

# ISTITUTO NAZIONALE DELLA PREVIDENZA SOCIALE

## DELIBERAZIONE N. 14

**OGGETTO:** Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023 – 2025.

### IL CONSIGLIO di AMMINISTRAZIONE

#### Seduta del 30 gennaio 2023

**Visto** il D.P.R. 30 aprile 1970, n. 639;

**Vista** la Legge 9 marzo 1989, n. 88;

**Visto** il D. Lgs. 30 giugno 1994, n. 479 e successive modifiche e integrazioni;

**Visto** il D.P.R. 24 settembre 1997, n. 366;

**Visto** il D.P.R. del 22 maggio 2019 di nomina del Presidente dell'Istituto Nazionale della Previdenza Sociale;

**Visto** il D.P.C.M. del 24 febbraio 2020 di nomina del Vice Presidente dell'Istituto Nazionale della Previdenza Sociale;

**Visto** il D.P.C.M. del 16 dicembre 2019 relativo alla costituzione del Consiglio di Amministrazione dell'Istituto Nazionale della Previdenza Sociale;

**Visto** il D.M. dell'11 febbraio 2022 di nomina del Direttore generale dell'Istituto Nazionale della Previdenza Sociale;

**Visto** il Regolamento di Organizzazione dell'Istituto, adottato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 4 del 6 maggio 2020, successivamente modificato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 108 del 21 dicembre 2020;

**Visto** l'Ordinamento delle funzioni centrali e territoriali dell'INPS adottato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 137 del 7 settembre 2022;

**Visto** il D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, *"Attuazione della legge 4 marzo 2009 n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni"*;

**Vista** la legge 6 novembre 2012 n. 190 *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"*;

**Visto** l'art. 6 del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla Legge n. 113 del 6 agosto 2021, che prevede l'adozione - da parte delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2 del D. Lgs. 165/2001 con più di cinquanta dipendenti - del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) entro il 31 gennaio di ogni anno;

**Visto** il D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81 con il quale è stato emanato il *"Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione"*;

**Visto** il Decreto del Ministro per la Pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'Economia e delle finanze, del 30 giugno 2022, n. 132 con il quale è stato emanato il *"Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione"*;

**Vista** la nota circolare del Dipartimento della Funzione pubblica n. 2 del 11 ottobre 2022;

**Vista** la "Relazione programmatica per gli anni 2023-2025" approvata dal Consiglio di Indirizzo e Vigilanza con deliberazione n. 13 del 4 ottobre 2022;

**Tenuto conto** che con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 177 del 3 novembre 2022 sono state individuate le *"Linee guida gestionali dell'INPS per l'anno 2023"*;

**Visto** il "Sistema di Misurazione e Valutazione della performance" adottato con deliberazione del Consiglio di amministrazione n. 240 del 13 dicembre 2022;

**Visto** il bilancio preventivo per l'esercizio 2023 predisposto con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 227 del 17 novembre 2022 e successivamente approvato con deliberazione del Consiglio di Indirizzo e vigilanza n. 19 del 20 dicembre 2022;

**Vista** la relazione predisposta dalla Direzione Generale;

**Su proposta** del Direttore generale

### **DELIBERA**

- di adottare il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023 – 2025, che, allegato alla presente deliberazione, ne costituisce parte integrante;
- di trasmettere la presente deliberazione al Consiglio di Indirizzo e Vigilanza e all'Organismo Indipendente di Valutazione.

Il Direttore generale adotterà tutti gli atti necessari a dare piena attuazione alla presente deliberazione.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023–2025 viene pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale e inserito nel Portale "PIAO" del Dipartimento della Funzione Pubblica.

IL SEGRETARIO

Gaetano Corsini

IL PRESIDENTE

Pasquale Tridico



**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E  
ORGANIZZAZIONE  
2023 - 2025**

Premessa.....pag. 3

**Sezione 1 – Scheda anagrafica Amministrazione.....pag. 7**

**Sezione 2 - Valore pubblico, Performance e Anticorruzione.....pag. 17**

2.1 Valore pubblico.....pag. 19

2.2 Stato di salute delle risorse.....pag. 22

2.2.1 Salute Organizzativa.....pag. 24

2.2.2 Salute relazionale.....pag. 26

2.2.3 Salute tecnologica.....pag. 28

2.2.4 Salute di genere.....pag. 31

2.2.5 Salute Etica.....pag. 33

2.3 Valore Istituzionale – Indicatori di impatto.....pag. 36

2.4 Performance.....pag. 39

2.4.1 Valore aziendale – performance strategica....pag. 40

2.4.1.1 Pianificazione Triennale.....pag.46

2.4.1.2 Programmazione annuale 2023 .....pag. 53

2.4.2 Valore aziendale – performance gestionale....pag. 61

2.5 Rischi corruttivi e trasparenza.....pag. 66

**Sezione 3 – Organizzazione e capitale umano.....pag. 69**

3.1 Struttura Organizzativa.....pag. 70

3.2 Piano dei Fabbisogni di personale.....pag. 76

3.3 Organizzazione del Lavoro Agile.....pag. 85

3.4 Formazione del personale.....pag. 96

3.5 Pari Opportunità ed equilibrio di genere.....pag. 100

**Sezione 4 – Monitoraggio.....pag. 108**

## **Allegati**

1. *Interventi di semplificazione, digitalizzazione e miglioramento accessibilità ai servizi*

2. *Prospettiva sviluppo Strutture centrali*

3. *Progettualità Coordinamenti professionali*

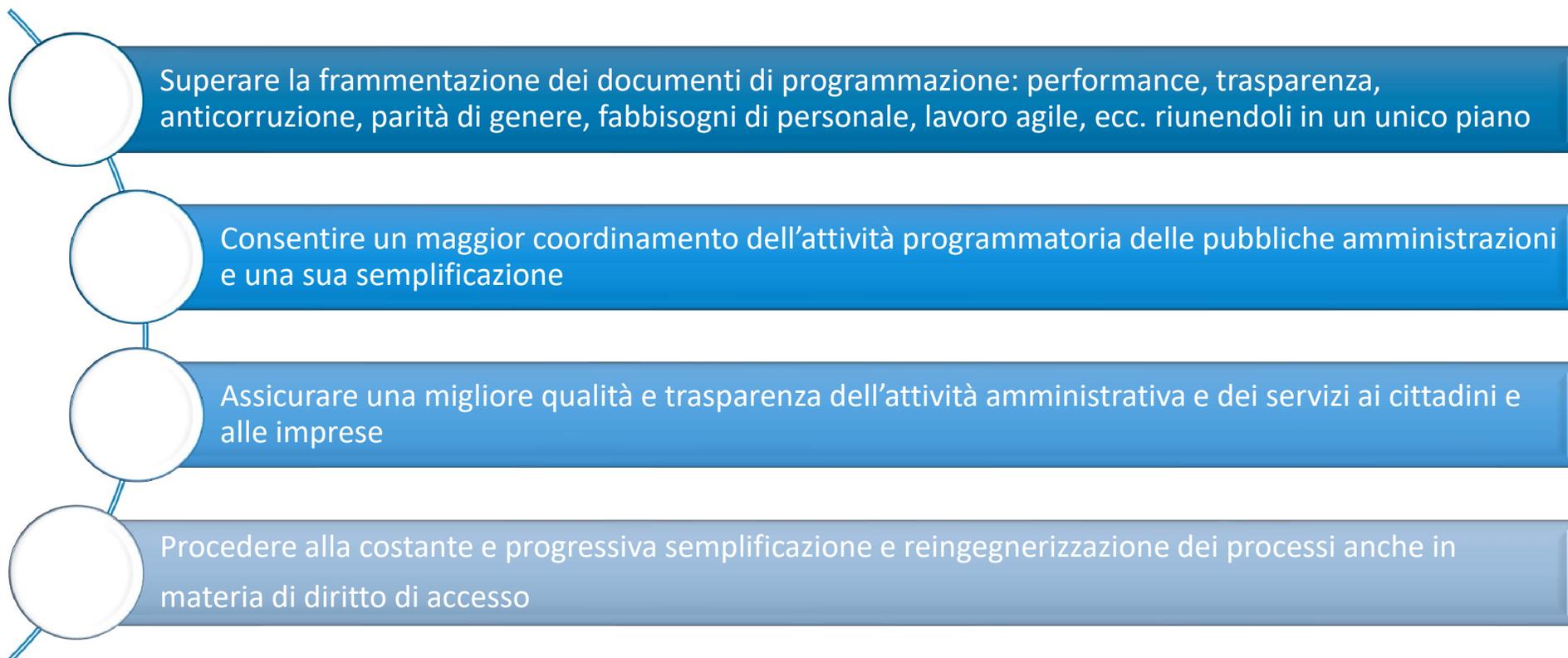
4. *Rischi corruttivi e trasparenza (documento e all. 1, 2, 3, 4 e 5)*

5. *Attuazione Linee Guida gestionali*

## ***PREMESSA***

# Finalità del Piano Integrato di Attività e Organizzazione

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ha come finalità, ai sensi dell'Art.6 D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2021, n. 113:



# Innovazioni del Sistema di Misurazione della Performance

Con l'adozione del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 240 del 13 dicembre 2022) è stato introdotto un articolato processo di semplificazione e di razionalizzazione del sistema.

Nella tabella sono riportate le principali modifiche.

**MODIFICA** dei criteri di liquidazione dell'**incentivo ordinario**: per le ex aree professionali A, B e C, la liquidazione è basata sulla media ponderata dell'indice di produttività e dell'indice di giacenza.

**RAZIONALIZZAZIONE** degli indicatori di qualità del Cruscotto.

**INTRODUZIONE** dei progetti "locali" diretti al miglioramento della qualità per la liquidazione di una quota delle risorse del fondo incentivante (**incentivazione speciale**).

**MODIFICA** del sistema di calcolo dell'efficienza per l'individuazione del parametro di liquidazione della retribuzione di risultato dei professionisti dell'area legale e medico legale.

**SEMPLIFICAZIONE** dell' "Indice economico di gestione" con l'eliminazione dell'indicatore "Costo diretto della produzione/Costi totali".

**ELIMINAZIONE** dalle voci dello IEEP, nella sezione "Accertamenti", delle denunce mensili insolute parziali e dell'accertamento benefici in sede di pensione e Trattamento di Fine Servizio.

