

# INPS

Istituto Nazionale Previdenza Sociale



***Direzione Centrale Organizzazione e Comunicazione***  
***Direzione Centrale Pianificazione e Controllo di Gestione***  
***Direzione Centrale Risorse Umane***

**Roma, 31/01/2020**

*Ai Dirigenti centrali e territoriali*  
*Ai Responsabili delle Agenzie*  
*Ai Coordinatori generali, centrali e*  
*territoriali delle Aree dei professionisti*  
*Al Coordinatore generale, ai coordinatori*  
*centrali e ai responsabili territoriali*  
*dell'Area medico legale*

**Circolare n. 11**

*E, per conoscenza,*

*Al Presidente*  
*Al Presidente e ai Componenti del Consiglio di*  
*Indirizzo*  
*di 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*

Allegati n.1

**OGGETTO:** **Nuova classificazione organizzativa delle Filiali metropolitane, delle Direzioni provinciali e delle Filiali provinciali, nonché delle Direzioni regionali e delle Direzioni di coordinamento metropolitano. Aggiornamento dei modelli organizzativi**

**SOMMARIO:** *Con la presente circolare si forniscono le prime linee guida per l'attuazione dei modelli organizzativi delle Direzioni regionali, delle Direzioni di coordinamento metropolitano, delle Filiali metropolitane, delle Direzioni*

*provinciali e delle Filiali provinciali, come aggiornati dalle determinazioni dell'Organo munito dei poteri del Consiglio di Amministrazione n. 4 e n. 5 del 16 gennaio 2020.*

## INDICE

### *Premessa*

#### *1. Nuova classificazione organizzativa*

##### *1.1 Filiali metropolitane, Direzioni provinciali e Filiali provinciali*

##### *1.2 Direzioni regionali e Direzioni di coordinamento metropolitano*

#### *2. Aggiornamento dei modelli organizzativi*

##### *2.1. Il modello organizzativo delle Filiali metropolitane, delle Direzioni provinciali e delle Filiali provinciali: funzioni governate*

###### *2.1.1 Presidio delle funzioni manageriali*

##### *2.2. Il modello organizzativo delle Direzioni regionali e delle Direzioni di Coordinamento metropolitano: funzioni governate.*

###### *2.2.1 Precisazioni sul modello organizzativo delle Direzioni regionali Lazio, Lombardia e Campania e delle Direzioni di coordinamento metropolitano di Roma, Milano e Napoli; Direzione regionale Piemonte e Direzione regionale Valle d'Aosta*

###### *2.2.2 Presidio delle funzioni manageriali*

#### *3. I nuovi organigrammi*

#### *4. Implementazione del modulo OM di SAP*

## **Premessa**

Con le determinazioni dell'Organo munito dei poteri del Consiglio di Amministrazione n. 4 e n. 5 del 16 gennaio 2020 è stata definita la nuova clusterizzazione organizzativa delle Filiali metropolitane (FM), delle Direzioni provinciali (DP) e delle Filiali provinciali (FP), nonché delle Direzioni regionali (DR) e delle Direzioni di coordinamento metropolitano (DCM) individuandone, allo stesso tempo, il relativo modello organizzativo.

Con decorrenza **1° marzo 2020** prende avvio l'attuazione del modello manageriale di FM, DP, FP, DR e di DCM secondo gli assetti delineati dalla presente circolare, che fornisce le prime linee organizzative conformi ai principi contenuti nelle citate determinazioni n. 4 e n. 5.

## **1. Nuova classificazione organizzativa**

### **1.1 Filiali metropolitane, Direzioni provinciali e Filiali provinciali**

Con la circolare n. 143/2019, di avvio della programmazione per l'anno 2020, sono stati ridefiniti i cluster delle Strutture di produzione, sulla base dei quali è stato possibile fissare gli obiettivi di efficacia in modo maggiormente aderente alla complessità ambientale dei territori serviti.

