

INPS

Istituto Nazionale Previdenza Sociale



Direzione Centrale Organizzazione e Sistemi Informativi
Direzione Centrale Entrate e Recupero Crediti
Direzione Centrale Pensioni
Direzione Centrale Pianificazione e Controllo di Gestione
Direzione Centrale Risorse Umane
Direzione Centrale Servizi agli Utenti

Roma, 31/05/2018

Ai Dirigenti centrali e periferici
Ai Responsabili delle Agenzie
Ai Coordinatori generali, centrali e
periferici dei Rami professionali
Al Coordinatore generale Medico legale e
Dirigenti Medici

Circolare n. 76

e, per conoscenza,

Al Presidente
Al Presidente e ai Componenti del Consiglio di
Indirizzo e Vigilanza
Al Presidente e ai Componenti del Collegio dei
Sindaci
Al Magistrato della Corte dei Conti delegato
all'esercizio del controllo
Ai Presidenti dei Comitati amministratori
di fondi, gestioni e casse
Al Presidente della Commissione centrale
per l'accertamento e la riscossione
dei contributi agricoli unificati
Ai Presidenti dei Comitati regionali
Ai Presidenti dei Comitati provinciali

Allegati n.1

OGGETTO: Attuazione delle Determinazioni presidenziali n. 176/2017 e n. 193/2017. Aggiornamento al modello organizzativo di Direzione regionale, Direzione di coordinamento metropolitana, Filiale metropolitana, Direzione provinciale e Filiale provinciale.

1. Premessa

Con le Determinazioni presidenziali n. 176/2017 e n. 193/2017 sono stati apportati aggiornamenti al modello organizzativo delle Direzioni regionali, Direzioni di coordinamento metropolitano, Filiali metropolitane, Direzioni provinciali e Filiali provinciali, laddove costituite.

Con tali determinazioni si è inteso allineare gli assetti organizzativi delle Strutture dell'Istituto al modello organizzativo di presidio delle attività istituzionali adottato dalla Direzione generale e, contestualmente, potenziare la "compliance interna ed esterna", assicurando una maggiore funzionalità complessiva del sistema a fronte dei rapidi cambiamenti del contesto sociale, economico e normativo di riferimento.

L'acquisizione delle funzioni e attività degli Enti incorporati negli ultimi anni, le nuove competenze in materia di protezione sociale affidate all'Istituto, la trasformazione della domanda di servizio di cittadini e contribuenti, che si polarizza sempre di più sui bisogni informativi e di consulenza oltre che sulle domande di prestazioni, unitamente ai cambiamenti che l'Istituto ha vissuto sotto il profilo della consistenza del personale e dell'evoluzione tecnologica, richiedono un aggiornamento dell'assetto organizzativo delle Strutture territoriali.

Contestualmente, il livello di integrazione raggiunto rispetto alle attività della gestione dipendenti pubblici, anche sulla base degli esiti della sperimentazione avviata con le circolari n. 14 e n. 15 del 2017, rende necessario un avanzamento nel processo di sviluppo e assimilazione dei processi tra gestione privata e gestione pubblica, favorendo la costituzione, nelle strutture di produzione, di un unico punto di presidio dei conti assicurativi individuali.

Il valore strategico delle attività in questione è confermato dalla recente istituzione del Progetto "Estratto conto dipendenti pubblici" finalizzato al completo popolamento e consolidamento della posizione assicurativa dei lavoratori del pubblico impiego, nonché dagli obiettivi specifici di Istituto, individuati dal Piano della Performance 2018/2020, tra i quali in particolare l'obiettivo di "Riduzione del numero di posizioni assicurative incomplete" e quello di "Riduzione dei tempi di definizione dei prodotti gestionali delle pensioni pubbliche".

Infine, nella prospettiva di recuperare efficienza senza pregiudizio della qualità dei servizi e del valore generato agli utenti, il riassetto mira ad aggregare macro attività omogenee affidate alle funzioni manageriali e dà impulso alla polarizzazione di lavorazioni a bassa frequenza e a contenuto specialistico oppure caratterizzate da un flusso di lavoro scadenzato.

L'aggiornamento previsto con la presente circolare mira a garantire qualità dei servizi ed efficienza nell'impiego delle risorse disponibili.

Tali finalità rispondono all'esigenza funzionale di creare "valore" sia all'utenza di riferimento che all'Istituto, attraverso la:

- gestione integrata dell'offerta di servizi;
- finalizzazione dei canali di accesso e di erogazione del servizio alle esigenze di prossimità e accessibilità agli utenti.

L'aggiornamento degli assetti organizzativi delle Strutture del territorio, disposto dalla presente circolare, si colloca nell'ambito di un percorso di rinnovamento del modello di servizio, orientato sia al presidio delle attività in base ai bisogni dei diversi profili di utenza sia a garantire la qualità dei dati presenti nei sistemi informativi dell'Istituto.

Tale percorso di rinnovamento prevede la riaggregazione delle attività istituzionali secondo configurazioni inedite, che saranno oggetto di sperimentazione nelle Strutture territoriali secondo un piano graduale di formazione ed attuazione.

