Istituto Nazionale Previdenza Sociale

Direzione generale
Direzione Centrale Organizzazione
Direzione centrale Risorse Umane
Direzione Centrale Entrate
Direzione Centrale Pensioni
Direzione Centrale Prestazioni a Sostegno del Reddito
Direzione Centrale Vigilanza Prevenzione e Contrasto all'Economia Sommersa
Direzione Centrale Pianificazione e controllo di gestione
Direzione Centrale Sistemi Informativi e Tecnologici

Roma, 11/03/2011

Circolare n. 48

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

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: **Nuova articolazione delle funzioni dell'Area "Flussi assicurativi, contributivi e conti individuali e aziendali, prevenzione e contrasto economia sommersa e lavoro irregolare". Evoluzione del modello organizzativo di cui alla Determinazione commissariale n. 140 del 29 dicembre 2008.**

SOMMARIO:
Premessa.
Una nuova organizzazione per le funzioni di Area flussi
L'Unità di coordinamento operativo: la responsabilità e il relativo sistema delle competenze.
La connessione fra Verifica amministrativa e Vigilanza ispettiva
I nuovi organigrammi di sede
Le attività centrali di supporto e monitoraggio

1. Premessa

La presente circolare annulla e sostituisce la n. 14 del 28 gennaio 2011.

Con le Circolari n. 102 del 12 Agosto 2009 e n. 129 del 1 ° Ottobre 2010 è stato dettagliatamente descritto il modello organizzativo delle sedi di produzione.

Il principio fondante di tale modello è rappresentato dal rapporto dinamico tra moduli organizzativi orientati al servizio e moduli organizzativi che gestiscono i flussi informativi.

Tale rapporto si basa sulla condivisione della piattaforma tecnologica e procedurale, sulla standardizzazione delle procedure di lavoro, sulla flessibilità operativa e gestionale.

L'applicazione delle disposizioni organizzative contenute nelle menzionate Circolari ha determinato forti innovazioni che hanno richiesto costanti interventi di adeguamento funzionale del sistema produttivo.

In questo senso, al fine di meglio valutare le ricadute operative e gestionali del modello individuato, con i messaggi n. 2990/2010, n. 24667/2010 e n. 29771/2010 si è dato avvio ad una fase di sperimentazione dello stesso sull'intero territorio nazionale.

Dalla sperimentazione stessa è emersa, quindi, la necessità di apportare al modello le modifiche descritte nella presente Circolare.

2. Una nuova organizzazione per le funzioni di Area "Flussi assicurativi, contributivi e conti individuali e aziendali, prevenzione e contrasto economia sommersa e lavoro irregolare".

Con il modello descritto dalla Circolare n. 102/2009 si focalizza l'attenzione, oltre che sulla gestione delle attività di erogazione dei servizi agli utenti per il tramite delle Agenzie, anche sul processo integrato di gestione e monitoraggio dei flussi informativi, configurandolo quale Area manageriale "Flussi assicurativi, contributivi e conti individuali e aziendali, prevenzione e contrasto economia sommersa e lavoro irregolare" (di seguito denominata "Area Flussi").

Con la stessa Circolare sono state, inoltre, delineate le funzioni che, presidiate in maniera singola o aggregata da Unità Organizzative coordinate da un funzionario di area C, caratterizzano l'Area Flussi e che di seguito si riportano:

FUNZIONI di Area manageriale “Flussi assicurativi, contributivi e conti individuali e aziendali, prevenzione e contrasto economia sommersa e lavoro irregolare”.
ANAGRAFICA E FLUSSI
ACCERTAMENTO
VERIFICA AMMINISTRATIVA
GESTIONE del CREDITO
CONTROLLO PRESTAZIONI
GESTIONE RICORSI
VIGILANZA ISPETTIVA (non configurabile in Unità Organizzativa)

Tabella 1

La sperimentazione condotta nel corso del 2010 ha permesso di individuare ulteriori margini di miglioramento organizzativo ed ha fatto emergere la necessità di garantire una maggiore tenuta delle coerenze strategiche ed operative proprie delle funzioni dell’Area Flussi.