Partendo da tali cluster è stata rivisitata la complessità organizzativa delle Strutture FM, DP e FP approvata con determinazione presidenziale n. 10/2017.

La nuova clusterizzazione, riportata in Tabella 1, consentirà di definire, sulla base del modello dato, assetti manageriali rispondenti alla reale complessità gestita da ciascuna Struttura.

Tabella n. 1

<b>CLUSTER ORGANIZZATIVI</b>	<b>FILIALI METROPOLITANE (FM), DIREZIONI PROVINCIALI (DP) FILIALI PROVINCIALI (FP)</b>
<b>ELEVATA COMPLESSITA'</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• FM MILANO</li> <li>• FM NAPOLI</li> <li>• DP TORINO</li> </ul>
<b>COMPLESSITA' 1</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• FM ROMA MONTESACRO, FM NORD-OVEST FLAMINIO, FM ROMA, FM SUD-EST CASILINO, FM SUD-OVEST EUR, FM ROMA TUSCOLANO</li> <li>• FM AREA FLEGREA-POZZUOLI, FM AREA NOLANA, FM AREA NORD-CAMALDOLI, FM AREA STABIESE</li> <li>• BARI, BRESCIA, CAGLIARI, CASERTA, CATANIA, COSENZA, FOGGIA, LECCE, MESSINA, PALERMO, REGGIO CALABRIA, SALERNO, TARANTO, BERGAMO, BOLOGNA, FIRENZE, GENOVA, VENEZIA</li> <li>• EVENTUALI ULTERIORI FM DA ISTITUIRE</li> </ul>
<b>COMPLESSITA' 2</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• AGRIGENTO, ANCONA, AVELLINO, BOLZANO, BRINDISI, CATANZARO, CHIETI, FROSINONE, LATINA, MODENA, MONZA, PADOVA, PERUGIA, SASSARI, TRAPANI, TREVISO, VARESE, VERONA, VICENZA</li> </ul>
<b>COMPLESSITA' 3</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ALESSANDRIA, AREZZO, AOSTA, ASCOLI PICENO, ASTI, BARLETTA-ANDRIA-TRANI, BELLUNO, BENEVENTO, BIELLA, CALTANISSETTA, CAMPOBASSO, COMO, CREMONA, CROTONE, CUNEO, ENNA, FERRARA, FERMO, FORLI', GORIZIA, GROSSETO, IMPERIA, ISERNIA, L'AQUILA, LA SPEZIA, LECCO, LIVORNO, LODI, LUCCA, MACERATA, MANTOVA, MASSA CARRARA, MATERA, NOVARA, NUORO, ORISTANO, PAVIA, PARMA, PESARO, PESCARA, PIACENZA, PISA, PISTOIA, PORDENONE, POTENZA, PRATO, RAGUSA, RAVENNA, REGGIO EMILIA, RIETI, RIMINI, ROVIGO, SAVONA, SIENA, SIRACUSA, SONDRIO, TERAMO, TERNI, TRENTO, TRIESTE, UDINE, VERBANO-CUSIO-OSSOLA, VERCELLI, VIBO VALENTIA, VITERBO</li> <li>• FP ROSSANO CALABRO</li> <li>• EVENTUALI FP DA ISTITUIRE</li> </ul>

## 1.2 Direzioni regionali e Direzioni di coordinamento metropolitano

Le innovazioni introdotte dall'Ordinamento delle funzioni centrali e territoriali dell'Istituto, approvato con determinazione dell'Organo munito dei poteri del Consiglio di Amministrazione n. 119/2019, nonché l'avvenuta "Rideterminazione della retribuzione di posizione parte variabile e di risultato dei Dirigenti di I fascia (art. 4 CCNL dell'Area VI della dirigenza degli enti pubblici non economici per il biennio economico 2008-2009)", approvata con determinazione

dell'Organo munito dei poteri del Consiglio di Amministrazione n. 127/2019, hanno reso necessario un riallineamento della classificazione organizzativa delle Direzioni regionali e di coordinamento metropolitano.