**MODIFICA** degli elementi e del metodo di calcolo dell'indice di produttività.

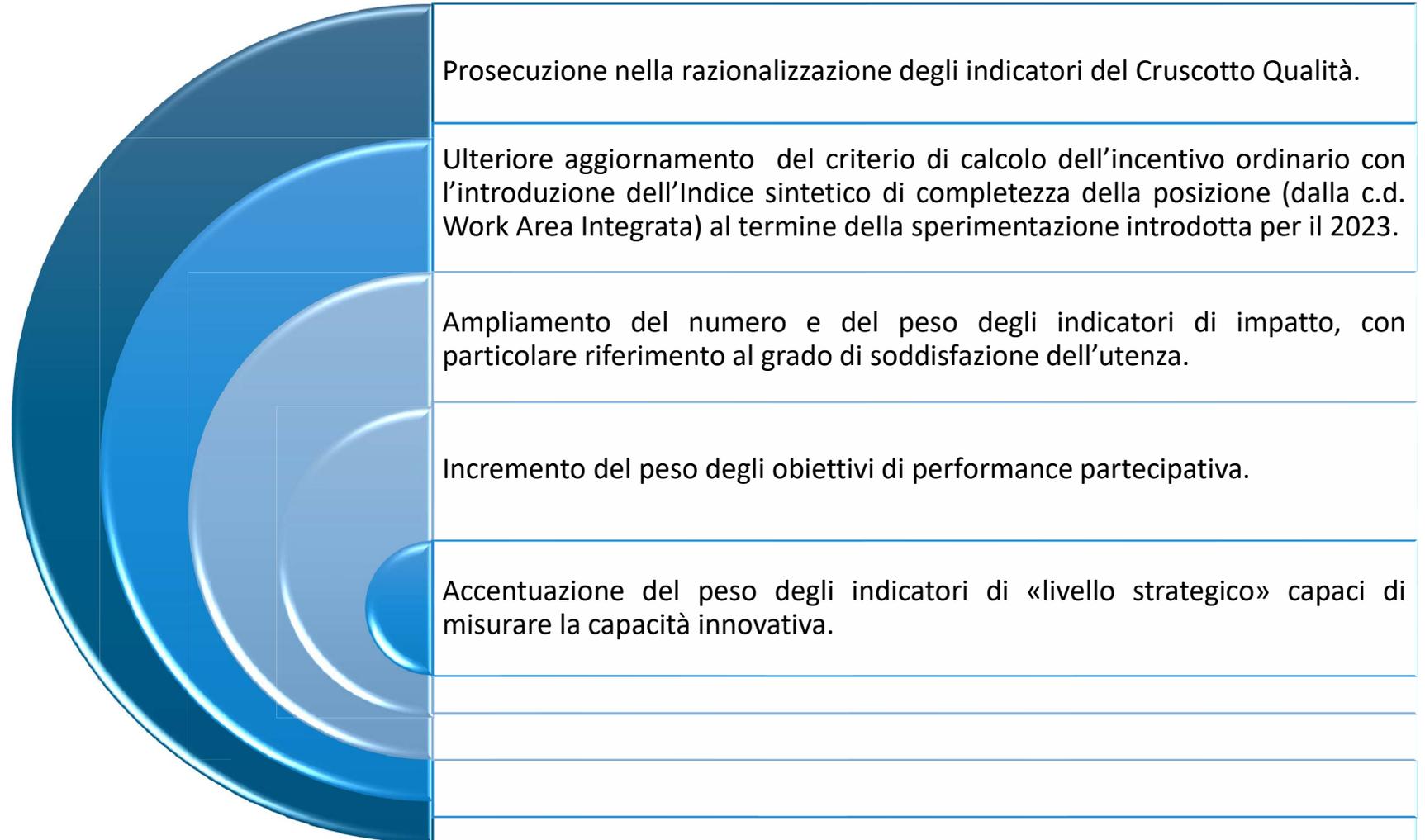
**INCLUSIONE**, nello Stato di Salute delle risorse, dell'obiettivo di "sostenibilità energetica", finalizzata all'individuazione di specifici obiettivi legati all'efficientamento energetico.

**INSERIMENTO** dell'Indice di Valore Pubblico negli obiettivi di performance per dirigenti, professionisti e medici.

**INTRODUZIONE** della Determinazione direttoriale di individuazione degli obiettivi gestionali, come separato provvedimento, successivo all'adozione del PIAO da parte del Consiglio di Amministrazione.

# Prospettive di sviluppo nel 2024 del PIAO

L'evoluzione del PIAO proseguirà anche nel 2024 con interventi diretti ad un'ulteriore semplificazione degli obiettivi, con una maggiore attenzione al grado di soddisfazione dell'utenza.



## ***SEZIONE - 1***

# ***SCHEDA ANAGRAFICA DELL' AMMINISTRAZIONE***

## Dati di sintesi

### Denominazione

- Istituto Nazionale di Previdenza Sociale

### Sede legale

- Via Ciro il Grande, 21 - 00144 Roma

### Codice Fiscale e Partita IVA

- 80078750587 - 02121151001

### Sito Web

- <https://www.inps.it>

### Ordinamento delle funzioni centrali e territoriali

- Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 137 del 7 settembre 2022

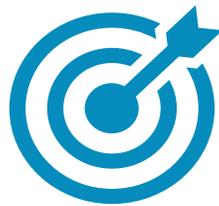
### STRUTTURE SUL TERRITORIO

Direzione Generale	1
Direzioni Regionali	20
Direzioni Coordinamento metropolitano	3
Direzioni Provinciali	103
Filiali Metropolitane	12
Filiale Provinciale	1
Agenzie Complesse	37
Agenzie	272
Punti Inps	88

# La missione dell'Istituto

## Art. 38 Costituzione

*“Ogni cittadino inabile al lavoro e sprovvisto dei mezzi necessari per vivere ha **diritto al mantenimento** e all'**assistenza sociale**. I lavoratori hanno diritto che siano preveduti ed **assicurati** mezzi adeguati alle loro esigenze di vita in caso di **infortunio, malattia, invalidità, vecchiaia e disoccupazione involontaria**. Gli **inabili ed i minorati** hanno **diritto all'educazione e all'avviamento professionale**. Ai compiti previsti in questo articolo provvedono organi ed istituti predisposti o integrati dallo Stato. L'assistenza privata è libera”.*



**FORNIRE PROTEZIONE SOCIALE**

## Art. 1 Legge n. 88/1989

*“L'Inps, nel quadro della politica economica generale, adempie alle funzioni attribuitegli con criteri di economicità e di imprenditorialità, adeguando autonomamente la propria organizzazione all'esigenza di efficiente e tempestiva acquisizione dei contributi ed erogazione delle prestazioni. Alle medesime finalità deve conformarsi l'azione di controllo e di vigilanza sull'attività dell'Istituto.”*

*“Tra gli scopi istituzionali dell'Istituto rientra anche la gestione di forme di previdenza integrativa nell'ambito delle disposizioni generali derivanti da leggi o regolamenti.”*

*“L'Istituto svolge attività di ricerca, aggiornamento, perfezionamento e formazione post-laurea, nelle materie di propria competenza, per i dipendenti dell'Istituto e per gli iscritti alle gestioni 'Unitaria prestazioni creditizie e sociali', 'Assistenza magistrale' e 'Assistenza Ipost', nonché attività di divulgazione scientifica, anche su commissione, finanziate da soggetti pubblici e privati, nelle medesime materie.”*

## La missione dell'Istituto – categorie di utenza

CATEGORIA DI UTENZA	PRINCIPALI SERVIZI
Lavoratori dipendenti privati	Gestione del conto assicurativo; liquidazione degli ammortizzatori sociali e della maternità e dello stato di malattia; liquidazione pensione.
Pensionati del settore privato	Gestione della pensione.
Lavoratori/pensionati della pubblica amministrazione	Gestione del conto assicurativo; previdenza complementare; credito e welfare; gestione della pensione.
Lavoratori autonomi ed iscritti alla gestione separata di cui all'art. 2 comma 26 legge 335/1995	Gestione del conto assicurativo; erogazione ammortizzatori sociali ed altre prestazioni a sostegno del reddito, della maternità e dello stato di malattia; liquidazione pensione.
Imprese	Servizi di gestione del conto e dello stato aziendale.
Datori di lavoro domestici	Servizi di gestione del rapporto.
Soggetti privi di reddito o in stato di bisogno	Sussidi economici (assegno sociale, reddito e pensione di cittadinanza).
Soggetti disabili	Prestazioni di invalidità civile, permessi per assistenza.
Altre amministrazioni	Rilascio ISEE (Indicatore della situazione economica equivalente); visite mediche di controllo; fase sanitaria (prima visita) del procedimento di invalidità civile previa convenzione con le Regioni.
Cittadini	Assegno unico e universale.

# L'INPS e il sistema socio-economico nazionale: gli intermediari

L'attività di consulenza e orientamento richiede un'ampissima interazione diretta con l'utenza e attraverso tutti gli intermediari che svolgono un ruolo essenziale nel presidio del complesso sistema di prestazioni garantite dall'Istituto.

CATEGORIA DI UTENZA	PRINCIPALI SERVIZI
CONSULENTI DEL LAVORO; DOTTORI COMMERCIALISTI; ESPERTI CONTABILI	Servizi: <ul style="list-style-type: none"> <li>•ad aziende con dipendenti;</li> <li>•a lavoratori autonomi;</li> <li>•ad iscritti alla Gestione separata.</li> </ul>
ENTI DI PATRONATO	Domande di: <ul style="list-style-type: none"> <li>•liquidazione di pensione e di aggiornamento del conto assicurativo;</li> <li>•invalidità civile;</li> <li>•ammortizzatori sociali, altre prestazioni a sostegno del nucleo familiare e della maternità e malattia, prestazioni contro la povertà.</li> </ul>
ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA	Invalidità civile.
STUDI LEGALI	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Domande di intervento del Fondo di Garanzia;</li> <li>•Contenzioso Amministrativo e Giudiziario.</li> </ul>
CAF	ISEE ed altri servizi
BANCHE ED ASSICURAZIONI	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Cessione del quinto;</li> <li>•Surroghe in mutuo ipotecario;</li> <li>•Anticipo TFR/TFS.</li> </ul>

## I numeri dello stato sociale

La gestione dell'Istituto si può numericamente sintetizzare in :

- ❖ 25,7 milioni di lavoratori assicurati
- ❖ 1,8 milioni di imprese assicurate
- ❖ 21 milioni di pensioni erogate
- ❖ 4 milioni di beneficiari di Reddito o di Pensione di Cittadinanza
- ❖ oltre 1,2 miliardi di accessi al portale INPS

## Quadro strategico – Il contesto esterno

L'Unione Europea, in risposta alla crisi pandemica, ha elaborato il programma **Next Generation EU** (NGEU). È un programma di portata e ambizione inedite, che prevede investimenti e riforme per accelerare la transizione ecologica e digitale, migliorare la formazione delle lavoratrici e dei lavoratori e conseguire una maggiore equità di genere, territoriale e generazionale.



La principale componente del programma è il **Recovery and Resilience Facility** (RRF) - Dispositivo per la Ripresa e Resilienza, che ha una durata di sei anni, dal 2021 al 2026. Il dispositivo RRF ha richiesto agli Stati membri di presentare un pacchetto di investimenti e riforme.

L'Italia ha quindi redatto il **Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza** (PNRR) articolato in sei Missioni e 16 Componenti.

Le sei Missioni del Piano sono:

1. digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo
2. rivoluzione verde e transizione ecologica
3. infrastrutture per una mobilità sostenibile
4. istruzione e ricerca
5. inclusione e coesione
6. salute



L'INPS è protagonista di questo cambiamento essendo soggetto attuatore di numerosi interventi del PNRR anche attraverso la realizzazione del sub-investimento 1.6.3-a "Digitalizzazione dell'INPS" di cui alla Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 186 del 9 dicembre 2021 con cui è stato siglato l'accordo tra INPS e Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento per la trasformazione digitale.

