

DETERMINAZIONE DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO

N. 23 del 18/03/2013

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

ISTITUTO DI PREVIDENZA ED ASSISTENZA PER I DIPENDENTI DI ROMA CAPITALE	
DEL	18 MAR. 2013
PROT. N°	5369

Oggetto:

Funzionigramma relativo alle attività dell'I.P.A.

VISTA

Visto:
Il Direttore
dell'Istituto
(Andrea
De
Simone)

l'ordinanza emanata dall'Onorevole Sindaco pro tempore di Roma Capitale in data 25/05/2012 e recante il n.144 con cui veniva disposto lo scioglimento anticipato del Consiglio di Amministrazione dell'I.P.A.;

VISTO

che con la medesima Ordinanza Sindacale veniva nominato il dr. Giancarlo Fontanelli quale Commissario Straordinario dell'Istituto di Previdenza ed Assistenza per i dipendenti di Roma Capitale;

VISTI

i poteri e le attribuzioni conferiti al medesimo Commissario all'atto di nomina in cui sopra;

PREMESSO

che è in atto, nelle modalità di assegnazione all'IPA del personale Capitolino, una profonda innovazione passando dall'istituto del "distacco e straordinario" all'istituto del "comando" dall'Ente Roma Capitale;

CHE

per la presa in carico del predetto personale è stato previsto un bando di reperimento pubblicato dall'Assessorato Risorse Umane. Tra coloro che ne hanno fatto richiesta, ai sensi della circolare del Dipartimento Risorse Umane prot. GB/11329 del 15/02/2013, si impone una selezione sulla base del curriculum vitae presentato tramite la soluzione di quiz e per le qualifiche C5/D anche di un colloquio sostenuto con un'apposita Commissione di selezione, in base alle necessità funzionali dell'Istituto;

CHE

pertanto, è necessario predisporre preliminarmente un "funzionigramma" delle attività dell'Istituto, al fine di individuare con esatta cognizione le professionalità a questo necessarie;

CHE

effettuata una ricognizione generale dei servizi resi dall'Istituto agli iscritti, si è pervenuto alla individuazione dell'allegato "funzionigramma", parte integrante della

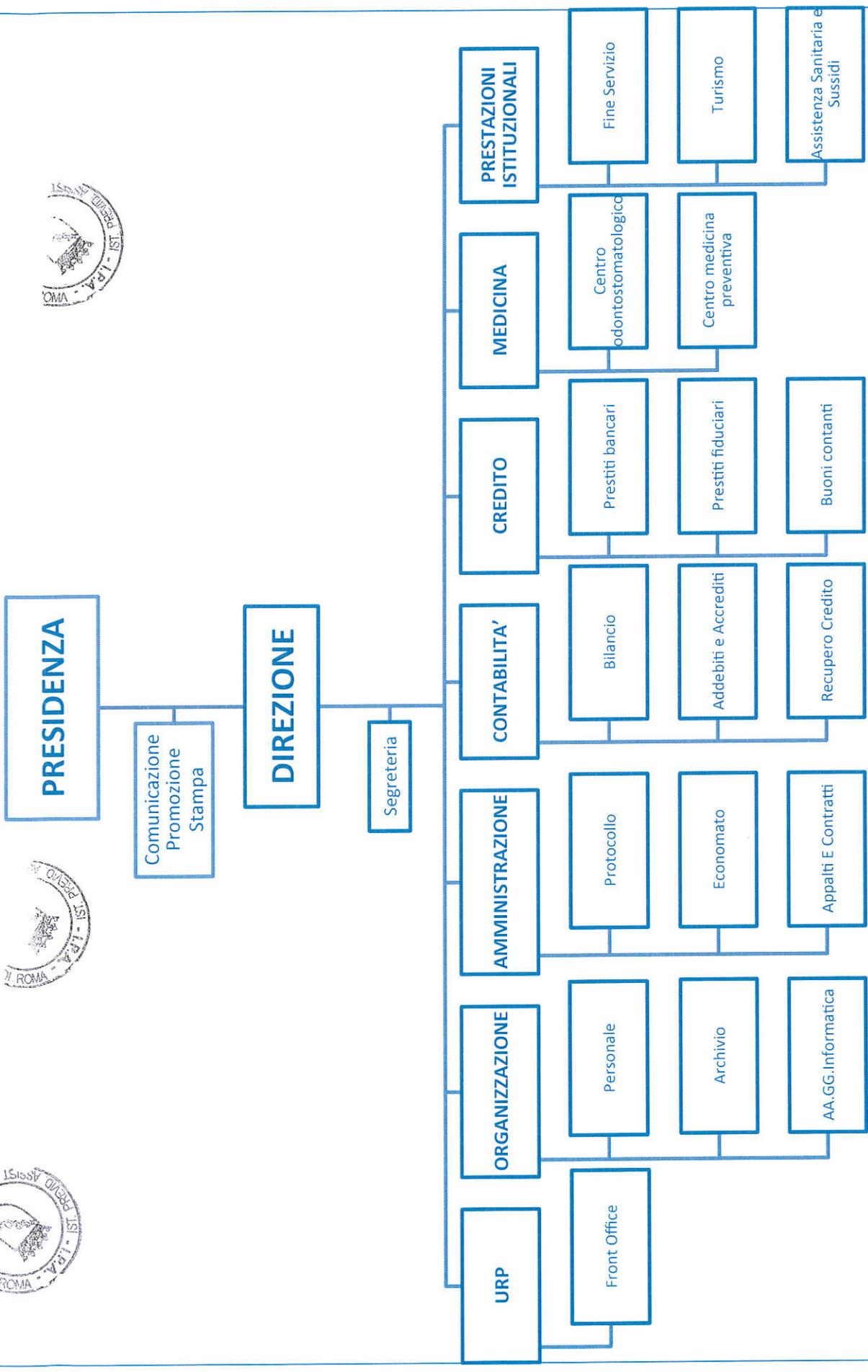
presente determinazione;

DETERMINA

per le motivazione sopra esposte, di approvare l'allegato "funzionigramma", parte integrante della presente determinazione di cui si dà ampia pubblicità nella pagina web dell'Istituto nel portale di Roma Capitale.