La nuova clusterizzazione, riportata in Tabella 2, consentirà di definire, sulla base del modello dato, assetti manageriali rispondenti alla complessità gestita.

Tabella 2

<b>Cluster organizzativi</b>	<b>Direzioni regionali e Direzioni di coordinamento metropolitano</b>
<b>Complessità organizzativa A Livello generale</b>	Direzioni regionali: Piemonte; Lombardia; Veneto; Emilia-Romagna; Toscana; Lazio; Campania; Puglia; Sicilia. Direzioni di coordinamento metropolitano: Milano; Roma; Napoli.
<b>Complessità organizzativa B Livello generale</b>	Direzioni regionali: Liguria; Friuli-Venezia Giulia; Marche; Abruzzo; Calabria; Sardegna.
<b>Complessità organizzativa C Livello generale</b>	Direzioni regionali: Umbria; Molise; Basilicata.
<b>Complessità organizzativa D Livello dirigenziale</b>	Direzioni regionali: Trentino-Alto Adige; Valle d'Aosta.

## 2. Aggiornamento dei modelli organizzativi

### 2.1 Il modello organizzativo delle Filiali metropolitane, delle Direzioni provinciali e delle Filiali provinciali: funzioni governate

La rivisitazione dell'architettura organizzativa dell'Istituto, introdotta con il vigente Ordinamento delle funzioni centrali e territoriali, ha reso necessario un allineamento del modello organizzativo manageriale definito per le FM, DP e FP dalla determinazione presidenziale n. 193 del 20 dicembre 2017.

La determinazione dell'Organo munito dei poteri del Consiglio di Amministrazione n. 4 del 16 gennaio 2020 ha aggiornato il modello definito dalla determinazione presidenziale sopra citata, adeguandolo ai nuovi contesti e competenze attribuite all'Istituto nell'ambito del sistema nazionale di *Welfare*, secondo quanto di seguito riportato.

Le Filiali metropolitane, Direzioni provinciali e Filiali provinciali sono costituite come *uffici di livello dirigenziale* ed esercitano le funzioni di:

- a) Gestione dei flussi assicurativi e contributivi e dei conti individuali e aziendali;
- b) Controllo della produzione e della qualità dei servizi;
- c) Gestione delle attività di vigilanza documentale e del recupero crediti;
- d) Gestione della rilevazione dei fabbisogni di risorse umane, formativi e strumentali;
- e) Controllo del processo di programmazione e budget;
- f) Gestione dei flussi contabili e finanziari;
- g) Informazione istituzionale e relazioni con il pubblico.

Garantiscono le attività di produzione, articolate in:

• **Funzione di produzione e consulenza di back office**, che comprendono:

- la gestione dei flussi assicurativi e contributivi;
- la gestione della posizione assicurativa individuale riferita alle funzioni di popolamento della posizione del lavoratore per effetto della contribuzione obbligatoria e delle forme di contribuzione figurativa, risultanti dalle informazioni inserite nelle dichiarazioni contributive e nei verbali ispettivi;
- la gestione dei conti contributivi aziendali.

• **Funzione di produzione e consulenza di front office**, che comprendono:

- la gestione del complesso di attività inerenti all'erogazione delle prestazioni pensionistiche legate al conto assicurativo individuale;
- la gestione della posizione assicurativa individuale con riferimento alle funzioni di popolamento che non derivano dalle dichiarazioni contributive;
- la gestione delle attività inerenti alla diminuzione della capacità lavorativa, alla sospensione o cessazione del rapporto di lavoro;
- il processo di riconoscimento e di liquidazione dell'invalidità civile e di tutte le altre prestazioni assistenziali;
- la gestione delle attività inerenti alle funzioni creditizie e sociali.