2. I nuovi assetti organizzativi

Gli assetti organizzativi di cui alla presente circolare si attueranno presso le Strutture dell'Istituto a partire dal **1° luglio 2018** e secondo la calendarizzazione e decorrenza di seguito riportata:

Tabella 1

Periodo	Direzioni regionali/di coordinamento metropolitano
1° Luglio 2018	Lazio, Marche, Molise, Umbria, Valle d'Aosta
1° Agosto 2018	Abruzzo, Basilicata, Calabria, Campania, DCM Napoli, Emilia Romagna, Friuli Venezia Giulia, Liguria, Lombardia, DCM Milano, Piemonte, Puglia, DCM Roma, Sardegna, Sicilia, Toscana, Trentino Alto Adige, Veneto

2.1 Le Direzioni regionali e le Direzioni di coordinamento metropolitano

Le Direzioni regionali e le Direzioni di coordinamento metropolitano assicurano il governo delle seguenti funzioni manageriali, articolate in macro attività:

Tabella 2

Direzioni regionali e Direzioni di coordinamento metropolitano	
Funzione manageriale	Macro attività
<p>Entrate contributive, vigilanza documentale e ispettiva Garantisce, con riferimento ad ogni forma di contribuzione obbligatoria, il coordinamento e il monitoraggio delle attività finalizzate a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • favorire la conformità agli obblighi contributivi e ai correlati adempimenti informativi; • accertare e riscuotere la contribuzione; • contrastare l'evasione e l'elusione contributiva attraverso una concreta vigilanza documentale e ispettiva, in collegamento con gli obiettivi dell'Ispettorato nazionale del lavoro. <p>Monitora il corretto popolamento della posizione assicurativa del lavoratore, per effetto della contribuzione obbligatoria e delle forme di contribuzione figurativa previste dalla legge.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Controllo e monitoraggio della gestione del flusso delle Entrate contributive • Controllo e monitoraggio delle attività connesse al popolamento delle Posizioni assicurative derivanti da dichiarazioni del soggetto contribuente • Controllo e monitoraggio delle attività di accertamento e gestione del credito • Controllo e monitoraggio vigilanza documentale • Coordinamento con l'Ufficio territoriale INL • Monitoraggio contenzioso <i>ratione materiae (eventuale)</i>
<p>Pensioni Garantisce il coordinamento e il monitoraggio delle attività connesse alla:</p> <ul style="list-style-type: none"> • gestione delle posizioni assicurative; • erogazione delle prestazioni pensionistiche per le gestioni amministrative dall'Istituto, 	<ul style="list-style-type: none"> • Controllo e monitoraggio delle attività connesse alla gestione delle posizioni assicurative per prodotti a domanda dell'assicurato • Controllo e monitoraggio del processo prestazioni pensionistiche

<p>anche in regime di convenzione internazionale ed europee;</p> <ul style="list-style-type: none"> gestione delle prestazioni di fine lavoro, montanti di previdenza complementare e indennità in caso di morte dei dipendenti della gestione pubblica. 	<ul style="list-style-type: none"> Controllo e monitoraggio del processo prestazioni pensionistiche, di fine servizio e previdenza complementare dei dipendenti delle PP.AA. Monitoraggio contenzioso <i>ratione materiae (eventuale)</i>
<p>Ammortizzatori sociali Garantisce il coordinamento e il monitoraggio delle attività relative alla erogazione degli interventi a sostegno del reddito connessi a:</p> <ul style="list-style-type: none"> cessazione rapporto di lavoro; sospensione rapporto di lavoro; diminuzione dell'orario di lavoro in costanza di rapporto di lavoro; prestazioni integrative sostitutive della retribuzione e dei trattamenti di fine rapporto, PSR familiare e misure di contrasto alla povertà. 	<ul style="list-style-type: none"> Controllo e monitoraggio attività relative alla erogazione degli interventi a sostegno del reddito connessi a cessazione rapporto di lavoro, sospensione rapporto di lavoro, diminuzione dell'orario di lavoro in costanza di rapporto di lavoro Controllo e monitoraggio attività relative alla erogazione delle prestazioni integrative sostitutive della retribuzione e dei trattamenti di fine rapporto, PSR familiare e misure di integrazione del reddito e contrasto alla povertà Monitoraggio contenzioso <i>ratione materiae (eventuale)</i>
<p>Sostegno alla non autosufficienza, invalidità civile e altre prestazioni Garantisce il coordinamento e il monitoraggio delle attività connesse alla:</p> <ul style="list-style-type: none"> erogazione delle prestazioni volte al sostegno alla non autosufficienza (pensioni ed assegni sociali, benefici <i>ex lege</i> 104/1992, prestazioni socio assistenziali, ecc.); prestazioni assistenziali legate alla invalidità civile, cecità civile, sordità civile, handicap e disabilità; prestazioni creditizie e di welfare nella PPAA. 	<ul style="list-style-type: none"> Controllo e monitoraggio delle attività di credito ai dipendenti delle PP.AA. Controllo e monitoraggio delle attività di Welfare (e Strutture sociali) Controllo e monitoraggio attività relative ai servizi collegati ai requisiti socio sanitari Controllo e monitoraggio attività collegate alle prestazioni assistenziali e invalidità civile Monitoraggio contenzioso <i>ratione materiae (eventuale)</i>
<p>Presidio delle conformità e dei livelli di servizio Garantisce il monitoraggio, controllo e attivazione delle azioni finalizzate al governo della produzione e del processo produttivo delle Strutture della regione. E' garante delle conformità del servizio e dell'uniformità dei livelli di qualità dei servizi e dei processi nell'ambito territoriale governato.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Monitoraggio andamento sussidiarietà regionale Monitoraggio andamento Polarizzazioni regionali Supporto operativo alla produzione regionale Flussi contabili Controllo di gestione Organizzazione e customer care Audit Relazioni con il pubblico Monitoraggio contenzioso (in alternativa alla collocazione <i>ratione materiae (eventuale)</i>)

