



**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 dell'Economia Sommersa**  
**Direzione Centrale Pianificazione e Controllo di Gestione**  
**Direzione Centrale Sistemi Informativi e Tecnologici**

**Roma, 28/01/2011**

*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*

**Circolare n. 14**

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*  
*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**

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:

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

Tabella 1

La sperimentazione condotta nel 2010 ha permesso di individuare ulteriori margini di miglioramento nell'organizzazione propria del modello di Area Flussi. Infatti, dai monitoraggi e dalle analisi effettuate, è emersa la necessità di garantire una maggiore tenuta delle coerenze strategiche ed operative proprie delle funzioni dell'Area in questione.

Con la presente Circolare viene, quindi, definito lo 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 Filiali di Coordinamento di area romana) viene istituito all'interno dell'Area Flussi **un punto di coordinamento operativo**, relativo alle funzioni di seguito riportate:

<b>FUNZIONE</b>
<b>ANAGRAFICA E FLUSSI</b>
<b>ACCERTAMENTO</b>
<b>GESTIONE del CREDITO</b>

Tabella 2

Tale punto di coordinamento si configura quale **"Unità di coordinamento operativo"**, articolata in Unità Organizzative (UO) che, a presidio delle funzioni indicate, sono affidate alla responsabilità di funzionari di area C.

La responsabilità di tale **Unità di coordinamento** è 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 al momento riconosciuto al 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 di Area Flussi con il quale collabora all'individuazione ed attuazione delle azioni necessarie alla piena realizzazione dei risultati operativi gestionali.

A questi 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, un logico coordinamento funzionale tra Verifica Amministrativa e Vigilanza Ispettiva, al fine di assicurare la continuità dell'azione che origina dall'analisi del controllo delle denunce e delle posizioni contributive.

Al fine di rafforzare questa funzione di coordinamento funzionale, **l'attività di Vigilanza Ispettiva viene dislocata anche nelle Filiali di Coordinamento dell'Area Romana e Napoletana**; pertanto, anche in queste 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 ad elevate dimensioni 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 dall'UO Verifica Amministrativa, al Dirigente di Area flussi di Direzione provinciale.

La responsabilità dell'Unità Organizzativa (UO) a presidio della funzione di Verifica Amministrativa può essere affidata ad un Ispettore di Vigilanza (C5/C4/C3), previo passaggio dello stesso, per la durata dell'incarico, al profilo amministrativo, 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).

Al responsabile della UO Verifica Amministrativa, in virtù del suo ruolo di coordinamento funzionale della Vigilanza Ispettiva, viene riconosciuto il medesimo sistema indennitario al momento attribuito al Responsabile di Agenzia Interna.

Al contrario, per i responsabili delle UO Verifica Amministrativa dell'Area milanese, rimane in vigore l'attuale sistema indennitario, in ragione dell'esclusivo presidio della Vigilanza Ispettiva presso la Direzione metropolitana di Milano.

### **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**

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

Tabella 3

*In allegato 1 sono disponibili gli organigrammi esemplificativi del nuovo modello organizzativo di Area flussi.*

## **2.4 Compiti del Dirigente 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 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 dell'Area Flussi dovrà garantire:

1. un continuo scambio tra il Responsabile dell'Unità di coordinamento operativo e i Responsabili di Agenzia complessa;
2. 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

3. il monitoraggio della connessione logico operativa tra le funzioni di Verifica Amministrativa e Vigilanza Ispettiva;
4. 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):

<b>STRUTTURA</b>	<b>Numero UO all'interno dell'Unità di coordinamento operativo</b>
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 già 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 9 febbraio 2011, gli organigrammi riformulati dovranno essere sottoposti, secondo la consueta prassi, alla validazione della Direzione centrale Organizzazione per provvedere poi, entro la data del 18 febbraio 2011 alla formalizzazione degli stessi.

Successivamente, in considerazione della scadenza degli incarichi relativi alle Posizioni organizzative, fissata per il 28 febbraio 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 per un nuovo presidio e logiche di coordinamento delle funzioni di Area Flussi, 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

[Allegato N.1](#)