La gestione e la responsabilità sui risultati conseguiti si articola nel presidio delle Funzioni manageriali di seguito indicate:

• **Funzione manageriale "Flussi Contributivi e Vigilanza documentale e ispettiva"** - La funzione è responsabile del coordinamento dei relativi processi di produzione e dei servizi all'utenza specifica di tutte le Agenzie che insistono sul territorio di pertinenza. Governa per il bacino di utenza di competenza la gestione integrata dei controlli sui comportamenti contributivi dei soggetti obbligati, allo scopo di mantenere, aggiornare ed implementare i conti assicurativi individuali ed aziendali. Garantisce le attività di popolamento delle posizioni assicurative dei lavoratori per effetto della contribuzione obbligatoria e delle forme di contribuzione figurativa, risultanti dalle informazioni inserite nelle dichiarazioni contributive e nei verbali ispettivi.

Presidia al controllo dei comportamenti dei soggetti contribuenti e attiva azioni in grado di intercettare i fenomeni elusivi od 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 relative funzioni di produzione, informazione e consulenza.

• **Funzione manageriale “Prestazioni e servizi individuali”** - La funzione è responsabile del coordinamento dei processi di produzione di prestazioni e servizi di tutte le Agenzie che insistono sul territorio di competenza. Risponde dei livelli di servizio e assicura la fruibilità in logica di prossimità e con livelli di qualità adeguati alle aspettative dell'utenza. Garantisce le funzioni di produzione, informazione e consulenza per gli ambiti e le attività di seguito riportate:

- *Ambito Assicurato/Pensionato*; in particolare attività connesse alla:
  - Gestione delle posizioni assicurative;
  - Erogazione delle prestazioni pensionistiche legate al conto assicurativo per le gestioni amministrative dall'Istituto, anche in regime di convenzioni internazionali ed europee;
  - Erogazione delle prestazioni di fine lavoro, delle prestazioni del Fondo di Tesoreria (legge n. 296/2006), dei montanti di previdenza complementare e indennità in caso morte dei dipendenti della gestione pubblica;
  - Definizione di riscatti, ricongiunzioni, autorizzazioni ai versamenti volontari.

- *Ambito Ammortizzatori sociali*; in particolare attività connesse alla:
  - Erogazione di prestazioni integrative e sostitutive della retribuzione (malattia, maternità, ANF e altre prestazioni di analoga natura) e dei trattamenti di fine rapporto;
  - Erogazione degli interventi a sostegno del reddito connessi a:
    - Cessazione del rapporto di lavoro;
    - Sospensione del rapporto di lavoro;
    - Diminuzione dell'orario di lavoro in costanza di rapporto di lavoro.

- *Ambito Inclusione Sociale e Invalidità Civile*; in particolare attività connesse alla:
  - Erogazione delle prestazioni volte a favorire l'inclusione e la coesione sociale e delle misure di contrasto alla povertà;
  - Erogazione delle prestazioni assistenziali collegate all'invalidità civile, cecità civile, sordità civile, handicap e disabilità, ai benefici ex lege n. 104/1992;
  - Erogazione delle misure a sostegno della famiglia e alla genitorialità, collegate alla nascita o all'infanzia;
  - Erogazione delle misure collegate agli assegni e pensioni sociali;

- *Ambito Credito e Welfare e Strutture sociali*; attività connesse alla:
  - Erogazione delle prestazioni creditizie e di welfare nelle PPAA.

• **Funzione manageriale “Presidio delle conformità di sede e customer care”** - Tale funzione assicura:

- il monitoraggio, controllo e attivazione delle azioni finalizzate al governo della produzione complessiva dell'ambito territoriale di riferimento;
- il presidio proattivo del contenzioso per prevenire e deflazionare il ricorso alle vie giudiziarie;
- l'analisi e monitoraggio dei flussi contabili e finanziari della struttura;
- la conformità e l'uniformità dei livelli di servizio e il presidio della qualità delle relazioni tra l'Istituto e l'utenza. In questo senso cura lo sviluppo di quanto necessario ad agevolare l'utente garantendo un sistema di monitoraggio, verifica e miglioramento della qualità offerta, finalizzato ad incrementare il livello di soddisfazione complessivo.