Con la presente Circolare viene, quindi, definita la sperimentazione di un ulteriore sviluppo organizzativo dell’Area Flussi.

2.1 L’Unità di Coordinamento operativo

In questo senso, presso ogni Direzione provinciale *(incluse le Direzioni provinciali ad elevate dimensioni e le sole Filiali di Coordinamento di area romana*) viene istituito all’interno dell’Area Flussi **un punto di coordinamento operativo**,relativo alle funzioni di seguito riportate:

FUNZIONE
ANAGRAFICA E FLUSSI
ACCERTAMENTO
GESTIONE del CREDITO

Tabella 2

Tale punto di coordinamento si configura quale **“Unità di coordinamento operativo”**, articolata in Unità Organizzative (UO).

Al fine di garantire il presidio dell’Unità di Coordinamento operativo, ad ogni Direzione provinciale e alle Filiali di Coordinamento dell’area romana è, pertanto, attribuita una ulteriore posizione organizzativa.

La responsabilità di tale Unità di coordinamentoè affidata ad un funzionario di area C, scelto con le modalità già definite per l’attribuzione delle altre posizioni organizzative (fatta salva la diversa procedura individuata per l’attribuzione della posizione di Responsabile di Agenzia Complessa) **riconoscendo allo stesso il medesimo sistema indennitario previsto per la figura di “Responsabile di Agenzia Interna”.**

L’**Unità di coordinamento operativo** aggrega le funzioni riconducibili all’esigenza di assicurare l’aggiornamento delle anagrafiche e la corretta e tempestiva alimentazione dei conti, ed ha il compito di garantire sia la gestione e la riduzione delle anomalie legate ai flussi informativi che l’aumento del gettito delle entrate, realizzato attraverso l’accertamento contributivo conseguente

all'analisi di dette anomalie e ad una puntuale gestione dei crediti.

Tale raggruppamento di funzioni risponde alla necessità di presidiare, attraverso un coordinamento unitario, le dimensioni fisiologiche e patologiche delle attività di monitoraggio, controllo e analisi connesse alla gestione dei flussi informativi e contributivi dell'Istituto e alla gestione delle altre fonti di informazione esterne.

Il funzionario cui è attribuito l'incarico di Responsabile dell'Unità di coordinamento operativo, risponde al Dirigente Responsabile dell'Area Flussi ovvero al Direttore della Direzione provinciale/Filiale di Coordinamento.

A tali funzionari è affidata la responsabilità di garantire una gestione unitaria di funzioni logicamente consequenziali, assicurando il coordinamento integrato tra le funzioni, le condizioni di legittimità e di regolarità degli atti nonché la corretta e proficua collaborazione con l'Agenzia interna e le altre Agenzie sul territorio.

Al pari di quanto avviene nell'Agenzia interna articolata in Linee di prodotto servizio, il Responsabile dell'Unità di coordinamento operativo non assume la responsabilità, ai sensi della Legge n. 241/1990, del procedimento e del provvedimento che è, invece, in capo al funzionario cui è attribuita la responsabilità della singola Unità Organizzativa.

Dalla istituzione di tale **Unità di coordinamento operativo** discende la necessità di definire nuovi raggruppamenti e coordinamenti per le restanti funzioni di Area Flussi.

2.2 La linea operativa Verifica Amministrativa e Vigilanza Ispettiva

Al fine di garantire un'azione proattiva in grado di intercettare i comportamenti distorsivi del Soggetto Contribuente, viene sviluppata una "*linea operativa"* che, partendo dalla Verifica Amministrativa, attraverso l'utilizzo integrato di banche dati, si concretizza come chiave di innesco integrativa per l'operatività della Vigilanza Ispettiva.