	<p><i>materiae, sulla base di particolari esigenze territoriali)</i></p> <p><u><i>Il Direttore regionale/di Coordinamento metropolitano può coordinare direttamente una o più delle macro attività sopra indicate, ponendole sotto la Direzione.</i></u></p>
Direzione	<ul style="list-style-type: none"> • Segreteria di Direzione • Informazioni istituzionali (nell'ambito del quale opera il CRIC)

In aggiunta alle funzioni manageriali sopra illustrate, le Direzioni regionali e le Direzioni di coordinamento metropolitano, sulla base di quanto stabilito dalla Determinazione presidenziale n. 176/2017, assicurano anche il governo delle seguenti funzioni manageriali, articolate anch'esse in macro attività, fatto salvo quanto specificato dalla circolare n. 63 del 5/4/2018 e dalle note operative contenute nei messaggi n. 1643/2018 e n. 1944/2018:

Tabella 3

Funzione manageriale	Macro attività
<p>Gestione Risorse e Patrimonio strumentale Assicura le funzioni di supporto alle Strutture territoriali per la gestione delle:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Risorse umane (gestione presenze e assenze, gestione giuridica e contabile, acquisizione e sviluppo, attuazione dell'azione formativa); • Risorse strumentali (acquisizione e gestione beni, servizi, lavori); • Patrimonio strumentale. <p>Assicura, inoltre, il coordinamento della funzione informatica sul territorio.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Gestione Risorse umane • Gestione processi formativi • Gestione servizi, lavori e forniture, contrattualistica e logistica • Archivi • Gestione Patrimonio strumentale • Sviluppo professionale • Gruppo assistenza Informatica
<p>Gestione Patrimonio da reddito Assicura la gestione di tutte le attività inerenti al patrimonio da reddito (gestione degli immobili- beni, lavori, servizi; verifiche e contabilità connesse; riscossione e contrattualistica)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Gestione Patrimonio da reddito • Gestione Lavori
<p>Strutture Sociali Coordina e monitora le Strutture sociali presenti sul territorio. In tale funzione confluisce la gestione di tutte le specifiche attività connesse alla tenuta delle Strutture sociali stesse.</p> <p><u><i>Tale funzione manageriale viene agita nelle sole regioni in cui vi siano Strutture sociali attive, da coordinare e governare.</i></u></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Gestione servizi Strutture sociali • Strutture sociali

Considerata la diversa complessità organizzativa delle Strutture interessate, le funzioni

manageriali sopra indicate sono governate, in maniera singola o aggregata, da aree manageriali affidate a dirigenti, nell'ambito del contingente complessivo di aree già attribuito alle Direzioni regionali e alle Direzioni di coordinamento metropolitano.

Con riferimento alle Direzioni regionali di complessità C (Umbria, Molise e Basilicata) e D (Trentino Alto Adige e Valle d'Aosta) il Direttore regionale assume, comunque, anche la responsabilità diretta delle macro attività governate nell'ambito delle funzioni manageriali "Presidio delle conformità e dei livelli di servizio", "Gestione Risorse e Patrimonio strumentale", "Gestione Patrimonio da reddito", "Strutture sociali".

Nell'ambito delle funzioni manageriali indicate e nella Direzione operano i team (nel numero complessivo massimo di posizioni organizzative già attribuito alle Direzioni regionali e alle Direzioni di coordinamento metropolitano) che, *in maniera singola o aggregata*, coordinano le macro attività nelle quali si articolano le funzioni manageriali.

I team sono affidati alla piena responsabilità del funzionariato di Istituto, responsabile del provvedimento e del procedimento ai sensi della legge n. 241/1990 e successive modificazioni. Alle Direzioni regionali e alle Direzioni di coordinamento metropolitano è affidata la gestione e la cura del contenzioso amministrativo; garantiscono, inoltre, l'attività istruttoria del contenzioso giudiziario, assicurando la necessaria collaborazione alla funzione legale (Ordinamento delle Funzioni centrali e territoriali, Determinazione presidenziale n. 125/2017). A livello regionale/metropolitano i rapporti con i media sono curati dal Direttore regionale/di coordinamento metropolitano il quale si avvale dell'attività propria del Team Informazioni Istituzionali. Laddove ritenuto necessario e opportuno il Direttore regionale/di coordinamento metropolitano può delegare la gestione di tali rapporti ai direttori delle Strutture sul territorio di competenza.

2.1.1 Le Aree di Coordinamento professionale delle Direzioni regionali e delle Direzioni di Coordinamento metropolitano

Presso le Direzioni regionali e le Direzioni di coordinamento metropolitano, gli uffici dei coordinamenti professionali Legale, Medico Legale e Tecnico Edilizio si strutturano con specifici livelli di articolazione definiti negli atti organizzativi relativi ai rispettivi rami, per operare nel rispetto di quanto previsto dagli articoli 16, 17 e 27 del vigente Regolamento di Organizzazione.

Nello specifico, con l'articolo 27 del Regolamento, come modificato dalla Determinazione presidenziale n. 125/2017, la funzione di coordinamento delle attività professionali è posta in capo ai soli Coordinatori dei rami che, in quanto titolari dei rispettivi uffici professionali, sono assegnatari di risorse e di obiettivi, dei quali sono responsabili.