Le Funzioni manageriali “Flussi contributivi e Vigilanza documentale e ispettiva” e “Prestazioni e servizi individuali”, operano in stretta correlazione con la Funzione manageriale “Presidio delle conformità di sede e customer care”.

Per il ruolo e le responsabilità dei Direttori di FM, DP e FP si rimanda a quanto stabilito dal vigente Ordinamento delle funzioni centrali e territoriali.

### **2.1.1. Presidio delle funzioni manageriali**

Considerata la diversa complessità delle strutture interessate, le funzioni manageriali "Flussi contributivi e Vigilanza documentale e ispettiva", "Prestazioni e servizi individuali" e "Presidio delle conformità di sede e customer care" sono *governate, in maniera singola o aggregata*, da Aree manageriali affidate a dirigenti o dal Direttore della Struttura, nel numero massimo del contingente complessivo di aree attribuito con determinazione del Direttore generale (Allegato n. 1).

### **2.2 Il modello organizzativo delle Direzioni regionali e delle Direzioni di coordinamento metropolitano: funzioni governate**

Il vigente Ordinamento delle funzioni centrali e territoriali, di cui alla citata determinazione n. 119/2019, ha ridefinito le funzioni presidiate dalle DR e dalle DCM, confermandone *"la responsabilità complessiva della gestione" e specificando che "rispondono dei risultati conseguiti, per l'ambito territoriale di competenza."*

La gestione e la responsabilità sui risultati conseguiti si articola nel presidio delle funzioni manageriali di seguito indicate:

**A. Funzione manageriale "Entrate contributive, vigilanza documentale e ispettiva":** in relazione alla contribuzione di natura obbligatoria, garantisce il coordinamento, controllo e monitoraggio delle attività finalizzate:

- a favorire la conformità agli obblighi contributivi e ai correlati adempimenti informativi, l'accertamento della contribuzione, la riscossione e il recupero dei crediti a qualsiasi titolo;
- al popolamento delle posizioni assicurative per effetto della contribuzione obbligatoria e delle forme di contribuzione figurativa risultanti dalle informazioni inserite nelle dichiarazioni contributive e nei verbali ispettivi;
- a contrastare l'evasione ed elusione contributiva attraverso la vigilanza documentale e, in raccordo con l'Ufficio territoriale INL ispettiva, la vigilanza ispettiva.

**B. Funzione manageriale "Pensioni":** garantisce il coordinamento, controllo e monitoraggio delle attività finalizzate:

- all'erogazione delle prestazioni pensionistiche per le gestioni amministrate dall'Istituto, anche in regime di convenzioni internazionali ed europee;
- all'erogazione delle prestazioni di fine lavoro, delle prestazioni del Fondo di Tesoreria, dei montanti di previdenza complementare, delle indennità in caso di morte dei dipendenti della gestione pubblica;
- alla definizione di riscatti, ricongiunzioni, autorizzazioni ai versamenti volontari, trasferimenti della contribuzione tra le gestioni, accrediti figurativi per eventi diversi da quelli esposti nelle denunce contributive;
- alla gestione del conto individuale degli iscritti a tutte le gestioni previdenziali e all'alimentazione dei conti stessi, non derivante da dichiarazioni contributive.