## Quadro strategico - L'INPS e il contesto esterno

*Oltre al conseguimento degli obiettivi del PNRR, l'Istituto sarà impegnato nella realizzazione di progetti ed attività importanti e essenziali*

Dare piena attuazione alle disposizioni introdotte dal Governo con diversi provvedimenti che avranno effetti ai fini dell'impegno produttivo dell'Istituto:

- ❖ trasferimento all'Inps delle funzioni in materia di accertamento dell'inabilità e dell'inidoneità al servizio dei dipendenti della pubblica amministrazione, già di competenza del MEF;
- ❖ provvedimenti in merito all'importo sull'assegno unico e universale;
- ❖ rimodulazione sull'erogazione reddito di cittadinanza;
- ❖ interventi normativi in materia di pensioni.

Prosecuzione nel **recupero dei crediti previdenziali**, dopo la sospensione dell'attività disposta dalle diverse norme emergenziali.

# Quadro strategico – Il contesto interno – Le sfide

*L'Inps ha avviato un piano di profonda innovazione interna per aumentare l'efficienza e trasformare l'Istituto in un ente ancora più moderno, in grado di affrontare al meglio le sfide che i sempre più rapidi cambiamenti economici, sociali, demografici, informatici comportano.*

## Principali linee di intervento

### Reassessment

Consolidamento del nuovo modello di Distribuzione dei servizi e delle attività produttive dell'Istituto in funzione utente-centrica, anche in applicazione del nuovo regolamento di attuazione del decentramento territoriale dell'Istituto (Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 171 del 24 novembre 2021). Inoltre dal primo gennaio 2023 è operativo il nuovo assetto della Direzione generale adottato con la Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 137 del 7 settembre 2022 caratterizzato da un approccio trasversale delle attività che possa contribuire in modo decisivo alla progressiva ulteriore digitalizzazione dell'Istituto. Gli interventi organizzativi sono finalizzati a garantire l'evoluzione della strategia dell'Istituto verso la logica orientata ai servizi, con una coerente evoluzione delle missioni delle Direzioni che garantiranno la corretta erogazione dei servizi superando la frammentazione delle attività.

### Change Management

Consolidamento delle attività relative al Change Management (Determinazione del Direttore Generale n. 108 del 18 maggio 2021) inserite nel Piano strategico digitale 2020-2022 dell'Istituto, per la guida ed il coinvolgimento del personale nel processo di trasformazione digitale dell'Inps.

### Piano strategico digitale

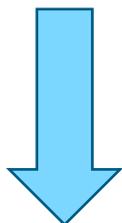
Attuazione delle attività previste nel Piano strategico digitale ICT 2022-2024 Inps (Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 124 del 20 luglio 2022) per l'evoluzione digitale dell'Istituto nell'ottica di un modello di servizio innovativo e utente-centrico che ottimizzi i punti di forza dell'infrastruttura esistente e valorizzi le opportunità offerte dalle nuove tecnologie. Il Piano terrà conto anche delle raccomandazioni espresse dal Consiglio di Indirizzo e Vigilanza con deliberazione n. 17 del 8 novembre 2022.

# Quadro strategico – Il contesto interno – Gli atti di indirizzo

Coerentemente con il contesto interno ed esterno gli Organi hanno elaborato gli indirizzi strategici



Il Consiglio di Indirizzo e Vigilanza ha determinato le linee strategiche e di indirizzo per le attività dell'Istituto



*Relazione Programmatica dell'Istituto per il triennio 2023-2025*  
*Deliberazione del Consiglio di Indirizzo e Vigilanza n. 13 del 4 ottobre 2022*



Il Consiglio di Amministrazione ha declinato tali indirizzi con l'individuazione degli obiettivi annuali di Alta Amministrazione.



*Linee Guida gestionali per l'anno 2023*  
*Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 177 del 3 novembre 2022*

***VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE, ANTICORRUZIONE***

## Procedure da semplificare - reingegnerizzare

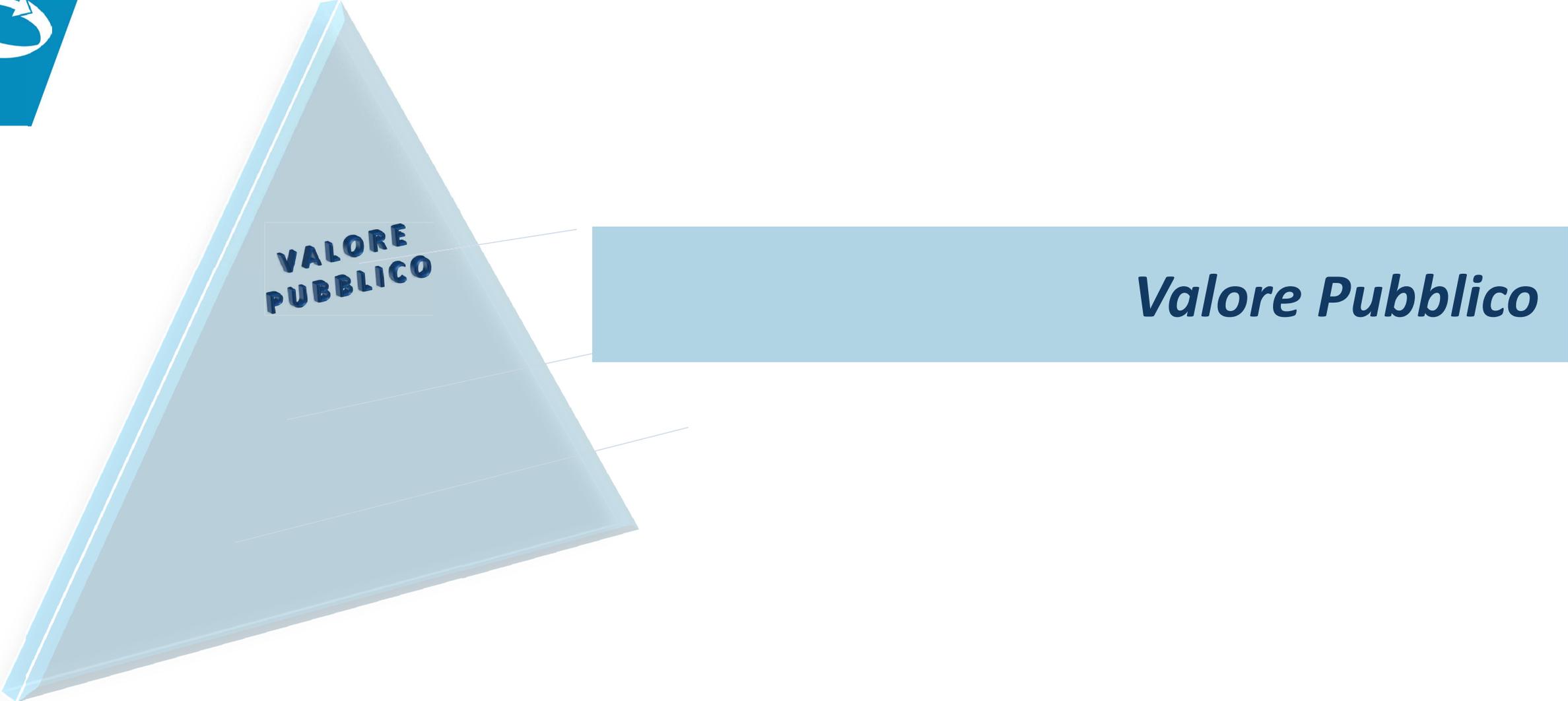
Il «*Regolamento recante definizione e contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione*», emanato dal Dipartimento della Funzione Pubblica (Decreto 30 giugno 2022, n. 132), prevede all'articolo 3, che la sezione 2 «Valore pubblico, performance e anticorruzione», contenga:

- l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare;
- gli obiettivi di semplificazione, coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionali vigenti in materia;
- gli obiettivi di digitalizzazione.

L'elenco dei progetti, individuati dall'Istituto per l'anno 2023, è contenuto nell'**Allegato 1** («*Progetti di semplificazione*»).

Alcuni dei progetti presenti nell'elenco sono inseriti nella sezione dello Stato di Salute delle Risorse (dimensioni: Salute Organizzativa, Relazionale e Tecnologica).





**VALORE  
PUBBLICO**

***Valore Pubblico***

# Piramide del Valore Pubblico

Le pubbliche amministrazioni devono essere valutate sulla base della loro capacità di creare valore pubblico. A tal fine è necessaria da un lato la legittimazione degli attori politici e degli stakeholders, dall'altro che le strategie perseguite siano in grado di produrre risultati atti a soddisfare i bisogni degli stakeholders stessi, pur attraverso un uso razionale delle risorse necessarie. Il modello multidimensionale della piramide individua cinque livelli di rappresentazione della performance di amministrazione offrendo una rappresentazione sintetica della capacità dell'ente di creare valore pubblico.

ESPRIME LA CAPACITÀ DELL' AMMINISTRAZIONE DI AVERE SUCCESSO NELLE AZIONI PUBBLICHE AUMENTANDO IL BENESSERE ECONOMICO-SOCIALE DEI DESTINATARI DEI PROPRI SERVIZI, LA MISSION ISTITUZIONALE. VIENE CALCOLATA COME MEDIA PONDERATA DEI RISULTATI DEI LIVELLI SOTTOSTANTI ATTRAVERSO UN INDICE SINTETICO DEL **VALORE PUBBLICO**.

SINTETIZZA LA **PERFORMANCE ISTITUZIONALE** DELL'ENTE ED È COLLEGATA AD INDICATORI DI IMPATTO CHE EVIDENZIANO I BENEFICI GARANTITI ALLA COLLETTIVITÀ (O I SACRIFICI IMPOSTI IN CASO DI MANCATO RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI) CREANDO VALORE PUBBLICO.

RAPPRESENTA LA **PERFORMANCE ORGANIZZATIVA** DELL'ENTE MISURATA IN TERMINI DI EFFICACIA, EFFICIENZA ED ECONOMICITÀ. I RISULTATI SINTETICI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA INCIDONO SUGLI "IMPATTI" DEL LIVELLO ISTITUZIONALE.

RAPPRESENTA LO **STATO DI SALUTE DELLE RISORSE**: AVERE RISORSE «IN SALUTE» COSTITUISCE INFATTI UN FATTORE ABILITANTE PER UNA BUONA PERFORMANCE. LO STATO DI SALUTE VIENE VALUTATO DEFINENDO OBIETTIVI ETICI, DI SEMPLIFICAZIONE, DI DIGITALIZZAZIONE, DI COMPLETAMENTO DELLE PROCEDURE, DI MIGLIORAMENTO DELL'ACCESSIBILITÀ, DI PARI OPPORTUNITÀ'.

EVIDENZIA I RISULTATI CONSEGUITI DALLE FIGURE APICALI E DAI FUNZIONARI DELL' AMMINISTRAZIONE. TALI PERFORMANCE CONTRIBUISCONO AL RISULTATO DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA.