I professionisti operano nell'ambito delle Strutture territoriali, laddove siano previsti i relativi uffici, e si rapportano in via amministrativo-funzionale ai rispettivi Coordinatori, individuati quali responsabili degli uffici professionali medesimi.

L'attività professionale è esercitata nell'ambito di propri uffici e in raccordo funzionale con la tecnostruttura.

Al fine di garantire l'operatività e la piena gestione in autonomia degli uffici professionali, così come previsto dal comma 7 dell'articolo 27 del vigente Regolamento di Organizzazione, i Direttori regionali e i Direttori di coordinamento metropolitano, nei limiti delle risorse complessivamente disponibili, provvedono ad assegnare agli uffici professionali le necessarie ed idonee risorse amministrative, rispetto alle quali il Coordinatore professionale avrà sovraordinazione funzionale.

Dell'avvenuta assegnazione dovrà darsi comunicazione alla Direzione centrale Organizzazione e sistemi informativi.

2.2 Le Direzioni provinciali, le Filiali metropolitane e le Filiali provinciali

Le Direzioni provinciali, le Filiali metropolitane e le Filiali provinciali, quando costituite, assicurano il governo delle funzioni manageriali "Flussi contributivi e vigilanza documentale e ispettiva", "Prestazioni e servizi individuali" e "Presidio delle conformità di sede e customer care", di seguito descritte.

Le funzioni manageriali in argomento sono governate, in maniera singola o aggregata, da aree manageriali affidate a dirigenti, nell'ambito del contingente complessivo di aree già attribuito alle Direzioni regionali e alle Direzioni di coordinamento metropolitano.

A queste si aggiunge la funzione di "Direzione" di Struttura.

A. La Direzione di Struttura: Direttore di Filiale Metropolitana/Direzione Provinciale/Filiale Provinciale

Fermo restando quanto stabilito dal Regolamento di Organizzazione e dall'Ordinamento delle Funzioni centrali e territoriali (Determinazione presidenziale n. 125/2017) in ordine al ruolo e ai compiti del Direttore provinciale, di Filiale metropolitana e di Filiale provinciale, nonché dalla circolare n. 15/2017, si evidenzia che i Direttori in questione hanno la responsabilità gestionale del contenzioso amministrativo e di quello giudiziario limitatamente all'invalidità civile di cui all'articolo 10, comma 6, del decreto-legge 30 settembre 2005, n. 203, convertito dalla legge 2 dicembre 2005, n. 248, e successive modifiche ed integrazioni.

Hanno, altresì, la responsabilità di garantire il necessario supporto tecnico-istruttorio per la gestione del contenzioso giudiziario demandato agli uffici legali territoriali, raccordandosi con quest'ultimi per gli effetti del contenzioso giudiziario sull'attività amministrativa, in un'ottica di necessaria integrazione tra le diverse attività dell'Istituto.

Assicurano, inoltre, il personale amministrativo alla funzione Legale e Medico Legale di sede, laddove richiesto e concordato (art. 27 del vigente Regolamento di Organizzazione).

Al Direttore della Struttura è posta in staff l'Unità Organizzativa (UO) "Supporto area legale e gestione contenzioso giudiziario".

B. Funzione manageriale "Flussi Contributivi e Vigilanza Documentale e Ispettiva"

È la funzione che presidia la gestione complessiva dei flussi di alimentazione degli archivi e che sovrintende alla qualità dei dati per accrescere il valore del patrimonio informativo in termini di completezza, tempistica e fruibilità per scopi predittivi e di supporto alle decisioni anche nell'ambito della Funzione manageriale "Prestazioni e servizi individuali".

Alla funzione è attribuita la responsabilità del coordinamento dei correlati processi di produzione e servizi all'utenza specifica della Direzione/Filiale e di tutte le Agenzie che insistono sul territorio di pertinenza, con riferimento alle materie presidiate.

Governa la gestione integrata dei controlli sui comportamenti contributivi dei soggetti obbligati allo scopo di mantenere, aggiornare e implementare i conti assicurativi individuali e aziendali e di intercettare i fenomeni elusivi ed evasivi degli obblighi contributivi.

Risponde dei livelli di servizio erogati e in tale ambito ne assicura la fruibilità, in logica di prossimità e con livelli di qualità adeguati alle aspettative dell'utenza.

Garantisce le funzioni di produzione e consulenza che comprendono la gestione dei flussi assicurativi e contributivi, la gestione massiva dei conti contributivi individuali e aziendali.

All'interno di tale Funzione manageriale è incardinata l'Agenzia Flussi contributivi che assicura le funzioni di produzione e consulenza attraverso le seguenti attività:

- il monitoraggio permanente dei flussi di informazioni anagrafiche, assicurative e contributive, finalizzato al controllo in tempo reale dei dati in ingresso nei sistemi informativi;
- la gestione delle evidenze (anomalie, errori, lacune) generate dall'elaborazione dei flussi informativi, i cui risultati alimentano i cicli di lavorazione interna dedicati al recupero dei crediti;
- la gestione del corretto popolamento massivo delle posizioni assicurative, per effetto della contribuzione obbligatoria e delle forme di contribuzione figurativa previste dalla legge e derivanti da dichiarazione del soggetto contribuente.