**C. Funzione manageriale "Ammortizzatori sociali, Inclusione sociale, Invalidità civile, Credito, Welfare e Strutture sociali",** garantisce il coordinamento, controllo e monitoraggio delle attività finalizzate:

- all'erogazione di prestazioni integrative e sostitutive della retribuzione (malattia, maternità ANF, ecc.), dei trattamenti di fine rapporto e degli interventi a sostegno del reddito connessi alla cessazione e sospensione del rapporto di lavoro, nonché alla diminuzione dell'orario di lavoro in costanza di rapporto;
- all'erogazione delle prestazioni volte a favorire l'inclusione e la coesione sociale e delle misure di contrasto alla povertà;

- all'erogazione delle prestazioni assistenziali collegate all'invalidità civile, cecità civile, sordità civile, handicap e disabilità, ai benefici ex lege 104/1992;
- alle misure a sostegno della famiglia e alla genitorialità, collegate alla nascita o all'infanzia, e alle attività collegate agli assegni e pensioni sociali;
- all'erogazione delle prestazioni socioassistenziali previste a favore degli iscritti e utenti della Gestione Unitaria delle Prestazioni Creditizie e Sociali, della Gestione Assistenza magistrale, dei Fondi ex-Ipost;
- all'erogazione delle prestazioni creditizie rivolte agli iscritti e agli utenti delle predette Gestioni, nonché delle prestazioni assistenziali e altri premi/contributi spettanti agli iscritti al Fondo (PSMSAD);
- all'erogazione dei servizi da parte delle Strutture sociali.

Le attività che contraddistinguono le funzioni manageriali sopra descritte (dalla lettera A. alla lettera C.) continuano, nelle more della emanazione di specifiche indicazioni, ad essere governate nelle DR e nelle DCM, secondo le articolazioni organizzative (team) e le responsabilità già in essere.

**D. Funzione manageriale "Conformità, Gestione risorse e patrimonio"**, assicura le funzioni di supporto e abilitanti alle Strutture territoriali per:

- a) gestione delle risorse umane;
- b) flussi contabili e finanziari;
- c) relazioni esterne;
- d) assistenza ai sistemi informativi;
- e) pianificazione e controllo di gestione;
- f) sviluppo organizzativo e funzionale;
- g) controllo del processo produttivo;
- h) formazione;
- i) gestione delle risorse strumentali (fatta salva la gestione centralizzata degli acquisti);
- j) gestione del patrimonio e degli archivi;
- k) audit, trasparenza e anticorruzione;
- l) attuazione delle misure per la tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori;
- m) gestione del contenzioso amministrativo.

Nelle more della emanazione di specifiche indicazioni, anche le funzioni sopra elencate continuano ad essere governate secondo le articolazioni organizzative (team) e le responsabilità già in essere.

### **2.2.1. Precisazioni sul modello organizzativo delle Direzioni regionali Lazio, Lombardia e Campania e delle Direzioni di coordinamento metropolitano di Roma, Milano e Napoli; Direzione regionale Piemonte e Direzione regionale Valle d'Aosta**

Con specifico riferimento alle macro-attività individuate nell'ambito della Funzione manageriale "Conformità, gestione risorse e patrimonio", il vigente Ordinamento delle funzioni centrali e territoriali dispone che le DCM debbono avvalersi delle Strutture organizzative e delle risorse assegnate alle corrispondenti DR per lo svolgimento delle attività abilitanti e di supporto di seguito indicate:

- Formazione;
- Gestione delle risorse strumentali (fatta salva la gestione centralizzata degli acquisti);
- Gestione del patrimonio e degli archivi;
- Audit, trasparenza e anticorruzione;
- Attuazione delle misure per la salute e tutela e della sicurezza dei lavoratori;
- Gestione del contenzioso amministrativo.

Le DR Lombardia, Lazio e Campania assicurano, quindi, alle DCM di Milano, Roma e Napoli, tramite le proprie Strutture organizzative e le risorse a ciò dedicate, poste in rapporto di *service amministrativo*, la gestione operativa delle funzioni abilitanti e di supporto sopra indicate.

Il vigente Ordinamento delle funzioni centrali e territoriali individua, inoltre, la DR Piemonte quale Struttura in *service amministrativo* per la DR Valle d'Aosta, nella gestione operativa delle funzioni di cui sopra.

