

# STRUTTURE STRUMENTALI



Tra gli obiettivi della gestione delle **Risorse Umane** c'è innanzitutto la costante attività volta a supervisionare e ad assicurare che si operi in conformità alle direttive impartite dagli Organi Statutari dell'Ente.

Nell'anno in corso è stata ideata e quindi introdotta una grande innovazione nell'ambito del *knowledge management* e quindi nella gestione della formazione, che ha superato il concetto tradizionale di formazione in aula episodica, con cui peraltro coesiste. E' stato infatti dato avvio alla piattaforma interna *e-learning*, che in un processo formativo permanente mette a disposizione spazi di rivisitazione e di aggiornamento culturale mensilmente diversificati ed arricchiti, che sono al tempo stesso strumento e ambiente di stimolo all'autoformazione, dunque alla conoscenza e all'appartenenza alla comunità per il personale dell'ENPAM.

Sulla base dell'innovativo concetto di autoformazione, in data 26/2/2013, è stato stipulato tra l'Amministrazione e le Organizzazioni Sindacali un accordo che prevede buoni studio a mo' di incentivo alla partecipazione di tutto il personale al nuovo processo formativo.

Terminata la fase sperimentale del progetto *e-learning*, nel 2014 si tratterà di proseguire verso la direzione della valutazione nonché della calibrazione del percorso autoformativo, oltre ovviamente nel continuo arricchimento dei variegati contenuti ospitati negli spazi culturali della piattaforma.

Al momento inoltre è possibile prevedere che nel 2014 si intensificherà la necessità di collaborazioni con Università e Centri di ricerca, attraverso le modalità degli stage formativi/tirocini, al fine di realizzare iniziative sempre più attive a supporto del *welfare*, oltre che in relazione alle istituzioni, anche alla società nel suo complesso.

Inoltre, si pone in evidenza per l'anno 2014 l'adeguamento delle procedure alle novità in materia lavoristica, contributiva e fiscale dettate dalle varie disposizioni di legge, in particolare quelle derivanti dalle norme di stabilizzazione finanziaria e competitività economica, l'attuazione delle novità riguardanti importanti modifiche strutturali della Fondazione ed ancora le incombenze determinate dalla messa a punto dei progetti innovativi a cui il Servizio viene chiamato a partecipare.

Si darà corso, inoltre, all'applicazione degli specifici provvedimenti deliberati dalla Fondazione in materia di personale e si procederà all'applicazione delle normative e degli accordi aziendali riguardanti specificatamente il nuovo sistema di compensation management per l'erogazione del premio di risultato (PAR), le misure di incremento di produttività tramite l'articolazione degli orari di lavoro e la gestione delle flessibilità dei riposi e del lavoro straordinario, a cui si aggiunge il riconoscimento delle indennità e delle prestazioni prevido-assistenziali, compresi i "fringe benefits".

Obiettivo ulteriore è quello di proseguire nel processo di ottimizzazione delle tecnologie operative per la realizzazione di una piena informatizzazione delle procedure di gestione del personale e conseguente eliminazione della documentazione di tipo cartaceo nello svolgimento delle pratiche, in un percorso evolutivo orientato all'aumento della trasparenza e della qualità dei servizi. Grazie al potenziamento delle tecnologie di comunicazione, è previsto l'utilizzo in via esclusiva dei sistemi telematici e della posta elettronica certificata per la tenuta dei rapporti e lo scambio di informazioni con gli enti previdenziali obbligatori INPS, INAIL e gestione ex INPDAP.

Nell'ambito delle delicate attività relative agli **Appalti, contratti e Servizi Generali** assume rilievo la redazione del cosiddetto "Regolamento dei processi di acquisto".