# Indice sintetico del Valore Pubblico

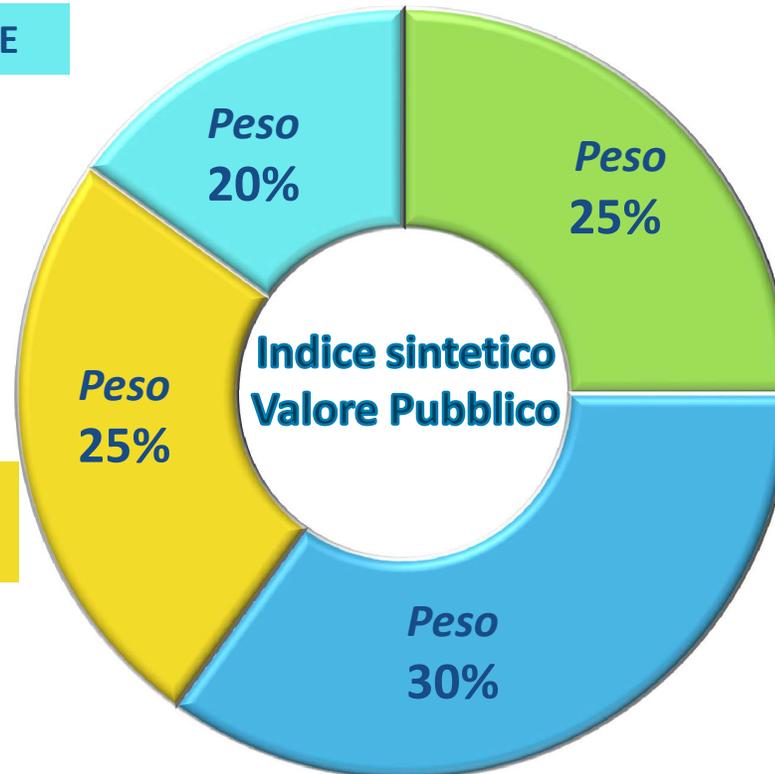
La costruzione dell' «Indice sintetico del Valore Pubblico» è definita attraverso la media ponderata di 4 indici sintetici dei livelli sottostanti (Stato di salute delle risorse, Valore istituzionale, Valore aziendale-performance strategica, Valore aziendale-performance gestionale), illustrati nella pagina precedente. Per ogni indice viene registrato uno scostamento massimo del +/- 50% rispetto all'obiettivo al quale è assegnato il valore 100. L'obiettivo sintetico è quindi fissato al valore 100, che corrisponde alla completa compensazione degli scostamenti indicizzati, positivi e negativi, dei singoli obiettivi. I risultati relativi all'Indice del Valore Pubblico sono rilevanti per la performance della dirigenza e dei professionisti e medici (S.M.V.P. paragrafo 5.1). Nelle slide seguenti si procederà ad illustrare i vari livelli.

## STATO DI SALUTE DELLE RISORSE

- SALUTE ORGANIZZATIVA (peso 25%)
- SALUTE RELAZIONALE (peso 20%)
- SALUTE TECNOLOGICA (peso 20%)
- SALUTE DI GENERE (peso 20%)
- SALUTE ETICA (peso 15%)

## VALORE AZIENDALE (Performance Gestionale di Ente)

- FINANZA (peso 30%)
- PROCESSI (peso 40%)
- UTENZA (peso 20%)
- SVILUPPO (peso 10%)



## VALORE ISTITUZIONALE (Performance Istituzionale)

- CONTINUITA' DI REDDITO (peso 20%)
- DIMINUZIONE TEMPI MEDI (peso 10%)
- DECREMENTO COSTI CONTENZIOSO (peso 10%)
- INCREMENTO REPUTAZIONALE (peso 20%)
- BENEFICI SOCIALI NETTI (peso 10%)
- WORK AREA INTEGRATA – Sogg. Fisico (peso 15%)
- WORK AREA INTEGRATA – Sogg. Giuridico (peso 15%)

## VALORE AZIENDALE (Performance Strategica di Ente)

- CONTO ASSICURATIVO (peso 30%)
- PENSIONI INV. CIV./INDEN. ACC. INV. CIV (peso 20%)
- VIGILANZA E RECUPERO CREDITI (peso 20%)
- ACCESSO AI SERVIZI (peso 10%)
- CONTENZIOSO (peso 20%)

*Stato di salute delle risorse*

**INDICE SINTETICO VALORE PUBBLICO**

## Lo Stato di salute delle risorse – le 5 dimensioni

Lo stato di salute delle risorse monitora lo stato dei fattori abilitanti della performance. Per generare valore sui cittadini ed utenti, l'amministrazione deve essere efficace ed efficiente, tenuto conto della quantità e qualità di risorse disponibili.





**STATO DI SALUTE DELLE RISORSE**

***Salute Organizzativa***

# Salute Organizzativa – Semplificazione: obiettivi 2023

La struttura organizzativa deve essere costantemente monitorata per verificarne la coerenza con la missione istituzionale e la capacità di soddisfare i bisogni dell'utenza, anche in termini di semplificazione dei servizi erogati.

Struttura centrale capofila	OBIETTIVO	Descrizione	KPI MARZO 2023	KPI GIUGNO 2023	KPI SETTEMBRE 2023	KPI DICEMBRE 2023	PESO
Direzione centrale Entrate	Semplificazione denuncia aziendali per agricoltori	Reingegnerizzazione dei servizi e delle procedure per l'iscrizione dei datori di lavoro agricoli e dei lavoratori autonomi in agricoltura			1. Rilascio, con messaggio Hermes, del servizio iscrizione Datori di lavori agricoli. 2. Rilascio, con messaggio Hermes, del servizio iscrizione e variazione autonomi agricoli.		30%
Direzione centrale Inclusione e Invalidità Civile	Processo di surroga invalidità civile	Rilascio applicativo per la trasmissione del modello AS1 sia da parte del cittadino sia da parte del patronato	1. Trasmissione, per il tramite della funzione procedure, dell'analisi amministrativa e dello studio di fattibilità avente ad oggetto il rilascio del modello AS1 dematerializzato .	2. Rilascio, con messaggio Hermes, del modello AS1 dematerializzato per cittadini e patronati.	3. Trasmissione, per il tramite della funzione procedure, dell'analisi amministrativa e dello studio di fattibilità avente ad oggetto l'integrazione dei dati afferenti al modello AS1 con la procedura delle surroghe.	4. Rilascio, con messaggio Hermes, dell'aggiornamento della procedura dedicata alla gestione delle surroghe.	30%
Direzione centrale Entrate	EASY INPS - servizio rivolto ad intermediari e datori di lavoro per la risoluzione delle anomalie	Realizzazione di una piattaforma operativa che permetta di aumentare la trasparenza e migliorare la qualità dei servizi erogati , in particolare sulle anomalie delle denunce Uniemens	1. Condivisione, con nota PEI tra le strutture corresponsabili, del documento relativo all'analisi dei feedback da "consultazione stakeholders".	2. Condivisione, con nota PEI tra le strutture corresponsabili, del documento di analisi tecnica e funzionale relativa a: Sanzioni, Ex Art.1, CIG.	3. Condivisione con nota PEI tra le strutture corresponsabili del documento di analisi tecnica funzionale relativa a Warning ed altre cause e POC (proof of concept - analisi di fattibilità tecnico- economica).	4. Rilascio con messaggio Hermes in esercizio del servizio finale.	40%



**STATO DI SALUTE DELLE RISORSE**

***Salute Relazionale***

# Salute Relazionale – Accessibilità: obiettivi 2023

Il miglioramento dell'accessibilità dei servizi da parte dei cittadini rappresenta un'altra sfida per le amministrazioni pubbliche. Per il 2023 sono stati individuati i seguenti obiettivi:

Struttura centrale capofila	OBIETTIVO	Descrizione prestazione/servizio	KPI MARZO 2023	KPI GIUGNO 2023	KPI SETTEMBRE 2023	KPI DICEMBRE 2023	PESO
Direzione centrale Entrate	Piattaforma unica di comunicazione e condivisione per aziende e intermediari	I servizi realizzati, che rispondono alle esigenze di aziende e intermediari, vengono inseriti nel Cassetto previdenziale del contribuente, individuato come piattaforma unica di nuovi servizi	1. Rilascio con messaggio Hermes avente ad oggetto la messa a disposizione, nel cassetto del soggetto contribuente, dei servizi di comunicazione bidirezionale e agenda appuntamenti ai soggetti che operano per la gestione pubblica.	2. Condivisione con nota PEI dell'avvio della sperimentazione con un gruppo di intermediari del Desktop virtuale DOT (Desktop on Text).	3. Trasmissione alla DCTII, tramite la funzione procedure, dell'analisi amministrativa su "integrazione gestione deleghe lavoratori autonomi".	4. Trasmissione alla DCTII, tramite la funzione procedure, dell'analisi amministrativa su "integrazione gestione deleghe Committenti e autonomi gestione separata".	30%
Direzione centrale Pensioni	Piattaforma ricongiunzione ex Legge n. 45/90	Nuovo servizio di scambio telematico dei dati fra Istituto e Casse Professionali	1. Rilascio con messaggio Hermes dei servizi di interfaccia riferiti al prospetto contributivo (art.1 c.2) e comunicazione ad ADEPP (Associazione degli Enti Previdenziali) della disponibilità dei servizi.	2. Rilascio con messaggio Hermes dei servizi di interfaccia riferiti al trasferimento dei contributi (art.1 c.2) e comunicazione ad ADEPP (Associazione degli Enti Previdenziali) della disponibilità dei servizi.	3. Rilascio con messaggio Hermes dei servizi di interfaccia riferiti al prospetto contributivo (art.1 c.1) e comunicazione ad ADEPP (Associazione degli Enti Previdenziali) della disponibilità dei servizi.	4. Rilascio con messaggio Hermes dei servizi di interfaccia riferiti al trasferimento dei contributi (art.1 c.1) e comunicazione ad ADEPP (Associazione degli Enti Previdenziali) della disponibilità dei servizi.	30%
Direzione centrale Tecnologia, Informatica e Innovazione	Sviluppo APP INPS	Sviluppo di servizi per le app mobile dell'Istituto (Android e iOS)	1. Rilascio, con messaggio Hermes, di 1 servizio mobile. 2. Adozione, con messaggio Hermes, del componente Sirio su 1 servizio.	2. Rilascio, con messaggio Hermes, di ulteriori 2 servizi mobile. 3. Adozione, con messaggio Hermes, del componente Sirio su 1 servizio. 4. Rilascio, con messaggio Hermes, di 1 skill per assistenti vocali.	5. Rilascio, con messaggio Hermes, di 1 ulteriore servizio mobile. 6. Adozione, con messaggio Hermes, del componente Sirio su 1 servizio.	7. Rilascio di ulteriori 2 servizi mobile con pubblicazione messaggio Hermes.	40%



**STATO DI SALUTE DELLE RISORSE**

*Salute Tecnologica*

# Salute Tecnologica – Sostenibilità ambientale

L'Istituto è impegnato da tempo nel perseguimento costante di obiettivi di efficientamento energetico delle proprie sedi, sia con interventi di manutenzione straordinaria su componenti edilizie ed impiantistiche, sia nell'ambito dei servizi di gestione degli impianti.