Le Strutture organizzative che operano in *service amministrativo* agiscono sulla base delle indicazioni fornite direttamente dalle DCM in questione e dalla DR Valle d'Aosta che, a tutti gli effetti, sono responsabili degli atti e delle attività rese dalle predette Strutture.

Resta ferma la dipendenza gerarchica di tali strutture organizzative alle DR di appartenenza.

Le funzioni di seguito riportate sono, invece, svolte, in maniera singola o aggregata, da Team posti in Staff al Direttore di coordinamento metropolitano e al Direttore regionale Valle d'Aosta:

- gestione delle risorse umane;
- flussi contabili e finanziari;
- relazioni esterne;
- assistenza ai sistemi informativi;
- pianificazione e controllo di gestione;
- sviluppo organizzativo e funzionale.

Nella seguente Tabella 3 si riepiloga quanto esposto.

Tabella n. 3

<b>Macro-attività della funzione manageriale "Conformità, Gestione risorse e patrimonio"</b>	<b>Modalità di presidio</b>	
a. gestione delle risorse umane;	direttamente da Team posti in Staff al Direttore delle DCM di Roma, Milano e Napoli e della DR Valle d'Aosta	salvo diversi assetti concordati e autorizzati dal DG per le DCM di Roma, Milano e Napoli
b. flussi contabili e finanziari;		
c. relazioni esterne;		
d. assistenza ai sistemi informativi;		
e. pianificazione e controllo di gestione;		
f. sviluppo organizzativo e funzionale;		
g. controllo del processo produttivo;	Nell'ambito dell'area di Direzione o delle aree istituzionali delle DCM di Roma, Milano e Napoli; nell'ambito dell'area di direzione della DR Valle d'Aosta	
h. formazione;	nell'ambito dei Team delle DR Lazio, Lombardia, Campania e Piemonte	salvo diversi assetti concordati e autorizzati dal DG per le DR Lazio, Lombardia e Campania
i. gestione delle risorse strumentali (fatta salva la gestione centralizzata degli acquisti);		

j. gestione del patrimonio e degli archivi;		
k. audit, trasparenza e anticorruzione;		
l. attuazione delle misure per la tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori;		
m. gestione del contenzioso amministrativo.		

Come evidenziato in Tabella 3, nel caso di proposta concordata fra le Strutture interessate, il Direttore generale può autorizzare diverse modalità di presidio di alcune macro-attività.

## 2.2.2. Presidio delle funzioni manageriali

Considerata la diversa complessità organizzativa delle DR e delle DCM, le funzioni manageriali di cui al precedente paragrafo 2.2. sono governate in maniera singola o secondo aggregazioni, di norma, predefinite, così come di seguito riportato:

Tabella n. 4

Tipologia struttura	Funzioni manageriali singole o aggregate
DR cluster A	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Entrate contributive, vigilanza documentale e ispettiva</li> <li>2. Pensioni</li> <li>3. Ammortizzatori sociali, Inclusione sociale, Invalidità civile, Credito, Welfare e Strutture sociali</li> <li>4. Conformità, Gestione risorse e patrimonio</li> </ol>
DCM	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Entrate contributive, vigilanza documentale e ispettiva</li> <li>2. Pensioni</li> <li>3. Ammortizzatori sociali, Inclusione sociale, Invalidità civile, Credito, Welfare e Strutture sociali</li> </ol> <p>Le macro-attività della funzione manageriale "Conformità, Gestione risorse e patrimonio", di cui alle lettere da a) ad f) della tabella 3, sono poste in team in Staff all'Area di direzione (salvo diversa autorizzazione del Direttore generale); la macro-attività "Controllo del processo produttivo" è posta nell'ambito dell'area di Direzione o delle aree istituzionali delle DCM di Roma, Milano e Napoli</p>
DR cluster B	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Entrate contributive, vigilanza documentale e ispettiva</li> <li>2. Prestazioni (comprende le funzioni "Pensioni" e "Ammortizzatori sociali, Inclusione sociale, Invalidità civile, Credito, Welfare e Strutture sociali")</li> <li>3. Conformità, Gestione risorse e patrimonio</li> </ol>
DR cluster C	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Entrate contributive, vigilanza documentale e ispettiva</li> <li>2. Prestazioni (comprende le funzioni "Pensioni" e "Ammortizzatori sociali, Inclusione sociale, Invalidità civile, Credito, Welfare e Strutture sociali").</li> </ol> <p>La funzione "Conformità, Gestione risorse e patrimonio" è agita nell'Area di direzione</p>
DR cluster D	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Direzione (comprende la funzione "Conformità, Gestione risorse e patrimonio"); nella DR Valle d'Aosta comprende le sole macro-attività della funzione manageriale</li> </ol>