C. Funzione manageriale “Prestazioni e Servizi Individuali”

Alla funzione è attribuita la responsabilità del coordinamento dei processi di produzione di prestazioni e servizi all'utenza specifica della Direzione/Filiale e di tutte le Agenzie che insistono sul territorio di pertinenza, con riferimento alle materie presidiate.

Risponde dei livelli di servizio erogati e in tale ambito ne assicura la fruibilità, in logica di prossimità e con livelli di qualità adeguati alle aspettative dell'utenza.

All'interno di tale Funzione manageriale è incardinata l'Agenzia “Prestazioni e Servizi individuali” che assicura le funzioni di produzione e consulenza attraverso la gestione dei prodotti di cui agli ambiti di seguito riportati:

- Ambito “Assicurato/Pensionato”:
 - Gestione delle singole posizioni assicurative pubbliche e private limitatamente al presidio dei prodotti di cui all'Allegato A;
 - Erogazione e gestione delle prestazioni da assicurato, delle prestazioni pensionistiche e delle prestazioni previste in caso di morte (indirette e reversibilità) per la gestione privata;
 - Erogazione e gestione delle prestazioni da assicurato, delle prestazioni pensionistiche e delle prestazioni previste in caso di morte (indirette e reversibilità) per la gestione pubblica;
 - Erogazione e gestione delle prestazioni pensionistiche in regime di Convenzioni internazionali ed europee;
 - Erogazione e gestione delle prestazioni legate ai Prodotti ad elevata specializzazione e ai Fondi speciali;
 - Erogazione e gestione delle prestazioni di fine lavoro e dei montanti di previdenza complementare e indennità in caso morte dei dipendenti della gestione pubblica.
- Ambito “Ammortizzatori sociali”:
 - Cessazione del rapporto di lavoro;
 - Sospensione del rapporto di lavoro;
 - Diminuzione dell'orario di lavoro in costanza di rapporto di lavoro;
 - Erogazione di prestazioni integrative e sostitutive della retribuzione e dei trattamenti di fine rapporto, PSR familiare e misure di contrasto alla povertà.
- Ambito “Sostegno alla non autosufficienza, invalidità civile e altre prestazioni”:
 - Erogazione delle prestazioni volte al sostegno alla non autosufficienza (pensioni ed assegni sociali, benefici *ex lege* 104/1992, prestazioni socio assistenziali, ecc.);
 - Prestazioni assistenziali legate alla invalidità civile, cecità civile, sordità civile, handicap e disabilità;

- Prestazioni creditizie e di welfare nella PPAA.

Gli ambiti "Ammortizzatori sociali" e "Sostegno alla non autosufficienza, invalidità civile e altre prestazioni" aggregano per tipologia ed opportunità prodotti e attività al momento gestiti da:

- Prestazioni a sostegno del reddito;
- Servizi collegati a requisiti Socio sanitari;
- Invalidità civile.

D. Funzione manageriale "Presidio delle conformità di sede e customer care"

Tale funzione assicura il governo e il coordinamento delle macro attività relative a:

- "URP" di struttura (Direzione provinciale, Filiale metropolitana) e di Agenzia complessa;
- "Relazioni Istituzionali";
- "Segreteria di Direzione";
- "Controllo di gestione";
- "Gestione attività contabili";
- "Controllo prestazioni";
- "Gestione organizzativa dei ricorsi amministrativi".

* * * * *

Nella tabella n. 4 si evidenziano per ogni Funzione manageriale le macro attività nelle quali sono articolate.

Tabella 4

Funzione manageriale	Macro attività
Direzione	Supporto area legale e gestione del contenzioso giudiziario
Flussi Contributivi e Vigilanza Documentale e ispettiva	<u>Agenzia Flussi contributivi</u>
	<ul style="list-style-type: none"> • Anagrafica e flussi • Accertamento e Gestione del credito • Vigilanza documentale • Polarizzazioni esistenti <i>Vigilanza ispettiva</i>
Prestazioni e Servizi Individuali	<u>Agenzia Prestazioni e servizi individuali</u>
	<p>Ambito Assicurato Pensionato</p> <ul style="list-style-type: none"> • Assicurato pensionato (gestione privata) • Assicurato pensionato (gestione pubblica) • Convenzioni Internazionali • Prodotti ad elevata specializzazione e Fondi speciali • Prestazioni di fine servizio e previdenza complementare dipendenti PPAA • Altre Polarizzazioni esistenti • Gestione conto assicurativo individuale
	<p>Ambito Ammortizzatori sociali</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ammortizzatori sociali

	<p style="text-align: center;">Ambito Sostegno alla non autosufficienza, invalidità civile ed altre prestazioni</p> <ul style="list-style-type: none"> • Servizi collegati a requisiti socio sanitari • Credito e welfare
<p>Presidio delle conformità di sede e customer care</p>	<ul style="list-style-type: none"> • URP di struttura • Relazioni Istituzionali • Segreteria di Direzione • Controllo di gestione • Gestione attività contabili • Controllo prestazioni • Gestione organizzativa dei ricorsi amministrativi

Nell'ambito delle funzioni manageriali e nella Direzione operano Unità organizzative (UO) e Linee prodotto servizio (LPS), nel limite del numero massimo di posizioni organizzative già attribuito regionalmente e a livello metropolitano, che coordinano e governano le macro attività contenute in ciascuna funzione manageriale. Le Unità organizzative (UO) e Linee prodotto servizio (LPS) sono affidate alla responsabilità di un funzionario dell'Istituto, responsabile del provvedimento e del procedimento ai sensi della legge n. 241/1990.