La strategia che si propone è volta ad un maggior coordinamento organico delle azioni a livello nazionale, che consenta alle diverse Direzioni e funzioni coinvolte di orientare risorse umane e finanziarie per pervenire al miglioramento dell'efficienza energetica, in ottica di ottimizzazione del rapporto costi/benefici. Peraltro la nota circolare n. 2 dell'11 ottobre 2022 della Presidenza del Consiglio dei Ministri ha invitato le PP.AA. a prevedere l'inserimento nel PIAO di obiettivi specifici relativi all'efficientamento energetico.

La strategia prevede sia obiettivi nel primo anno 2023, sia obiettivi pluriennali (triennio 2023-2025). Il target per il 2023 sarà la riduzione di consumi del vettore energetico gas stimabile nel 6% rispetto alla stagione 2021-2022 (\*). Il risparmio presunto sarà pari a 412.539,66 Sm<sup>3</sup>/a di gas.

DIMENSIONE	Struttura centrale capofila	OBIETTIVO	DESCRIZIONE	OBIETTIVO 2023				RISCHI MANCATA ATTUAZIONE	PESO
				KPI Marzo	KPI Giugno	KPI Settembre	KPI Dicembre		
Salute tecnologica	CGTE	Efficientamento Energetico	Emanazione e attuazione di linee guida amministrative e gestionali ed interventi formativi sul personale che consentano riduzioni di consumi immediati, cui si affiancherà l'emanazione e attuazione di linee guida per la programmazione di lavori di efficientamento energetico nell'ambito del Programma triennale ed annuale dei lavori pubblici e del Programma biennale servizi e forniture che consentiranno riduzioni di consumi progressivi nel tempo.			1. Nota da parte del Coordinamento Generale Tecnico Edilizio con l'attestazione dei volumi di gas consumati nella stagione 2022-2023.		Criticità nella gestione delle risorse finanziarie disponibili	25%

(\*) I dati sono verificabili dai consumi reali deducibili dalle fatturazioni complessive nazionali, consuntivati annualmente in appositi report trasmessi dagli Energy manager locali all'EM Nazionale del Coordinamento Generale tecnico Edilizio e trasmessi alla Federazione italiana per l'uso razionale dell'energia- FIRE, quale soggetto incaricato dal Ministero dello Sviluppo Economico alle attività di gestione e sensibilizzazione rivolte ai responsabili per la conservazione e l'uso razionale dell'energia. La riduzione verrà calcolata sui consumi 2021-2022 pari a 6.875.661,05 Sm<sup>3</sup>/a (metricubi standard annui)

Struttura centrale capofila	OBIETTIVO	Descrizione prestazione/servizio	KPI MARZO 2023	KPI GIUGNO 2023	KPI SETTEMBRE 2023	KPI DICEMBRE 2023	PESO
Direzione centrale Inclusion e Invalidità Civile	Liquidazione automatizzata decreti di omologa ATPO invalidità civile	Definizione di un processo automatizzato per liquidazione dell'indennità di accompagnamento (fascia 42) a soggetti ultra67enni riconosciuta a seguito di Decr. di Omologa nel procedimento ATPO ex art. 445 bis c.p.c.	1. Trasmissione, per il tramite della funzione procedure, dell'analisi amministrativa e dello studio di fattibilità della nuova architettura.		2. Rilascio con messaggio Hermes dell'applicativo in versione sperimentale (per specifici ambiti territoriali o casistiche individuate)	3. Rilascio con messaggio Hermes della versione operativa dell'applicativo a livello nazionale.	25%
Direzione centrale Pensioni	Attuazione Legge 4 agosto 2022 N. 122, art. 45, comma 3-bis. Soppressione commissioni mediche di verifica del Ministero dell'Economia e delle Finanze e passaggio competenze all'INPS a decorrere dal 1° giugno 2023.	Nuova competenza in corso di acquisizione da parte dell'Istituto. Inerisce all'accertamento sanitario per il riconoscimento dell'invalidità ai dipendenti pubblici	1. Condivisione con nota Pei tra le direzioni corresponsabili, di un cronoprogramma delle implementazioni organizzative e procedurali connesse al passaggio delle nuove competenze.	2. Trasmissione alla DCTII, per il tramite della funzione procedure, dell'analisi amministrativa volta ad automatizzare la domanda amministrativa e del collegamento fra domanda e procedura SIGAS.	3. Rilascio con messaggio Hermes delle implementazioni relative alla domanda amministrativa.	4. Pubblicazione del messaggio Hermes avente ad oggetto il rilascio del collegamento fra domanda e SIGAS.	25%
Direzione centrale Ammortizzatori sociali	Reingegnerizzazione della Naspi e Dis-coll	Servizio di presentazione della domanda e relativa istruttoria della indennità di disoccupazione NASpI e DisColl	1. Rilascio, con messaggio Hermes, della nuova versione del servizio di presentazione domanda NASpI per l'integrazione di ulteriori controlli online richiesti e il progressivo adeguamento al prototipo.	2. Rilascio, con nota PEI, in ambiente di test del servizio di presentazione domanda DisColl. 3. Rilascio, con nota PEI, in ambiente di test del nuovo servizio di Precarica Unico.	4. Rilascio, con messaggio Hermes, del servizio di presentazione domanda DisColl. 5. Rilascio, con messaggio Hermes, in ambiente di test del nuovo servizio di Precarica Unico. 6. Rilascio, con note PEI, in ambiente di test del servizio di simulazione istruttoria NASpI.	7. Rilascio, con messaggio Hermes, del servizio di simulazione istruttoria NASpI e calcolo misura della prestazione.	25%



**STATO DI SALUTE DELLE RISORSE**

***Salute di Genere***

# Salute di Genere – Gli Obiettivi del 2023

Fra gli obiettivi previsti nel Piano delle azioni positive per il 2023 sono stati selezionati i seguenti:

DIMENSIONE	DIREZIONI CORRESPONSABILI	STRUTTURA CENTRALE CAPOFILA	OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	KPI MARZO 2023	KPI GIUGNO 2023	KPI SETTEMBRE 2023	KPI DICEMBRE 2023	PESO
<b>SALUTE DI GENERE</b> Equilibrio nel numero di donne e uomini esistenti all'interno dell'amministrazione nei vari ruoli organizzativi, pari opportunità per tutti/e Inclusion.	DCBOSL DCRU DCTII DCFAI DCO DCRSCUA	DCBOSL	VALUTAZIONE CLIMA AZIENDALE	Promozione di un questionario diretto alla valutazione del clima aziendale ed azioni conseguenti.	1. Somministrazione questionario	2. Trasmissione alla Segreteria del DG, con nota PEI, di una relazione condivisa tra le direzioni corresponsabili ed il CUG di analisi delle risposte.	3. (eventuale) Trasmissione alla DCFAI di un'analisi dei fabbisogni formativi emersi dalla somministrazione del questionario.	4. (eventuale) Individuazione da parte della DCFAI del soggetto formatore.	40%
	DCSR CGSA DCRU	CGSA	CONCILIAZIONE VITA-LAVORO	Conciliazione vita-lavoro: Analisi del welfare aziendale per genere. Fruizione smart working e congedi.	1. Richiesta dati del welfare aziendale, smart working e congedi.	2. Predisposizione report di analisi e individuazione eventuali criticità.	3. Predisposizione relazione finale nella quale saranno individuati i necessari correttivi.	4. Trasmissione, con nota PEI, alla Segreteria del Direttore generale del documento finale.	20%
	DCRU DCBOSL DCO	DCRU	SPORTELLINO DI ASCOLTO	Promozione di azioni a supporto dell'inclusione e della valorizzazione delle diversità per implementare e arricchire il bagaglio di conoscenze soggettive sul potenziale di ogni dipendente, prendendosi cura altresì di supportare il dipendente anche nei momenti di disagio personale.	1. Definizione tra le direzioni corresponsabili ed il CUG di un documento, condiviso con nota PEI, di individuazione dello strumento contrattuale da utilizzare per il reperimento degli psicologi da adibire alla gestione dei colloqui.	2. Avvio procedura di reclutamento.	3. Completamento procedura di reperimento.	4. Emanazione messaggio per avvio sperimentale.	40%

DCBOSL - Direzione Centrale Benessere Organizzativo, Sicurezza e Logistica; DCRU - Direzione centrale Risorse umane; DCTII - Direzione centrale Tecnologia, Informatica e Innovazione; DCFAI - Direzione centrale Formazione e Accademia Inps; DCO - Direzione centrale Organizzazione; DCRSCUA - Direzione centrale Risorse Strumentali e Centrale Unica Acquisti; DCSR – Direzione centrale Studi e Ricerche; CGSA – Coordinamento Generale Statistico attuariale



**STATO DI SALUTE DELLE RISORSE**

***Salute Etica***

La salute etica, intesa come correttezza dei comportamenti e delle azioni, assume rilievo nell'attività dell'Istituto. Per il 2023 sono stati individuati, per questa sezione, i seguenti obiettivi

DIMENSIONE	STRUTTURA CENTRALE CAPOFILA	OBIETTIVO	DESCRIZIONE	OBIETTIVO 2023				RISCHI MANCATA ATTUAZIONE	PESO
				KPI Marzo	KPI Giugno	KPI Settembre	KPI Dicembre		
SALUTE ETICA attuazione ed efficacia delle misure di trasparenza e di anticorruzione	Direzione Centrale Formazione e Accademia Inps	Attivazione di un intervento formativo in tema di etica pubblica rivolto a tutto il personale.	La formazione è rivolta al personale immesso nei ruoli nel 2023 nonché al personale già in servizio ed ha l'obiettivo di illustrare le norme attuative, al fine di rafforzare le politiche di contrasto alla corruzione e accrescere le conoscenze sui temi dell'etica, della legalità e dell'anticorruzione.	1. Condivisione, con nota PEI tra le direzioni corresponsabili, del documento avente ad oggetto l'analisi dei fabbisogni formativi.	2. Condivisione, con nota PEI tra le direzioni corresponsabili, del documento avente ad oggetto la progettazione del corso.		3. Messaggio Hermes di avvio del percorso formativo.	Minore consapevolezza comportamenti non etici	25%
	Direzione Centrale Supporto agli Organi e Internal Audit	Monitoraggio dei termini sui procedimenti oggetto di audit e acquisizione delle proposte correttive	Nel corso dello svolgimento delle attività di audit pianificate dalla DCSOIA, viene verificato il rispetto dei termini procedurali e contestualmente vengono effettuate dalla suddetta Direzione delle proposte di misure correttive volte al rispetto dei termini medesimi.		1. Piano di audit 2023		2. Inserimento dell'esito del monitoraggio nella sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO.	Minore consapevolezza comportamenti non etici	25%