"Conformità, Gestione risorse e patrimonio", di cui alle lettere da a) a g) della tabella 3.
--

2. Istituzionale (comprende le funzioni "Entrate contributive, vigilanza documentale e ispettiva" e "Prestazioni")
--

Le funzioni indicate sono governate da aree manageriali affidate a dirigenti o dal Direttore della struttura, secondo i contingenti assegnati con determinazione del Direttore generale.

### 3. I nuovi organigrammi

Sulla base di quanto specificato nella presente circolare, i Direttori regionali e di coordinamento metropolitano formuleranno, entro **la data del 10 febbraio 2020**, le proposte di organigramma per la specifica DR o DCM e per le FM, DP e FP di pertinenza territoriale, limitatamente alle modalità di presidio delle funzioni manageriali.

Al momento, con riferimento a tutte le Strutture interessate, nulla cambia in merito alle articolazioni organizzative sottostanti alle funzioni manageriali, pertanto:

- Per le DR e DCM, si procederà a riallocare gli attuali Team ponendoli all'interno della proposta di organigramma, *ratione materiae* o per competenza preponderante, nell'ambito delle aree manageriali istituite o in staff alla Direzione.

Al fine di garantire la specificità e la funzionalità delle DR e delle DCM, si precisa che, ove necessario, le funzioni manageriali indicate nella tabella n. 4 potranno essere disaggregate o ulteriormente aggregate nell'ambito delle aree dirigenziali attribuite per il presidio della DR o della DCM.

- Per le FM, DP e FP, nelle more della emanazione di specifiche indicazioni organizzative, le attività sottostanti le funzioni manageriali elencate continuano ad essere governate secondo gli assetti, le articolazioni organizzative e le responsabilità già in essere.

- Filiale provinciale di Corigliano Rossano (CS), con apposita circolare verranno fornite le indicazioni operative necessarie per la definizione specifica degli assetti sottostanti all'area di Direzione.

Le proposte di organigramma dovranno essere inviate alla Direzione centrale Organizzazione e Comunicazione e alla Direzione centrale Risorse Umane; una volta verificati, gli organigrammi saranno approvati dalla DC Organizzazione e Comunicazione e formalizzati alle DR e alle DCM entro **la data del 20 febbraio 2020**.

Anche successivamente **alla data del 20 febbraio 2020**, le DR Lazio, Lombardia e Campania e le DCM di Roma, Milano e Napoli potranno presentare proposte in merito ad eventuali diverse modalità di presidio delle macro-attività della funzione manageriale "Conformità, Gestione risorse e patrimonio", come esemplificato nella Tabella n. 3.

### 4. Implementazione del modulo OM di SAP

Con decorrenza 1° marzo 2020, la Direzione centrale Organizzazione e Comunicazione procederà alla implementazione degli organigrammi, così come validati e formalizzati, nel modulo OM di SAP per i successivi adempimenti di competenza.

Il Direttore Generale  
Gabriella Di Michele

Sono presenti i seguenti allegati:

Allegato N.1

Cliccare sull'icona "ALLEGATI"



per visualizzarli.