Si tratta di un'attività che si inserisce nel quadro degli adempimenti necessari per consentire alla Fondazione di acquisire la certificazione dei sistemi di qualità aziendale, che consentirà di disporre, non solo di un quadro completo degli adempimenti imposti dalla complessa disciplina di riferimento, ma soprattutto della descrizione compiuta delle varie fasi con l'indicazione dei diversi attori interni coinvolti e con l'individuazione di ruoli e specifiche responsabilità.

Detto regolamento, oltreché indispensabile sul piano interno, assume un significativo rilievo anche sul piano esterno, potendo essere correttamente "veicolato" come un documento del quale, al di là dei vincoli imposti dalla normativa, la Fondazione ha ritenuto di doversi dotare in via volontaria, nell'ottica di garantire la massima trasparenza ed uniformità alle proprie attività negoziali.

Il lavoro, avviato nel 2013, avrà un seguito anche nel 2014, proprio per la necessità di regolare l'intero ciclo delle fasi di acquisizione di beni e servizi.

La messa a regime di tale "manuale operativo" dovrà costituire ulteriore indice di garanzia dell'operato di Enpam in materia di appalti pubblici sotto un duplice profilo: quello del pieno rispetto della disciplina normativa di riferimento e quello dell'efficienza nel processo di approvvigionamento.

In merito a quanto oggetto di attività previste nell'ambito dei **Sistemi Informativi**, nel 2013 è già stato avviato il progetto legato all'esigenza di ottimizzare e revisionare i sistemi informativi automatizzati per l'archiviazione e la gestione elettronica documentale, anche per l'adeguamento alle vigenti normative del settore. Attraverso questa progettualità si tende anche ad ottimizzare la gestione del sistema di protocollo informatizzato e ad avviare la dematerializzazione del cartaceo. Infatti, nel 2014 il progetto di gestione documentale andrà integrato con la necessità di revisionare il sistema di protocollazione generale, rendendolo più adeguato alle esigenze dell'Ente e più performante rispetto a quello attuale. Inoltre, sono in scadenza i servizi di supporto per l'utilizzo della firma digitale e della PEC (Posta Elettronica Certificata), strumenti grazie ai quali è possibile garantire al destinatario interno – ovvero al soggetto esterno certificato – non solo l'autenticità dell'identità del mittente che firma, ma anche l'integrità del documento originario. Si prevede pertanto di valutare delle nuove soluzioni informatiche idonee alle attività suddette.

Nel 2014, inoltre, si prevede di realizzare l'ammodernamento e l'aggiornamento tecnologico dei sistemi, infrastrutture ed apparecchiature della Fondazione, indispensabili per la necessaria evoluzione tecnologica delle organizzazioni aziendali. Dopo aver avviato il rinnovo dei sistemi di produzione dove risiedono le procedure relative alle Previdenze, sarà ora necessario procedere anche all'aggiornamento degli altri sistemi di produzione, considerata la naturale obsolescenza di alcuni server e sistemi tecnologici. Per le stesse ragioni, è altresì necessario procedere all'ammodernamento dei sistemi di backup, attraverso un potenziamento della capacità degli spazi su disco e dei sistemi di sicurezza collegati, considerato il naturale *trend* di aggiornamento e incremento delle memorie di massa da adeguare al progressivo popolamento degli archivi e, quindi, per immagazzinare tutti i nuovi dati e le nuove procedure. Inoltre, come di consueto, si procederà alla progressiva sostituzione delle stazioni di lavoro che non risultano più in linea con le nuove tecnologie, attraverso l'acquisizione di macchine con elevate configurazioni tecniche, nonché di stampanti e scanner performanti ed adeguati alle esigenze dei vari uffici.

Relativamente alla gestione della **Contabilità, Bilancio e Tributi** 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, è in fase di studio la realizzazione di una piattaforma tecnica, in grado di omogeneizzare e rendere tracciabili tutti i flussi provenienti dalle altre strutture della Fondazione per garantire un costante monitoraggio da parte degli stessi e dell'Amministrazione.

Per la gestione fiscale e tributaria sarà 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.

Continuerà 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.