DIMENSIONE	STRUTTURA CENTRALE CAPOFILA	OBIETTIVO	DESCRIZIONE	OBIETTIVO 2023				RISCHI MANCATA ATTUAZIONE	PESO
				KPI Marzo	KPI Giugno	KPI Settembre	KPI Dicembre		
SALUTE ETICA attuazione ed efficacia delle misure di trasparenza e di anticorruzione	Responsabile della prevenzione, della corruzione e della trasparenza	Prosecuzione del monitoraggio misure specifiche di mitigazione con scadenza 31.12.2022 e 30.06.2023	L'attività è volta a verificare lo stato di attuazione delle misure specifiche individuate dalla Strutture centrali per i rispettivi rischi centrali e territoriali con scadenza 31.12.2022 e 30.06.2023.	PEC alle strutture centrali presenti nel Registro degli eventi rischiosi per monitoraggio stato di attuazione delle misure specifiche con scadenza 31.12.2022 e 30.06.2023.			Inserimento dell'esito del monitoraggio nella sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO e Aggiornamento del registro eventi rischiosi.	Minore consapevolezza comportamenti non etici	25%
	Responsabile della prevenzione, della corruzione e della trasparenza	Prosecuzione valutazione dei rischi medi centrali e territoriali con la metodologia qualitativa delle Strutture centrali: Pensioni, Pianificazione e controllo di gestione, UPD, Ufficio Ispettorato, Studi e Ricerche, Patrimonio e investimenti, Coordinamento Generale Statistico Attuariale e Coordinamento Generale Medico Legale.	Prosecuzione della rivalutazione dei rischi medi centrali e territoriali con la metodologia qualitativa.		PEC alle strutture centrali per rivalutazione dei rischi medi centrali e territoriali.		Inserimento dell'esito della rivalutazione nella sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO e Aggiornamento delle schede delle misure anticorruzione.	Minore consapevolezza comportamenti non etici	25%



***Indicatori di impatto***

# Indicatori di impatto

Il valore istituzionale è dato dall'andamento degli indicatori di impatto in grado di esprimere il differenziale fra benefici e sacrifici per la collettività derivanti dall'erogazione dei servizi pubblici offerti. La performance Istituzionale è determinata dalla media ponderata degli scostamenti sui singoli obiettivi. Per ogni indicatore viene registrato uno scostamento massimo del +/- 50% rispetto all'obiettivo al quale è assegnato il valore 100 che corrisponde alla completa compensazione degli scostamenti indicizzati, positivi e negativi, dei singoli obiettivi.

Il risultato, per il 2023, avrà rilievo ai fini della costruzione della piramide del valore, e quindi avrà un collegamento diretto col sistema di incentivazione.

Si espongono, a seguire, gli indicatori rappresentativi dell'attività dell'Istituto e idonei a rappresentarne l'impatto sociale.

OBIETTIVO	FINALITÀ	RISCHIO	FONTE	BASELINE E CALCOLO *	OBIETTIVO 2023	PESO
<b>CONTINUITA' DI REDDITO</b>	Creare valore – rispetto alle prestazioni essenziali, quali le pensioni (tutte le tipologie) e la NASPI - , garantendo continuità di reddito nel passaggio dal mondo del lavoro alla pensione o al sostegno per perdita involontaria del lavoro liquidando rapidamente le provvidenze.	Difficoltà economiche, in caso di ritardo, per i pensionandi e per chi perde lavoro.	Dati tratti dagli indicatori del Cruscotto Qualità.	% di domande liquidate garantendo continuità di reddito (entro 30 giorni dalla decorrenza o dalla data di presentazione domanda se successiva alla decorrenza) sul totale delle domande liquidate.  <b>Baseline 86,20 % (*)</b>	<b>88 %</b>	20 %
<b>DIMINUZIONE TEMPI MEDI</b>	Ridurre i tempi di erogazione delle prestazioni diverse da quelle dell'indicatore precedente (riliquidazioni pensioni e ratei; tutte le prestazioni a sostegno del reddito, delle situazioni di crisi aziendale e della maternità).	Disagio economico per gli utenti	Dati tratti dalle elaborazioni della procedura SIMP (Sistema Monitoraggio Produzione).	Tempo medio di definizione (fra data domanda e data liquidazione)  <b>Baseline 42 giorni (*)</b>	<b>32 giorni</b>	10%

\* Baseline : dati al 30 settembre 2022

# Indicatori di impatto

OBIETTIVO	FINALITÀ	RISCHIO	FONTE	BASELINE E CALCOLO	OBIETTIVO 2023	PESO
<b>DECREMENTO COSTI DEL CONTENZIOSO</b>	Lavorare meglio sia rispetto alle istanze di primo grado sia rispetto alla gestione del contenzioso amministrativo per ridurre il livello del contenzioso giudiziario e dei relativi costi.	Prassi non corrette o la mancata gestione del contenzioso amministrativo comportano un aumento del contenzioso giudiziario e dei relativi costi.	Dati tratti dalla procedura SAP-CO	<b>Baseline (*)</b> € 219.176.150,67	<b>€ 199.000.000</b>	10%
<b>INCREMENTO REPUTAZIONALE</b>	Migliorare la reputazione dell'Istituto attraverso una indagine di tipo reputazionale	Il rischio che dell'Istituto si abbia un'immagine distorta e non corrispondente all'effettivo sforzo produttivo ed organizzativo è sempre latente, anche in relazione all'impatto dei mezzi di comunicazione di massa.	Giudizio globale sull'Inps considerando diversi aspetti: affidabilità, accessibilità, omnicanalità e capacità di risposta. Questionario somministrato ad utenti che non hanno avuto contatti diretti con l'Istituto nel 2022	<b>Baseline 8</b> (risultati indagine 2022) <b>3,59</b>	<b>3,60</b>	20%
<b>BENEFICI SOCIALI NETTI</b>	Incrementare il complesso delle prestazioni istituzionali ai beneficiari contraendo i costi di gestione, al fine di favorire i benefici sociali ai cittadini.	Difficoltà nella copertura delle prestazioni a favore della collettività	Dati tratti dal conto economico dell'Istituto	Differenza tra l'ammontare delle prestazioni istituzionali erogate (sezione «costo della produzione») ed i costi di gestione (Personale, beni e servizi, ammortamenti e svalutazione, altri oneri di gestione) <b>Euro 362.611.250.342 (**)</b>	<b>Euro 378.690.628.276</b>	10%
<b>WORK AREA INTEGRATA Soggetto Fisico</b>	Monitorare l'insieme dei processi al fine di contribuire a migliorare l'esperienza del cittadino con l'Istituto	Impatto negativo nei benefici economico-sociali a favore del cittadino	Dashboard QQC Monitoraggio del Quoziente della Qualità Complessiva delle posizioni	Dashboard QQC Indice nazionale del Quoziente della Qualità Complessiva delle posizioni <b>Baseline 54,18% (***)</b>	<b>56%</b>	15%
<b>WORK AREA INTEGRATA Soggetto Giuridico</b>	Monitorare l'insieme dei processi al fine di contribuire a migliorare l'esperienza del cittadino con l'Istituto	Impatto negativo nei benefici economico-sociali a favore del cittadino	Dashboard QQC Monitoraggio del Quoziente della Qualità Complessiva delle posizioni	Dashboard QQC Indice nazionale del Quoziente della Qualità Complessiva delle posizioni <b>Baseline 52,59% (***)</b>	<b>53%</b>	15%

\* Baseline : dati al 30 settembre 2022 proiettati al 31 dicembre ; \*\* Baseline : dati al 30 settembre 2022; \*\*\* Baseline : dati al 31 dicembre 2022;



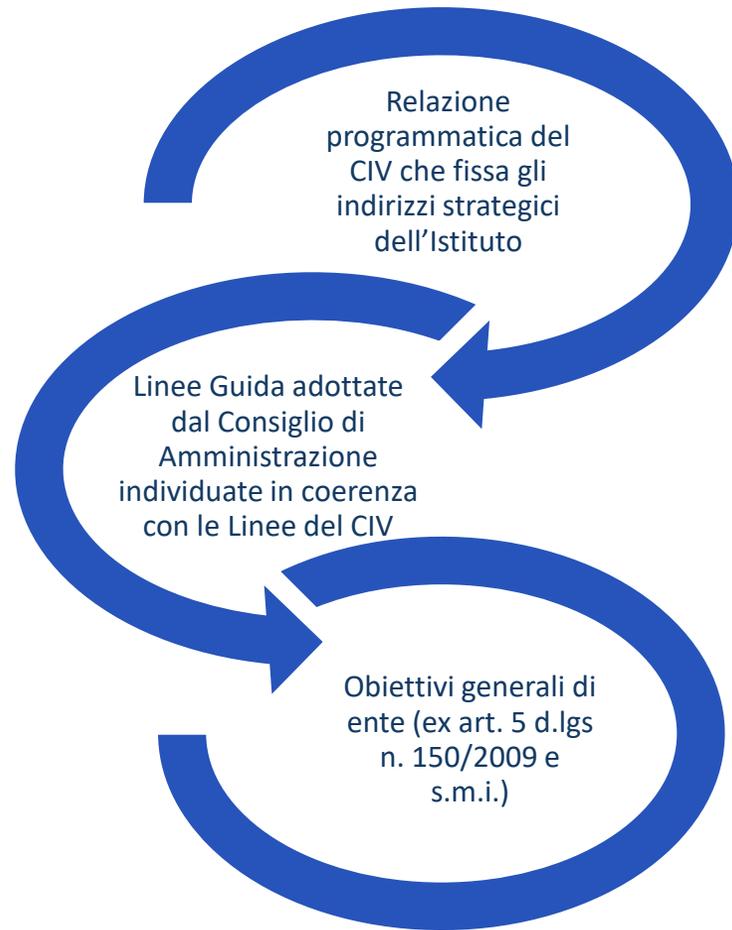


**VALORE  
AZIENDALE**



***Performance strategica di Ente***

# Indicazioni strategiche

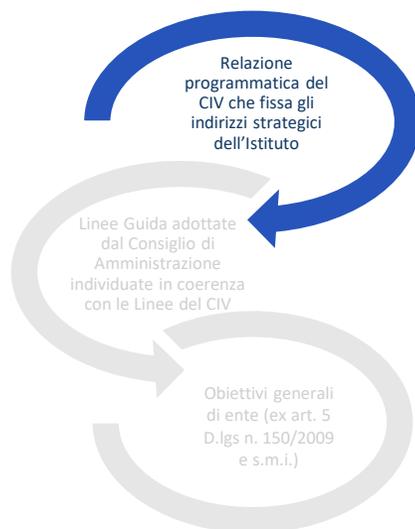


Il Consiglio di Indirizzo e Vigilanza (CIV) con la Relazione Programmatica, approvata con deliberazione n. 13 del 4 ottobre 2022, ha determinato le linee strategiche e di indirizzo per le attività dell'Istituto per il triennio 2023-2025, in conformità agli indirizzi di Governo in materia di politica economica e finanziaria e alle risultanze dei dati occupazionali ed economici sulla base dello scenario macroeconomico.