Si realizza, in questo modo, una integrazione funzionale tra Verifica Amministrativa e Vigilanza Ispettiva **sotto la direzione del Dirigente responsabile dell'Area flussi**, al fine di assicurare la continuità dell'azione che origina dall'analisi del controllo delle denunce e delle posizioni contributive.

Al fine di rafforzare la descritta integrazione funzionale, **l'attività di Vigilanza Ispettiva viene dislocata anche nelle Filiali di Coordinamento dell'Area Romana e Napoletana**; pertanto, anche in tali strutture, la Verifica amministrativa rappresenta la chiave integrativa della operatività della Vigilanza Ispettiva che, peraltro, al tempo stesso, è chiamata ad operare per conseguire gli obiettivi posti dalla Direzione Regionale e dalle campagne nazionali di prevenzione e contrasto all'economia sommersa.

Riguardo le **Agenzie complesse dell'Area metropolitana di Milano**, nelle quali è presente la funzione di Verifica Amministrativa, il Responsabile di Agenzia complessa ha il compito di garantire la corretta e tempestiva trasmissione delle anomalie riscontrate dalla funzione Verifica Amministrativa al Dirigente responsabile di Area flussi di Direzione provinciale.

Si prevede che la responsabilità dell'Unità Organizzativa (UO) a presidio della funzione di Verifica Amministrativa possa essere affidata anche ad un Ispettore di Vigilanza (C5/C4/C3); a tal fine, con apposito confronto sindacale, saranno definite le opportune modifiche e/o integrazioni all'Accordo sulla mobilità orizzontale tra i profili, sottoscritto in data 12/01/2001, nonché possibili ipotesi di diversa valorizzazione della funzione di responsabilità dell'Unità Organizzativa Verifica Amministrativa.

2.3 Le funzioni di "Controllo prestazioni" e "Gestione ricorsi amministrativi e giudiziari"

Per quanto riguarda le funzioni di "Controllo prestazioni" e "Gestione ricorsi amministrativi e giudiziari", presidiate in maniera singola o aggregata da Unità Organizzative la cui responsabilità è attribuita a funzionari di area C, la trasversalità e la delicatezza di tali funzioni ne determina la collocazione sotto lo stretto coordinamento del Direttore della Struttura.

* * *

Il nuovo modello organizzativo per le funzioni di Area flussi si configura, quindi, come di seguito riportato:

Direzioni provinciali ad elevate dimensioni, Direzioni provinciali, Filiali di coordinamento di Area Romana:

FUNZIONI	Coordinamento
VERIFICA AMMINISTRATIVA	Dirigente responsabile dell'area manageriale "Flussi assicurativi, contributivi e conti individuali e aziendali, prevenzione e contrasto economia sommersa e lavoro irregolare".
VIGILANZA ISPETTIVA	
UNITA' DI COORDINAMENTO OPERATIVO	
CONTROLLO PRESTAZIONI	Direttore della Struttura
GESTIONE RICORSI AMMINISTRATIVI E GIUDIZIARI	

Tabella 3

In Allegato 1 alla presente Circolare sono disponibili gli organigrammi esemplificativi del nuovo modello organizzativo di Area flussi**. <u>Le funzioni riportate si intendono presidiate in maniera singola o aggregata, in relazione al numero di posizioni organizzative attribuite a ciascuna struttura.</u>**

2.4 Compiti del Dirigente responsabile di Area Flussi

Le funzioni di Area flussi presidiate dall'Unità di coordinamento operativo e dalle Agenzie complesse rappresentano il processo integrato di gestione e monitoraggio dei flussi informativi di un'area provinciale.

