti esigenze aziendali. Tra i nuovi investimenti da realizzare si rileva l'opportunità di procedere all'aggiornamento dei sistemi di telecomunicazione della

sede: vista la naturale obsolescenza dei sistemi telefonici in uso e considerato il rapido sviluppo tecnologico di settore - che fornisce strutture informatiche, metodologie di trasmissione e protocolli di comunicazione sempre più veloci - l'infrastruttura di fonia/dati non viene più considerata come una componente di secondo piano, ma assume un'importanza fondamentale nella struttura aziendale. Nel corso dell'anno si prevede, quindi, di analizzare varie soluzioni di comunicazione presenti sul mercato, al fine di individuare una piattaforma altamente modulare, scalabile e progettata per migliorare il flusso delle comunicazioni aziendali, sulla base delle innovazioni tecnologiche ed al miglior rapporto qualità-prezzo.

L'obiettivo a breve-medio termine è anche quello di garantire notevoli risparmi di gestione, visto che l'attuale centrale telefonica implica rilevanti costi annui di manutenzione e di supporto specialistico che sarebbero, invece, assimilati nel nuovo investimento.

La nuova centrale telefonica dovrà essere quindi altamente performante e integrabile con i sistemi di telecomunicazioni già in uso nei vari Servizi ed uffici dell'Ente, come, ad esempio, il sistema di call center. Inoltre, nell'ottica di ottimizzare i flussi di comunicazione e la sinergia tra Enpam ed utenti finali ed alla luce dei nuovi processi comunicativi per dotare le sedi provinciali degli OO.MM. di sistemi innovativi, si rinnova lo studio di fattibilità relativo a strumenti come i kit di firma digitale avanzata (grafometrica), che potranno essere utilizzati da parte degli iscritti per la sottoscrizione di documenti, note ed avvisi messi loro a disposizione dagli Ordini di appartenenza. Sono in fase di analisi le indagini conoscitive di settore per individuare i prodotti più adeguati presenti sul mercato. Si prevede, altresì, di dotare di nuovi telefoni digitali VOIP (per le comunicazioni dirette tra Ordini e Enpam) gli uffici degli OO.MM. che ne facciano richiesta.

Come di consueto, l'esercizio 2017 sarà poi caratterizzato dal necessario upgrade dei sistemi operativi, dall'installazione di nuovi programmi e software gestionali nonché dall'adeguamento dei sistemi di back-up e ripristino dei dati, attraverso l'acquisizione di ulteriori applicativi, integrabili con gli attuali sistemi in uso, che rispondano ai criteri di uniformità ed efficienza tecnologica richieste. Nell'ambito degli applicativi gestionali in uso presso l'Ente - ed in particolare per quelli che comprendono gli ambienti di gestione della contabilità e di gestione patrimoniale - è altresì indispensabile procedere all'adeguamento dell'attuale licensing tenendo conto della necessaria compatibilità tecnologica con tutte le nuove infrastrutture hardware ed i sistemi in uso: nell'ottica di ottenere vantaggi sui contenuti specifici delle applicazioni, sull'integrazione degli archivi collegati, nonché di auspicati contenimenti dei costi, sarà opportuno valutare se procedere con un aggiornamento dell'attuale piattaforma gestionale o valutare opzioni evolutive alternative.

Nell'ambito dell'implementazione del sistema servente integrato e dei sistemi di backup, gli investimenti per il 2017 riguarderanno il potenziamento della capacità degli spazi su disco, utili per il popolamento degli archivi e, quindi, per

immagazzinare, gestire e storicizzare tutti i nuovi dati e le nuove procedure; ci si doterà, dunque, di sistemi serventi e applicativi software funzionali all'implementazione della memoria di massa ed alla gestione e salvataggio dei dati presenti sui dispositivi installati. Inoltre, sarà necessario proseguire nell'implementazione dei sistemi virtualizzati, utili anche a garantire la compatibilità tra differenti sistemi operativi e applicativi nei diversi ambienti di riferimento (previdenziale, della contabilità, del patrimonio, etc).

Contestualmente, sarà svolto il consueto aggiornamento dei pacchetti software Microsoft e degli strumenti standard di Office Automation installati sulle postazioni di lavoro ad uso degli utenti, oltre all'acquisizione di adeguati software anti-virus e antispyware, ai fini della necessaria attuazione del progetto di sicurezza per i sistemi informatici. A tale proposito, considerata la naturale obsolescenza dei sistemi di sicurezza, si evidenzia l'opportunità di dotarsi di strumenti e soluzioni a tutela dei dati che siano sempre più innovativi ed al passo con le più recenti informazioni sulle minacce di intrusione sulla rete aziendale.