Il Consiglio di Amministrazione, con Deliberazione n. 177 del 3 novembre 2022, ha individuato e declinato per l'anno 2023 le Linee Guida Gestionali coerenti con le Linee Strategiche del CIV, individuando cinque obiettivi generali di Ente e 27 obiettivi specifici.

Partendo dalle suddette indicazioni programmatiche, sono stati fissati gli obiettivi generali di ente (ex art 5 d.lgs n. 150/2009 e s.m.i.). Questi sintetizzano la performance attesa dell'amministrazione nel suo complesso, rispetto a settori/prodotti critici che, nel contempo, hanno valenza strategica per l'Istituto o per l'utenza che con esso si rapporta.

# Macro-linee strategiche del CIV



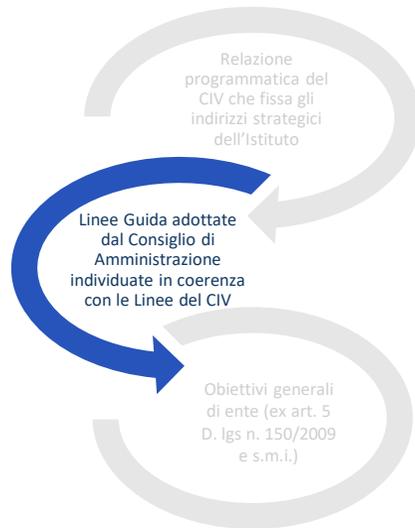
La Relazione Programmatica del CIV definisce gli indirizzi strategici da seguire nel triennio 2023/2025. in conformità agli indirizzi di Governo in materia di politica economica e finanziaria e alle risultanze dei dati occupazionali ed economici sulla base dello scenario macroeconomico ed istituzionale.

Il documento elaborato dal CIV è articolato in **Missioni** nelle quali sono esposte le finalità delle azioni proposte e gli obiettivi strategici legati ai diversi indirizzi.

## LINEE PROGRAMMATICHE 2023 -2025

MISSIONI	
1	Politiche previdenziali
2	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
3	Politiche per il lavoro
4	Servizi istituzionali e generali delle pubbliche amministrazioni
5	Servizi per conto terzi e partite di giro
8	Tutela della salute
9	Ricerca ed innovazione
10	Politiche economico- finanziarie e di bilancio

# Linee Guida Gestionali



Il Consiglio di Amministrazione, con deliberazione n. 177 del 3 novembre 2022, partendo dalle Missioni e Programmi elaborati dal CIV, ha individuato, per l'anno 2023, n. 32 Linee Guida Gestionali coerenti con le Linee Strategiche del CIV.

Successivamente, con deliberazione del Consiglio di Indirizzo e Vigilanza n. 19 del 20 dicembre 2022, è stato approvato in via definitiva il Bilancio di previsione 2023 di cui alla deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 227 del 17 novembre 2022.

Il Consiglio di Amministrazione ha distinto le Linee Guida Gestionali in:

- 5 Obiettivi Generali;
- 27 Obiettivi Specifici.

I primi impegnano direttamente tutto l'Istituto, i secondi rientrano nella responsabilità dei soli dirigenti competenti per materia. A seguito di un'attività di negoziazione con le Strutture centrali coinvolte, le Linee Guida Gestionali sono state declinate in attività progettuali assegnate alla responsabilità di più Strutture secondo il principio della corresponsabilità ed in obiettivi di produzione, ove necessario, per le strutture territoriali. La realizzazione di ciascuna attività progettuale sarà verificata sulla base di output trimestrali oggettivi e misurabili.

# Obiettivi generali di Ente (ex art 5 D.lgs. n. 150/2009 e s.m.i.)



I cinque “Obiettivi Generali” delle Linee Guida costituiscono la base di partenza per la declinazione, su base triennale e annuale, degli obiettivi generali di Ente (ex art. 5 D. Lgs. n. 150/2009 e s.m.i.). Questi sintetizzano la performance attesa dell’amministrazione nel suo complesso, rispetto a settori/prodotti critici che, nel contempo, hanno valenza strategica per l’Istituto o per l’utenza che con esso si rapporta. Per il dettaglio degli Obiettivi Generali di Ente si rinvia alle successive slide.

LINEA PROGRAMMATICA CIV	LINEA GUIDA GESTIONALE - OBIETTIVO GENERALE
10.3 Conto Assicurativo	Proseguo del piano pluriennale di aggiornamento dei conti individuali. Revisione del sistema degli errori bloccanti di Unicarpe. Piano di smaltimento delle anomalie del conto finora non rilevate, tramite liste da mettere a disposizione del territorio
2.1 Pensioni di invalidità civile ed indennità di accompagnamento agli invalidi civili	In coerenza con la linea guida 2022, rivedere il processo di concessione dell’invalidità civile in tutte le sue componenti, anche al fine di migliorare i tempi di definizione del procedimento, compresa la fase sanitaria, previa ridefinizione del modello organizzativo interno
4.1.C – 10.2 Vigilanza e recupero crediti	Potenziare l’efficacia delle attuali funzioni di recupero delle prestazioni indebite e di vigilanza ispettiva e delle attività di recupero crediti contributivi, anche nei confronti delle PP.AA, attraverso percorsi formativi congiunti con l’INL ed il consolidamento del modello organizzativo
4.8 Accesso ai servizi	Attuare una radicale semplificazione dei formati e del linguaggio di interazione con l’esterno (cittadini, imprese, intermediari, stakeholder in genere), sia per interazioni frontali sia on line.
4.1.G Contenzioso	Riduzione significativa della giacenza del contenzioso amministrativo attraverso idonee misure procedurali (integrazione procedure di gestione Sisco-Dica-Incas) e organizzative.

# Obiettivi generali di Ente – Performance Strategica

In tabella sono riportati i pesi e la struttura di ciascun Obiettivo Generale di Ente annuale che costituiscono la performance strategica.

Il risultato sintetico conseguito sugli obiettivi annuali, dato dalla media ponderata degli scostamenti (a livello nazionale) sui singoli obiettivi, determina la performance strategica di ente. Per ogni indicatore viene registrato uno scostamento massimo del +/- 50% rispetto all'obiettivo sintetico al quale è assegnato il valore 100 (che corrisponde alla completa compensazione degli scostamenti indicizzati, positivi e negativi, dei singoli obiettivi). Il suddetto risultato della performance confluirà pertanto – con lo stesso peso percentuale - nella “struttura degli obiettivi” di tutti i dirigenti dell'Istituto, in quanto collegato ad obiettivi “di ente”. Si riportano i pesi relativi a ciascun obiettivo generale di ente.

OBIETTIVI	PESI	100%
Conto assicurativo	30%	
Pensioni di invalidità civile ed indennità di accompagnamento agli invalidi civili	20%	
Vigilanza e recupero crediti	20%	
Accesso ai servizi	10%	
Contenzioso	20%	



**VALORE  
AZIENDALE**

**OBIETTIVI GENERALI DI ENTE**  
*Pianificazione Triennale*

## Generalità – La baseline degli indicatori di qualità

Gli obiettivi generali di ente comprendono più indicatori, quali:

- valori obiettivo espressi in quantità esatte (euro; n° domande lavorate; n° domande giacenti, etc.);
- indici sintetici di qualità (rappresentano il risultato sintetico di più indicatori elementari e riflettono la qualità di un servizio offerto);
- progetti di miglioramento espressi in valori obiettivo determinati;
- progetti innovativi con output misurabile.

Gli obiettivi di qualità inseriti negli obiettivi generali di ente sono improntati **al principio del miglioramento continuo della performance**. La c.d. **baseline** rappresenta il valore sintetico assunto, sulla base dei risultati dell'anno precedente, dagli indicatori di qualità che compongono un indice. Raggiungendo gli obiettivi annuali, *la baseline*, di anno in anno, tende ad essere più performante, anche se il valore indicizzato assunto ad inizio anno è sempre 100.

Sostanzialmente la base line dell'anno di riferimento incorpora i miglioramenti conseguiti negli anni precedenti. Gli scostamenti sono calcolati rispetto all'obiettivo di budget del Cruscotto Qualità

Il consolidamento delle posizioni assicurative, con riferimento sia agli assicurati alle Gestioni Private sia agli iscritti alla Gestione Pubblica, ha valore strategico in quanto avere conti aggiornati è il prerequisito per migliorare i tempi di definizione delle prestazioni e per consentire una corretta attività consulenziale all'utenza. In continuità con gli obiettivi del 2022, il piano pluriennale che prevede obiettivi inseriti nel Cruscotto Qualità misurabili attraverso lo scostamento dal risultato indicizzato.



OBIETTIVO		BASE LINE	2023	2024	2025	RISCHI	Determinazione obiettivo 2023
Gestione Pubblica	Percentuale Lavorazioni Scarti, Riscatti e Ricongiunzioni (giacenza finale stimata al 31 dicembre 2022) (in pezzi) (*)	2.731.111 Giacenza stimata al 31/12/2022	70% del carico di lavoro 2023	80% del carico di lavoro 2024	80% del carico di lavoro 2025	Ritardi nella definizione ed erogazione delle prestazioni	Gli obiettivi fissati nella circolare 130/2022, saranno rilevanti per la performance organizzativa (c.d. incentivazione speciale) del personale amministrativo
	Definizione Altri prodotti gestione conto (*)	686.741 punti omogeneizzati	687.704 punti omogeneizzati	650.000 punti omogeneizzati	600.000 punti omogeneizzati		
Gestione Privata	Riduzione giacenza stratificata delle richieste di aggiornamento del conto (FASE) (*)	45	20	15	10		
	Attività di aggiornamento relative a tutte le gestioni previdenziali (in pezzi) (*)	464.019 Giacenza stimata al 31/12/2022	70% del carico di lavoro 2023	80% del carico di lavoro 2024	85% del carico di lavoro 2025		

(\*) I riferimenti ai codici modello sono contenuti nella circolare n. 130 del 6 dicembre 2022 (allegato 1)

La pandemia ha, com'è noto, comportato un forte rallentamento negli adempimenti sanitari (prime visite e revisioni) del processo di invalidità civile. Gli obiettivi, già avviati nel 2021, sono diretti all'ulteriore riduzione dei tempi di attesa e, quindi, al miglioramento del servizio, anche rispetto alla fase amministrativa.