La sintesi fra queste funzioni e tra gli obiettivi da raggiungere e raggiunti costituisce l'azione di coordinamento del Dirigente responsabile di Area flussi, il quale, *in tutte le sedi ha la responsabilità manageriale anche sulla Verifica amministrativa e sulla Vigilanza.*

Compito del suddetto Dirigente è verificare la realizzazione degli obiettivi assegnati e segnalare la necessità di azioni correttive per garantire uniformità nelle modalità di lavoro e coerenza nei risultati quali-quantitativi.

In questo senso, il Dirigente responsabile di Area Flussi dovrà garantire:

- un continuo scambio tra il Responsabile dell'Unità di coordinamento operativo e i Responsabili di Agenzia complessa;
- un costante ampliamento della partecipazione agli obiettivi, ai programmi e alle modalità realizzative.

Inoltre, con particolare riferimento alla linea operativa Verifica Amministrativa e Vigilanza ispettiva, assicurerà:

- il monitoraggio della connessione logico operativa tra le funzioni di Verifica Amministrativa e Vigilanza Ispettiva;
- la verifica della congruenza e la selezione delle priorità tra gli input provenienti dalla Verifica Amministrativa e gli obiettivi posti dalla Direzione Regionale e dalle campagne nazionali di prevenzione e contrasto all'economia sommersa.

* * *

Per quanto riguarda le Direzioni provinciali ad elevate dimensioni, la necessità di un governo unitario dei fenomeni legati ai comportamenti aziendali, implica la necessità di affidare ad un solo dirigente l'insieme delle funzioni sopra indicate, secondo la configurazione già in vigore per le altre tipologie di Direzioni provinciali.

In dette Direzioni (Milano, Torino, Roma, Napoli), viene prevista un'area manageriale a cui saranno assegnati compiti specifici che, sulla base delle problematiche di volta in volta emergenti, saranno individuati ed assegnati dal Direttore regionale competente.

3. I nuovi organigrammi di sede

Le **Unità di coordinamento operativo** di ciascuna struttura sul territorio avranno la seguente articolazione in Unità Organizzativa (UO):

STRUTTURA	Numero UO all'interno dell'Unità di coordinamento operativo
DP ad elevate dimensioni	3
DP complessità 1 e Filiali di coordinamento di area romana	3
DP complessità 2	2-3
DP complessità 3	2

Tabella 4

Al fine di articolare le **Unità di coordinamento operativo** secondo quanto previsto nella Tabella 4 sopra riportata, *nel rispetto dei contingenti massimi di posizioni organizzative attribuite,* le Direzioni regionali avranno cura di apportare le necessarie modifiche agli organigrammi delle Direzioni provinciali e Filiali di coordinamento dell'Area romana.

Entro la data del **16 marzo 2011**, gli organigrammi riformulati dovranno essere sottoposti, secondo la consueta prassi, alla validazione della Direzione centrale Organizzazione per provvedere poi, entro la data del **31 marzo 2011** alla formalizzazione degli stessi.

Successivamente, in considerazione della scadenza degli incarichi relativi alle vigenti posizioni organizzative, fissata per il 30 aprile 2011, si dovrà procedere ai bandi (sui cui termini si fa riserva d'inviare specifico messaggio), per un ulteriore periodo di sperimentazione, tenendo conto del nuovo assetto delineato con la presente circolare.

4. Le attività centrali di supporto e monitoraggio

Per garantire una corretta implementazione del modello definito con la presente Circolare, la Direzione generale effettuerà attività di monitoraggio e verifica delle azioni svolte, nonché supporto e affiancamento alle Direzioni regionali e provinciali.

Le sedi potranno inviare comunicazioni e qualsiasi richiesta di informazioni e chiarimenti utilizzando il form denominato "Scrivi a FasePilota102", presente nell'ambiente "Estensione della Sperimentazione del Modello Organizzativo" della pagina intranet della DC Organizzazione.

Il Direttore Generale
Nori

Sono presenti i seguenti allegati:

Allegato N.1

Cliccare sull'icona "ALLEGATI"  per visualizzarli.