2.2.1. Le Aree professionali delle Filiali metropolitane e Direzioni provinciali

Presso le Direzioni provinciali e le Filiali metropolitane sono svolte le funzioni professionali Legale e Medico Legale, secondo le modalità e i livelli di articolazione definiti negli atti organizzativi relativi ai rispettivi rami professionali, sulla base di quanto previsto dagli articoli 18, 19 e 27 del vigente Regolamento di Organizzazione.

Per lo svolgimento delle specifiche attività, l'ufficio legale della Direzione provinciale/Filiale metropolitana si avvale del necessario supporto del personale amministrativo, incardinato nell'ambito delle Unità organizzative "Supporto area legale e gestione del contenzioso giudiziario" di cui alla circolare n. 132/2011 e secondo le modalità di coordinamento di cui al messaggio n. 14882/2012.

3. Le modifiche agli assetti organizzativi

Di seguito sono riportati gli interventi di aggiornamento dell'assetto delle Direzioni provinciali e Filiali metropolitane:

a) Istituzione della Linea di prodotto servizio denominata "Gestione conto assicurativo individuale" nell'ambito dell'Agenzia prestazioni e servizi individuali

Nelle Direzioni provinciali e nelle Filiali metropolitane, con le decorrenze di seguito specificate, i prodotti relativi alla gestione della posizione assicurativa individuale, di cui all'Allegato A alla presente circolare, oggi governati nell'ambito della UO "Anagrafica e Flussi" e dal Gruppo di lavoro denominato "ex circolare 36", passano nella competenza dell'Agenzia Prestazioni e servizi individuali, nell'ambito di una apposita LPS denominata "Gestione conto assicurativo individuale". Nell'ambito di tale Linea confluiscono anche i prodotti legati alla gestione della posizione assicurativa oggi in carico alla LPS "Assicurato pensionato".

Nell'ambito della Linea in parola viene ricondotto, ove presente, il gruppo di lavoro "ex circolare 36". Il funzionario cui è attribuito il coordinamento del Gruppo di lavoro risponde al Responsabile della LPS "Gestione conto assicurativo individuale", responsabile, ai sensi della legge n. 241/1990 e successive modificazioni ed integrazioni, anche dei provvedimenti e procedimenti propri del gruppo in questione.

L'Allegato A è suscettibile di successive implementazioni.

E' in carico alla nuova Linea di prodotto servizio la gestione a stralcio delle attività di correzione delle posizioni individuali per i periodi anteriori ai flussi EMENS-UNIEMENS/PosPA, F24, MAV, sulla base di istruttorie specifiche e analisi di modulistica storica (DM10L, O1M, DMAG, bollettini, stati di servizio, dichiarazione dell'Amministrazione di appartenenza, documentazione varia presente nei fascicoli cartacei), nonché per i periodi di accredito figurativo non segnalati dal datore di lavoro e per i periodi di maggiorazione eventualmente valorizzabili in fase di liquidazione delle prestazioni (es. esposizione all'amianto). In particolare, compete alla LPS "Gestione conto assicurativo individuale" la sistemazione del conto assicurativo individuale per periodi di servizio fino a novembre 2013 (per gli iscritti alla CTPS) e fino ad agosto 2012 (per gli iscritti alle altre gestioni di previdenza dei dipendenti pubblici).

Passano nella competenza della nuova Linea anche il prodotto "Estratto conto certificativo" per la gestione privata, nonché la certificazione della posizione assicurativa dei dipendenti pubblici, mentre la certificazione del diritto a pensione rimane a carico della Linea che presidia la liquidazione dei trattamenti pensionistici.

Tale scelta organizzativa consente di dare continuità, nell'ambito dell'Agenzia prestazione e servizi, alla fase istruttoria della lavorazione delle domande di servizio.

La gestione a stralcio, nell'ambito della nuova Linea di prodotto servizio, delle residuali attività di correzione e incremento del conto individuale per periodi antecedenti la gestione telematica dei flussi informativi è funzionale alla corretta qualificazione delle attività in carico all'UO "Anagrafica e Flussi", per la quale va ribadita la necessità di una specifica e approfondita attenzione verso la qualità dei flussi di informazioni anagrafiche, assicurative e contributive, anche con riferimento al presidio della relazione con gli stakeholder pubblici e privati che immettono dati nei sistemi informativi dell'Istituto.

La modifica organizzativa in questione costituisce un primo intervento nella direzione di favorire la specializzazione dell'Agenzia Flussi nella sua funzione di presidio permanente dei flussi informativi e di controllo sistematico delle evidenze, al fine di garantire la qualità dei dati in ingresso e la tempestività delle azioni correttive.

Restano, in particolare, di competenza della UO "Anagrafica e Flussi":

- il monitoraggio e la gestione corrente dei flussi di denunce telematiche errate o mancanti delle aziende private (Emens/UniEmens dall'anno solare 2005);
- il monitoraggio e la gestione corrente dei flussi di denunce telematiche errate o mancanti dei datori di lavoro pubblici (UniEmens_ListaPosPA da dicembre 2013 per gli iscritti alla CTPS e da settembre 2012 per gli iscritti alle altre gestioni di previdenza dei dipendenti pubblici);
- il monitoraggio e la gestione corrente dei flussi di pagamento F24 non abbinati;
- gli adempimenti conseguenti a verbale ispettivo, compresi eventuali O1MVIC ancora da acquisire.

