

Verbale del Consiglio di Amministrazione di Roma Solidale del 03 maggio 2018

Il giorno alle ore 18,00, si è riunito in seconda convocazione presso la sede legale della Fondazione, come da regolare convocazione, il Consiglio di Amministrazione per discutere e deliberare sul seguente Ordine del Giorno:

1. Comunicazioni del Presidente
2. Approvazione bilancio consuntivo 2017
3. Fondo di dotazione
4. Struttura organizzativa
5. Nomina responsabile trasparenza
6. Varie ed eventuali

Sono presenti per il Consiglio di Amministrazione: Folco Cimagalli - Presidente - e i consiglieri: Stefano De Paolis, Alessandro Parente; per il Collegio dei Revisori: Fabio Scoyni. È assente giustificato il dott. Riccardo Losi, membro del Collegio dei Revisori.

Presiede il Consiglio il Presidente Folco Cimagalli che saluta i presenti e, constatata la validità dell'adunanza a deliberare sui punti all'Ordine del Giorno, propone al Consiglio - che approva all'unanimità - di nominare segretario verbalizzante della riunione odierna il consigliere Stefano De Paolis, il quale accetta l'incarico e dichiara aperta la seduta.



Ordine del Giorno n. 4

Oggetto: struttura organizzativa

Lo scorso 3 gennaio 2018 si è interrotta la collaborazione del già Direttore Maurizio Saggion e Fondazione Roma Solidale.

Tale allontanamento ha determinato la necessità di un ripensamento complessivo delle modalità di lavoro interne e del modello organizzativo adottato.

A tal fine, il Presidente illustra ai presenti un documento (allegato al presente verbale) che presenta un'ipotesi di nuovo assetto organizzativo interno, centrato sul ruolo di una "Cabina di regia", pensata come strumento interno di organizzazione del lavoro, composta dal Presidente e da alcuni membri dello staff. Tale cabina si sostanzia in un coordinamento tra il Presidente, che si trova a dover esercitare anche le funzioni di Direttore, e alcuni dei dipendenti, al fine di migliorare la comunicazione interna e consentire al Presidente una migliore e più veloce operatività nelle funzioni che sta ricoprendo.

Si tratta di una modalità di lavoro, tiene a precisare il Presidente, che ovviamente non modifica in alcun modo le attività, le funzioni, le modalità di lavoro e il trattamento economico previsti dal contratto.

Dopo ampia e accurata riflessione,

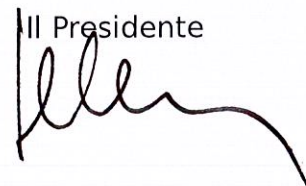
il Consiglio di Amministrazione,

INTESA la presentazione e la relazione del Presidente;
VISTA la proposta di organigramma esposta dal Presidente;
CONSIDERATA l'ampia e approfondita discussione svoltasi

DELIBERA

l'approvazione all'unanimità del nuovo modello organizzativo.

Il Segretario


Il Presidente


ASSETTO ORGANIZZATIVO INTERNO

Premessa

Il giorno 3 gennaio 2018 il CdA di Fondazione Roma Solidale ha licenziato per giustificato motivo soggettivo il Direttore; posto che, ai sensi dell'Art. 15 dello Statuto, "in caso di mancata nomina del Direttore, i poteri ad esso attribuiti dal successivo art. 22 sono esercitati dal Consiglio Amministrazione", si rende necessario un ripensamento complessivo dell'assetto organizzativo interno, anche finalizzato a redistribuire le funzioni operative da questi precedentemente svolte.

Pertanto, il presente documento intende definire principi organizzativi, ruoli e funzioni al fine di costruire una struttura organizzativa razionale e adeguata all'attuale fase, che possa facilitare l'azione e fluidificare i processi.

Il modello organizzativo interno

Fondazione Roma Solidale - quale soggetto che opera in un settore ad alta complessità come quello delle fragilità sociali - assume caratteristiche di apertura verso l'esterno, razionalità, efficienza, resilienza e riflessività.

Per tale ragione, fatte salve le funzioni e le responsabilità del CdA e del Presidente, il modello organizzativo di Fondazione Roma Solidale:

- costruisce una struttura efficiente, efficace e rapida nei processi decisionali;
- esprime elevati livelli di flessibilità in ragione degli stimoli posti da committenti istituzionali, destinatari delle azioni e *stakeholder*;
- promuove la circolarità dei processi decisionali e il loro ancoramento a dati di fatto;
- sostiene la condivisione delle informazioni operative e i processi di tipo orizzontale;
- garantisce il rispetto di ruoli, funzioni e competenze.