Si prevede poi di continuare nel costante e necessario aggiornamento tecnologico delle infrastrutture e delle apparecchiature informatiche presenti negli uffici dell'Ente, attraverso la sostituzione delle stazioni di lavoro che non risultano più in linea con le nuove tecnologie e l'acquisizione di macchine con elevate configurazioni tecniche.

Nel 2017 si continueranno, inoltre, a svolgere le attività di reportistica ed aggregazione dati finalizzate a dotare l'Alta Amministrazione di strumenti sempre più efficaci di monitoraggio delle attività strategiche in ambito patrimoniale ed attuariale: a tale scopo, si valuteranno risorse tecnologiche innovative per il potenziamento degli strumenti di Business Intelligence (B.I.) e dei cruscotti aziendali.

Il Servizio Sviluppo Software si pone per l'anno 2017 i seguenti obiettivi:

Reingegnerizzazione dei Sistemi Applicativi

Il progetto pluriennale di reingegnerizzazione dei sistemi informativi, realizzato con un approccio incrementale, ha avuto inizio nel 2015 con l'analisi e la sua progettazione. Nel 2016 si prevede di completare l'implementazione del 'Modulo Anagrafiche' e del 'Modulo Domande'. I moduli sono stati sviluppati creando un modello parametrico, grazie al quale, così come da obiettivi preposti, sarà possibile gestire in modo più snello e funzionale le diverse tipologie di soggetti e di argomenti.

Nel corso del 2017 si procederà ad implementare, sulla base delle priorità concordate, sia le funzionalità che andranno a sostituire quelle in uso negli applicativi esistenti che le nuove, a supporto di attività ad oggi gestite manualmente.

Integrazione Applicativi con il Documentale

I sistemi Informativi intendono avviare nel 2017 il progetto di integrazione degli applicativi che producono documentazione digitale con il software di gestione documentale/protocollo. Tale attività rientra nel più ampio progetto di adeguamento

della gestione, archiviazione e conservazione dei documenti informatici alle normative vigenti. Ciascun applicativo sarà oggetto di analisi tecnica e, sulla base delle specifiche esigenze, i documenti per singolo soggetto verranno convogliati in un unico contenitore, accessibile sulla base dei parametri di ricerca definiti.

Informatizzazione servizi per nuove tipologie di soggetti

Ad oggi esistono una serie di tipologie di soggetti che interagiscono con l'Ente (studenti, commercialisti degli iscritti, tutori degli iscritti, creditori pignorati etc.), per i quali le informazioni e la documentazione viene gestita in modo manuale e attraverso il cartaceo, con conseguente possibile dispersione di informazioni e tempi lunghi di lavorazione. Grazie alla gestione informatizzata di questi soggetti attraverso il 'Modulo Anagrafiche', nel corso del 2017 i sistemi informativi si pongono l'obiettivo di creare le Aree Riservate ad essi dedicate. L'implementazione riguarderà l'intero iter, dall'inoltro on line del modulo di accreditamento all'Enpam alla creazione ad hoc dell'area riservata con i servizi per essi previsti o per i quali sono stati delegati dall'iscritto, abbattendo in tal modo anche i tempi e i costi di gestione ad essi correlati. Questo progetto richiede, altresì, la necessità di eseguire un *refactoring* della gestione delle utenze e delle autorizzazioni.

Sito Enpam Area Pubblica

Per l'Area Pubblica del portale si procederà all'ottimizzazione del sistema di gestione contenuti, attraverso l'implementazione di un nuovo software dedicato, che andrà a velocizzare l'inserimento, la modifica e la cancellazione dei contenuti che compongono il sito web, con pannelli di controllo e di gestione semplici e intuitivi.

Inoltre, si adotteranno soluzioni specifiche volte a migliorare la sicurezza del sito web, per prevenire e contenere eventuali intrusioni nei sistemi aziendali.

Infine, il progetto di *refactoring* e *restyling* del sito Enpam, che nel 2016 ha interessato le aree riservate, verrà esteso nel corso 2017 all'Area Pubblica. Il *refactoring* dell'Area Pubblica avrà come principale obiettivo quello di orientarsi verso una struttura cd. *Responsive*, che consente la navigazione da qualsiasi dispositivo mobile (pc, smartphone, tablets,...). Il *restyling* grafico del sito avrà, poi, lo scopo di creare un *design* più snello e pulito e in armonia con lo stile grafico e i colori introdotti con il nuovo logo Enpam.