Con riferimento ai prodotti relativi al conto assicurativo della gestione EX ENPALS, si procederà alla loro riallocazione con successivo provvedimento in relazione anche allo sviluppo del processo di decentramento in corso (messaggio n. 4487/2017).

b) Istituzione di Poli

Considerati gli esiti positivi delle esperienze di polarizzazione delle attività di Credito e Welfare, già avviate e consolidate in alcune regioni, i Direttori regionali e di coordinamento metropolitano, nel numero massimo di posizioni organizzative attribuite, possono procedere, sentita la Direzione centrale Organizzazione e sistemi informativi, alla costituzione di Poli regionali/metropolitani per la gestione delle attività di Credito e Welfare. In considerazione dei volumi di domanda pervenuta, è possibile proporre la costituzione di due distinti Poli regionali/metropolitani, uno a presidio dei prodotti e attività di Credito e uno dei prodotti e attività di Welfare.

Ove non polarizzate, le attività proprie della LPS “Credito e Welfare” possono essere ricondotte nella LPS che governa l’ambito “Sostegno alla non autosufficienza, invalidità civile ed altre prestazioni”.

Le Direzioni regionali e le Direzioni di coordinamento metropolitano possono, inoltre, proporre alla Direzione centrale Organizzazione e sistemi informativi, *sempre nel numero massimo di posizioni organizzative attribuite*, la costituzione di ulteriori Poli, a valenza nazionale, regionale, interregionale, per le attività che generano valore in condizioni di accentramento logistico, concentrazione di competenze e serialità dell’azione operativa, con riferimento particolare alla gestione di casistiche rare e/o tipologie di domande a bassa frequenza, nonché per prodotti che si caratterizzano per flussi e tempi di lavorazioni particolari (ad esempio, Fondi speciali, Pensioni in convenzione, TFR/TFS).

c) Razionalizzazione delle macro attività afferenti alla Funzione manageriale “Presidio delle conformità di sede e customer care”

I nuovi assetti organizzativi prevedono la razionalizzazione delle macro attività in oggetto attraverso l’aggregazione delle UO che le governano. Tali UO afferiscono alla Funzione manageriale “Presidio delle conformità di sede e customer care” ma possono essere poste sotto la “Direzione” di Struttura.

Qualora alla UO “Ufficio Relazioni con il Pubblico – URP” siano aggregate alcune delle altre macro attività in argomento, il responsabile della UO in questione svolge, in ogni caso, anche le funzioni di Responsabile URP di Sede, e quindi dovrà essere individuato nel rispetto delle specifiche disposizioni in materia, così come riportate nel vigente Regolamento sulle “Modalità di attribuzione degli incarichi di posizione organizzativa” di cui alla Determinazione direttoriale n. 55/2017. Ai sensi della legge 7 giugno 2000, n. 150 tale UO garantisce il presidio strutturato delle attività di comunicazione e customer care.

Si ricorda, infine, che non è possibile accorpate in un’unica UO le macro attività di “Gestione attività contabili” e “Controllo di gestione”.

4. I nuovi organigrammi

Sulla base sia del numero di aree manageriali che del numero massimo di posizioni organizzative già attribuite, i Direttori regionali e di coordinamento metropolitano formuleranno le proposte di organigramma per le Strutture territoriali di competenza (Direzione regionale, Direzione di coordinamento metropolitano, Filiali metropolitane e Direzioni provinciali, Agenzie complesse).

Le proposte in argomento dovranno essere inviate alla Direzione centrale Organizzazione e sistemi informativi e alla Direzione centrale Risorse umane, entro le date di seguito riportate:

Tabella 5

Periodo	Direzioni regionali/di coordinamento metropolitano
8 giugno	Lazio, Marche, Molise, Umbria, Valle d’Aosta
22 giugno	Abruzzo, Basilicata, Calabria, Campania, DCM Napoli, Emilia Romagna, Friuli Venezia Giulia, Liguria, Lombardia, DCM Milano, Piemonte, Puglia, DCM Roma, Sardegna, Sicilia, Toscana, Trentino Alto Adige, Veneto

A tale proposito, fermo restando quanto illustrato al paragrafo 3, si forniscono di seguito ulteriori indicazioni operative per la predisposizione delle proposte da parte dei Direttori regionali/di coordinamento metropolitano:

- a. le funzioni manageriali delle Direzioni regionali, Direzioni di coordinamento metropolitano,

Direzioni provinciali e Filiali metropolitane possono essere governate in maniera singola o aggregata da aree manageriali o, in alternativa, possono essere assegnate al governo del Direttore della Struttura;

- b. con riferimento agli assetti delle Direzioni regionali e delle Direzioni di coordinamento metropolitano, il Direttore della Struttura può coordinare direttamente una o più delle macro attività proprie della Funzione manageriale "Presidio delle conformità e dei livelli di servizio", ponendole sotto la Direzione;
- c. per le Direzioni regionali e le Direzioni di coordinamento metropolitano le macro attività possono essere governate dai team in maniera singola, specializzandone gli ambiti, oppure aggregata;
- d. nelle medesime Direzioni la macro attività "Monitoraggio contenzioso" può essere presidiata *ratione materiae* nell'ambito dei team posti nelle specifiche funzioni manageriali.