L'assetto organizzativo interno prevede - oltre agli organi statutari - l'articolazione della struttura in un ambito operativo (connesso alla predisposizione e all'implementazione dei progetti, così come alla loro armonizzazione e collegamento con le altre aree) e in un ambito di servizio, con funzioni di segreteria e supporto organizzativo. A tali aree, così come agli organi statutari, sono collegati i servizi di consulenza esterna.

Il Presidente

L'ambito operativo si compone di quattro **Aree**:

Area	Funzioni	Referente
Organizzazione	Organizzazione generale, raccordo tra Cabina di regia e CdA, raccordo tra Cabina di regia e Segreteria, raccordo tra le aree, organizzazione e gestione interventi, relazioni istituzionali	Lia Natile
Progettazione	Ideazione e redazione progetti, modellizzazione, gestione interventi, selezione personale, relazioni istituzionali	Luca Cattolico
Ricerca	Attività di ricerca, monitoraggio e valutazione, formazione personale, gestione interventi, relazioni istituzionali	Pinuccia Signorello
Comunicazione	Organizzazione e gestione di eventi, redazione comunicati stampa, aggiornamento e manutenzione sito web, cura presenza <i>social</i> , relazioni istituzionali	Gioia Belardinelli

Le quattro aree sono raccordate all'interno di una **Cabina di regia**, che svolge le seguenti funzioni:

- supporta il Presidente e il CdA nella definizione dei piani aziendali, formulando proposte e fornendo elementi di monitoraggio e valutazione;
- coordina la predisposizione, la gestione e la rendicontazione dei progetti;
- promuove la circolarità delle informazioni e l'implementazione di relazioni di tipo trasversale tra le varie aree;
- esamina gli elementi del monitoraggio e svolge attività di valutazione periodica.

Partecipano alla Cabina di regia il Presidente e i referenti delle quattro aree operative. Essa, salvo diverse esigenze, si riunisce una volta alla settimana.

L'ambito di servizio è composto dalla **Segreteria**, a sua volta articolata in tre diverse funzioni, tra loro collegate:

Area	Funzioni	Referente
Segreteria generale e relazioni CdA	Supporto CdA, gestione "prima nota", gestione amministrativa personale interno	Alessia Scolari
Segreteria operativa progetti	Supporto Cabina di regia, gestione personale esterno, organizzazione progetti	Mariana Bunescu
Segreteria organizzativa	Supporto area comunicazione e organizzazione, promozione campagne informative e realizzazione eventi	Alessandra Cignitti

Il Presidente

Si individuano inoltre tre aree di **consulenza esterna** il cui operato è in collegamento con tutte le aree funzionali.

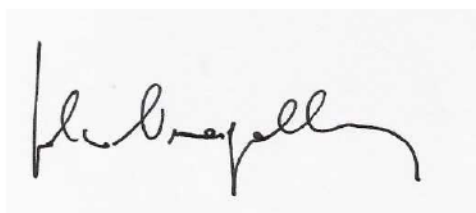
Area	Funzioni	Consulente esterno
Amministrazione	Supporto CdA nella redazione del bilancio e nella tenuta dei registri contabili	Claudia Caponetti
Personale	Supporto CdA e Cabina di regia nella gestione amministrativa del personale	Elisabetta Minello
Servizi informatici	Supporto generale nell'implementazione e manutenzione di sistemi informatici, hardware e software	Valerio Patarini

Il presente modello non considera ulteriori funzioni di natura tecnica (manutenzioni, pulizie, sicurezza).

Ruoli e funzioni non comprese nel presente documento sono svolte dal CdA, dal Presidente direttamente o attraverso delega. Con successive integrazioni al presente documento, attività o funzioni svolte dal CdA o dal Presidente potranno essere delegati a una o più aree funzionali.

L'assetto organizzativo qui descritto e rappresentato nell'allegato organigramma sarà operativo da lunedì 19 febbraio 2018. Sarà attivo in forma sperimentale fino alla riunione del prossimo CdA, in cui verrà discusso e formalizzato.

Roma, 16 febbraio 2018



Il Presidente
Folco Cimagalli

ASSETTO SOCIETARIO E ORGANIGRAMMA

ROMA