Giancarlo Fontanelli





RELAZIONE DEFINIZIONE FUNZIONIGRAMMA IPA

Il primo passo compiuto per la realizzazione del **FUNZIONIGRAMMA IPA** è stato quello di condividerne definizione, funzionalità e finalità all'interno del contesto lavorativo e professionale di IPA stessa.

In una serie di riunioni con gli Organi Diretivi e di Presidenza si è dibattuto sul significato che la realizzazione del funzionigramma e il suo processo divulgativo di conoscenza potesse avere.

Il funzionigramma è lo strumento che racchiude e sistematizza le funzioni svolte all'interno di una organizzazione.

Quale strumento di comunicazione istituzionale, il funzionigramma deve riportare e rappresentare ogni struttura con l'elenco delle funzioni di competenza, evidenziando quali di esse siano specialistiche, trasversali o comuni.

Il funzionigramma di IPA è il risultato di una rilevazione sistematica delle funzioni svolte da parte delle strutture in essa operanti. Si sviluppa sulla base di un preciso filone teorico quale risultato di un processo di "sensemaking" organizzativo che partendo da un'analisi di quanto già operante, giunge ad un livello di elaborazione che utilizza significati comuni, riportandoli ad un livello di coordinamento gestionale di tutte le attività.

Lo scopo del presente funzionigramma aziendale è quello di delineare gli ambiti di competenza di ciascuna struttura/unità operativa. Esso non rappresenta quindi un dettaglio esaustivo delle attività effettuate all'interno di ogni articolazione organizzativa, ma una fotografia di massima delle responsabilità e conseguentemente delle competenze presenti in IPA.

Sulla base di tali indicazioni si è riusciti a sistematizzare la struttura dandole logica e immediatezza operativa.

Due le grandi aree definite:

- la prima rivolta alle attività più squisitamente interne – Organizzazione, Amministrazione Contabilità
- la seconda funzionale ai servizi erogati – Credito, Medicina, Fine servizio, Turismo, Assistenza sanitaria e Sussidi.

Trasversale all'organizzazione la funzione URP con la responsabilità dell'intero Front Office e quindi di ogni relazione con l'utente finale.

A guida delle attività una Direzione con la funzione Segretariale annessa e una Presidenza alla quale riporta anche direttamente il gruppo che si occupa della Comunicazione verso l'esterno, della Promozione e della Stampa necessaria.

All'interno della funzione Organizzazione troviamo il Personale, l'Archivio e l'AA.GG.Informatica .

All'interno della funzione Amministrazione sono presenti le attività di Protocollo, Economato, Appalti e Contratti.

La Contabilità si distingue in Bilancio, Addebiti e Crediti, Recupero Credito.

Le prestazioni istituzionali si sviluppano in due ambiti diversi:

- il primo monotematico e specifico per i due servizi di Credito e di Medicina con le peculiarità specifiche di ognuno a diretto riporto
 - Prestiti Bancari, Prestiti fiduciari, Buoni Contanti
 - Centro odontostomatologico, Centro medicina preventiva

- il secondo che invece accomuna i tre restanti servizi accentuandone così l'ottimizzazione di gestione
 - Fine servizio,
 - Turismo,
 - Assistenza Sanitaria e Sussidi.

Il funzionigramma rappresenta in questo modo l'organizzazione interna dell'istituto. Esso indica "chi fa", "che cosa", cioè esplicita i compiti, le funzioni e le relative responsabilità: E' una descrizione sistematica delle funzioni svolte all'interno della struttura finalizzate ai servizi erogati agli utenti.

Il modello di riferimento del funzionigramma IPA è quello gerarchico, non nel senso autoritario, ma bensì inclusivo delle parti e finalizzato al soddisfacimento dell'utente finale che grazie alla facilità di relazione può ottimizzare i servizi richiesti.

I sistemi gerarchici, costituiti da sottosistemi (funzioni) , richiedono infatti una minore quantità di informazioni tra le parti per il proprio funzionamento e quindi snelliscono i processi e le procedure sottese.

- Il criterio di divisione del lavoro in esso applicato si basa sul concetto di processo e di competenza tecnica.
I meccanismi di coordinamento principali sono la supervisione diretta, all'interno della standardizzazione dei processi di lavoro.

I punti di forza sono le economie di scala che si generano e lo sviluppo di esperienze condivise tra le parti coinvolte.

Risultato finale sarà la costruzione di un sistema vincente di sinergie che faciliterà gli elementi di gestione rendendo l'immagine verso l'esterno ed i risultati di servizio consoni al valore che l'IPA stessa ha per i suoi iscritti e per gli importanti servizi che eroga.