Con particolare riferimento alle Direzioni provinciali, Filiali metropolitane e Agenzie complesse, tenendo conto dell'opportunità di disegnare assetti che prevedano un equilibrio complessivo della configurazione delle UO e delle LPS, anche in base alla loro dimensione, complessità e bacino di utenza, si forniscono le seguenti precisazioni:

- e. il Direttore provinciale o di Filiale metropolitana può coordinare direttamente una o più delle macro attività proprie della Funzione manageriale "Presidio delle conformità di sede e customer care", ponendole sotto la Direzione;
- f. le attività proprie della UO "Controllo prestazioni" possono essere aggregate alla UO "Gestione organizzativa dei ricorsi amministrativi". La nuova UO assume la denominazione "Gestione organizzativa dei ricorsi amministrativi - Controllo prestazioni";
- g. sulla base di valutazioni fondate sulla dimensione, complessità e carichi di lavoro, i Direttori regionali e di coordinamento metropolitano potranno proporre, anche nelle Agenzie complesse, l'istituzione di una specifica LPS denominata "Gestione conto assicurativo individuale" nella quale far confluire i prodotti relativi alla posizione assicurativa individuale gestione privata, governati sia nell'ambito della UO "Anagrafica e Flussi" (Allegato A) che della LPS "Assicurato pensionato". Qualora la Linea prodotto servizio denominata "Gestione conto assicurativo individuale" non sia costituita, nelle Agenzie complesse i prodotti relativi alla Gestione della posizione assicurativa, di cui all'Allegato A, oggi governati nell'ambito della UO "Anagrafica e Flussi", confluiranno con le medesime decorrenze previste nella *Tabella 1*, nella competenza della LPS "Assicurato pensionato";
- h. nell'Agenzia Prestazioni e servizi individuali e nelle Agenzie complesse è possibile gestire in maniera aggregata diverse macro attività afferenti a un medesimo ambito, accorpando le rispettive LPS. In ogni caso, per tenere conto di particolari esigenze territoriali, è possibile gestire in maniera aggregata attività afferenti ad ambiti diversi.

Gli organigrammi, una volta verificati, saranno approvati dalla Direzione centrale Organizzazione e sistemi informativi e formalizzati alle Direzioni regionali e alle Direzioni di coordinamento metropolitano entro le date di seguito riportate:

Tabella 6

Periodo	Direzioni regionali/di coordinamento metropolitano
15 giugno	Lazio, Marche, Molise, Umbria, Valle d'Aosta
2 luglio	Abruzzo, Basilicata, Calabria, Campania, DCM Napoli, Emilia Romagna, Friuli Venezia Giulia, Liguria, Lombardia, DCM Milano, Piemonte, Puglia, DCM Roma, Sardegna, Sicilia, Toscana, Trentino Alto Adige, Veneto

La Direzione centrale Organizzazione e sistemi informativi procederà alla implementazione dei

nuovi organigrammi nel Modulo OM di SAP, nel rispetto delle decorrenze previste per l'avvio dell'operatività del modello (*Tabella 1*).

5. Modalità di individuazione e conferimento degli incarichi manageriali e delle posizioni organizzative

5.1. Aree manageriali

La Direzione centrale Risorse umane provvederà caso per caso, e sulla base della proposta di organigramma presentata, a fornire le necessarie indicazioni in merito alle modalità di conferimento degli incarichi.

Laddove l'attribuzione delle funzioni manageriali resti all'interno delle aree manageriali preesistenti, i Direttori regionali e di coordinamento metropolitano procederanno, con proprio provvedimento, alla relativa assegnazione.

Qualora, invece, l'attribuzione delle funzioni manageriali comporti una ridefinizione delle aree manageriali preesistenti, i Direttori interessati chiederanno alla Direzione centrale Risorse umane l'attivazione delle necessarie procedure di interpello per la ricognizione su tutto il territorio nazionale delle disponibilità all'assunzione degli incarichi, secondo le modalità e i criteri definiti dalla Determinazione presidenziale n. 133 del 12 ottobre 2016 "Criteri e modalità di conferimento degli incarichi dirigenziali".

5.2. Posizioni organizzative

Le attuali posizioni organizzative in regime di proroga delle Direzioni regionali, Direzioni di coordinamento metropolitano, Direzioni provinciali, Filiali metropolitane e Agenzie complesse si intendono ulteriormente prorogate alle date di seguito indicate:

Tabella 7

Proroga Incarichi PO	Direzioni regionali/di coordinamento metropolitano
Fino al 30 Giugno 2018	Lazio, Marche, Molise, Umbria, Valle d'Aosta
Fino al 31 Luglio 2018	Abruzzo, Basilicata, Calabria, Campania, DCM Napoli, Emilia Romagna, Friuli Venezia Giulia, Liguria, Lombardia, DCM Milano, Piemonte, Puglia, DCM Roma, Sardegna, Sicilia, Toscana, Trentino Alto Adige, Veneto

A seguito dell'approvazione dei relativi organigrammi e con le decorrenze di cui alla *Tabella 1*, tutte le posizioni organizzative territoriali, fatta eccezione per le posizioni organizzative di Responsabile di team di sviluppo professionale, sono azzerate.

Ai sensi dell'articolo 5 della Determinazione del Direttore generale n. 55 del 5 giugno 2017, i titolari decaduti dall'incarico potranno partecipare alla procedura di interpello nel rispetto delle modalità di cui alla sopra citata determinazione.

Il Direttore Generale
Gabriella Di Michele

Sono presenti i seguenti allegati:

Allegato N.1

Cliccare sull'icona "ALLEGATI"



per visualizzarli.