OBIETTIVO	BASE LINE	2023	2024	2025	RISCHI	Determinazione obiettivo 2023
PERCENTUALE DEFINITO/CARICO DI LAVORO REVISIONI L.114/2014' (*)	62,4% Valore stimato al 31/12/2022	73%	75%	77%	Ritardi nella definizione ed erogazione delle prestazioni	Gli obiettivi sono stati costruiti tenendo conto di quelli fissati per il 2022 e dei risultati conseguiti a ottobre 2022. Rilevano anche per l'incentivo speciale dei Medici incardinati in Coordinamenti Medico legale che operano in regime ordinario.
PERCENTUALE DEFINITO/CARICO DI LAVORO PRIMI ACCERTAMENTI ED AGGRAVAMENTI (attività in CIC) (*)	76% Valore stimato al 31/12/2022	87%	88%	88%	Ritardi nella definizione ed erogazione delle prestazioni	
ATTIVITA' DI VERIFICA ORDINARIA: PERCENTUALE DEFINITO/CARICO DI LAVORO ESAME VERBALI ASL' (*)	94,1% Valore stimato al 31/12/2022	95%	95%	95%	Ritardi nella definizione ed erogazione delle prestazioni	
INDICE PARERI E ATTIVITÀ PERITALI PRESTAZIONI ASSISTENZIALI DEL CRUSCOTTO QUALITA' (*) (**)	100	100	100	100	Maggiore rischio di soccombenza nel contenzioso	
INDICE INVALIDITÀ CIVILE DEL CRUSCOTTO QUALITA' (AREE AMMINISTRATIVE) (*) (***)	100	100	100	100	Ritardi nell'erogazione delle prestazioni	

(\*) Obiettivo valutato in termini di scostamento da budget : scostamento % pari a zero da obiettivo.

(\*\*) L'indice comprende 4 indicatori: percentuale di pareri di autotutela o resistenza su istanze ATPO di prestazioni assistenziali; percentuale di CTP su CTU per prestazioni assistenziali; percentuale osservazioni CTP su CTU per prestazioni assistenziali; ; percentuale pareri su CTU definitive per prestazioni assistenziali

(\*\*\*) L'indice comprende 3 indicatori: tempo interno di liquidazione prestazioni di invalidità civile; percentuale domande di invalidità civile accolte su riesame e ricorso; giacenza ponderata ricostituzioni prodotti assistenziali

Il blocco delle attività di riscossione e di recupero dei crediti contributivi, avvenuto in occasione della pandemia, ha reso necessario l'avvio di un piano articolato al fine di incrementare le entrate dell'Istituto e la capacità di recupero dei crediti. Vengono misurati sia i crediti accertati sia i relativi incassi, estendendo l'obiettivo al recupero dei crediti da prestazioni

OBIETTIVO	BASE LINE	2023	2024	2025	RISCHI	Determinazione obiettivo 2023
INDICE "ACCERTAMENTO E GESTIONE DEL CREDITO" DEL CRUSCOTTO QUALITÀ (*)	100	100	100	100	Riduzione della tutela dei crediti e della correttezza della concorrenza del mercato	Il raggiungimento dell'obiettivo comporta un'importante azione di pulizia degli archivi gestionali, favorendo, di conseguenza, l'attività di accertamento ed incasso
ACCERTAMENTI DA IEEP (GESTIONE ENTRATE CONTRIBUTIVE E GESTIONE PRESTAZIONI) (**)	€ 4.321.201.438	€ 4.297.076.000	€ 4.383.017.520	€ 4.470.677.870	Riduzione della tutela dei crediti e della correttezza della concorrenza del mercato	L'obiettivo è stato determinato considerando le componenti dello voci dello IEEP per il 2023, non coincidenti con quelle misurate nel 2022
INCASSI E PAGAMENTI DA IEEP (GESTIONE ENTRATE CONTRIBUTIVE E GESTIONE PRESTAZIONI) (**)	€ 7.622.832.166	€ 7.804.943.000	€ 7.961.041.860	€ 8.120.262.697	Riduzione della tutela dei crediti e della correttezza della concorrenza del mercato	L'obiettivo è stato determinato considerando le componenti dello voci dello IEEP per il 2023, non coincidenti con quelle misurate nel 2022

(\*) Obiettivo valutato in termini di scostamento da budget : scostamento % pari a zero da obiettivo.

(\*\*) La base line è stata calcolata a dicembre sulla base della proiezione dell'effettivo di ottobre .

Una gestione puntuale del contenzioso amministrativo, anche con l'utilizzo dell'autotutela ogni qualvolta ne ricorrono i presupposti, è il prerequisito per ridurre e contenere il contenzioso giudiziario. L'obiettivo mira quindi a ridurre la giacenza dei ricorsi amministrativi, con particolare riferimento a quelli per i quali è maggiore il rischio di contenzioso giudiziario.



OBIETTIVO	BASE LINE Dicembre 2022	2023	2024	2025	RISCHI	Determinazione obiettivo 2023
INDICATORE GIACENZA PONDERATA RICORSI AMMINISTRATIVI DEL CRUSCOTTO QUALITÀ (*) (**)	111,71	79	69	59	Aumento del contenzioso giudiziario	Gli obiettivi sono stati definiti tenendo conto dei criteri fissati nei messaggi interni 1135/2018, 929/2020, 3083/2020, 4621/2020 e 4054/2022, degli obiettivi fissati per il 2022 e dei risultati conseguiti a ottobre 2022. Rientrano nella struttura degli obiettivi di performance della dirigenza.
INDICATORE GIACENZA PONDERATA RICORSI AMMINISTRATIVI DIREZIONI REGIONALI/DCM (*) (**)	107	45	35	25	Aumento del contenzioso giudiziario	
INDICATORE GIACENZA PONDERATA RICORSI AMMINISTRATIVI DIREZIONI CENTRALI (*) (**)	114,62	99	89	79	Aumento del contenzioso giudiziario	
RIDUZIONE GIACENZA RICORSI AMMINISTRATIVI IN VALORE ASSOLUTO (- 20%) (**)	153.625	-20%	-10%	-10%	Aumento del contenzioso giudiziario	

(\*) Obiettivo valutato in termini di scostamento da budget : scostamento % pari a zero da obiettivo. (\*\*) La Base line è stata aggiornata con i dati di dicembre

L'obiettivo tende a garantire una migliore e più immediata fruibilità dei servizi all'utenza, attraverso l'utilizzo di un linguaggio quanto più possibile semplice, anche sul sito istituzionale.

STRUTTURA CENTRALE CAPOFILA	DESCRIZIONE PROGETTO	RISCHI
<b>Direzione centrale Tecnologia, Informatica e Innovazione</b>	Refactoring Portale Internet	Difficoltà di accesso alle prestazioni
<b>Direzione centrale Comunicazione</b>	Sistema di comunicazione organizzativa personalizzata per gli utenti	Difficoltà di accesso alle prestazioni
<b>Direzione centrale Comunicazione</b>	Semplificazione del linguaggio con l'utenza: strumenti e relativa misurazione	Difficoltà di accesso alle prestazioni
<b>Direzione centrale Tecnologia, Informatica e Innovazione</b>	Unificazione e razionalizzazione dei sistemi di comunicazione web con il cittadino	Difficoltà di accesso alle prestazioni

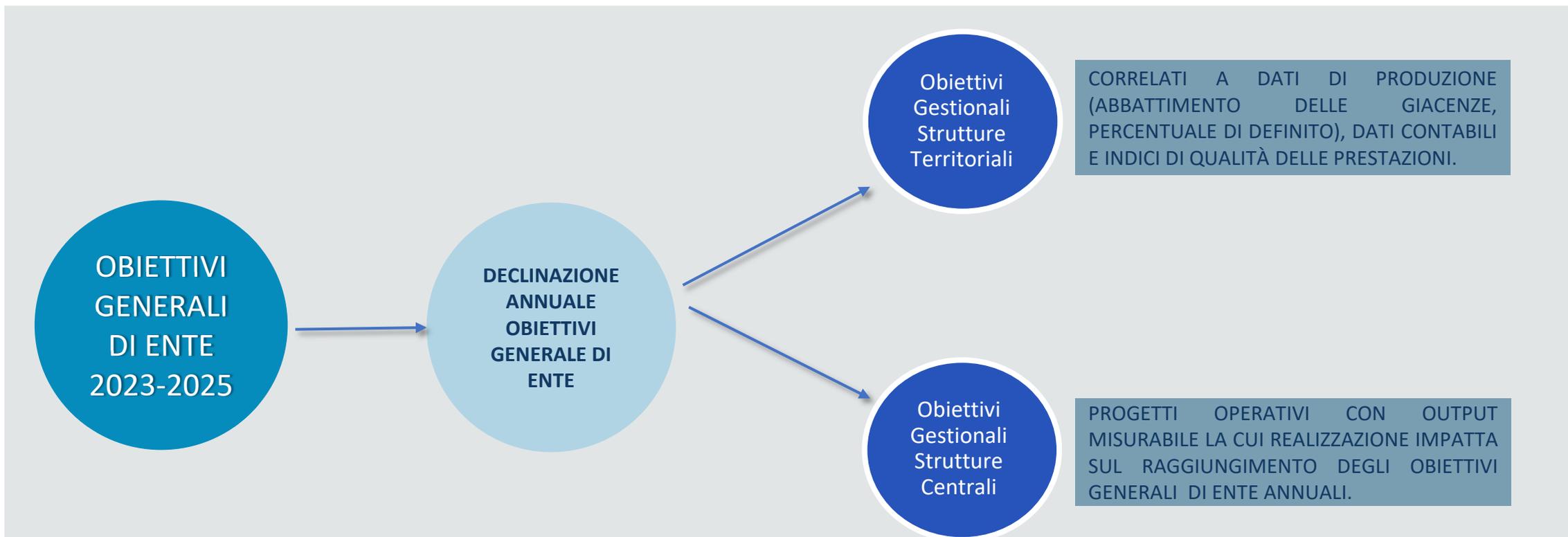


**VALORE  
AZIENDALE**

**OBIETTIVI GENERALI DI ENTE**  
*Programmazione annuale 2023*

# Programmazione annuale degli Obiettivi Generali di Ente

La programmazione annuale è strettamente collegata alla pianificazione triennale e rappresenta il traguardo intermedio da raggiungere al fine di assicurare il conseguimento dell'obiettivo triennale al quale è riferita. Di seguito viene precisata, per ciascun obiettivo generale pianificato, la sua declinazione annuale.



STRUTTURA CENTRALE CAPOFILA	DESCRIZIONE PROGETTO	BASELINE	KPI MARZO 2023	KPI GIUGNO 2023	KPI SETTEMBRE 2023	KPI DICEMBRE 2023	RISCHI	PESO
DCP	Automazione dell'estratto conto certificativo		1. Trasmissione a DCTII, tramite la funzione procedure, del documento di analisi amministrativa e funzionale (cd. memo) avente ad oggetto la gestione di ulteriori fattispecie per l'elaborazione del conto assicurativo normalizzato.	2. Aggiornamento classificazione degli errori bloccanti e predisposizione liste, con pubblicazione messaggio Hermes	3. Trasmissione a DCTII, tramite la funzione procedure, del documento di analisi amministrativa e funzionale (cd. memo) avente ad oggetto la revisione del processo di lavorazione dell'ECocert.	4. Rilascio in produzione dell'ECocert in formato digitale, con pubblicazione messaggio Hermes.	Ritardi nell'erogazione della prestazione e aumento disagio economico negli aventi diritto	15%
DCTII	Reingegnerizzazione servizi di richiesta variazione posizione assicurativa dipendenti		1. Rilascio, da parte della DCTII, del modello descrittivo (cd. Mockup) dell'invio richiesta del cittadino.	2. Rilascio, da parte della DCTII, del modello descrittivo (cd. Mockup) dell'invio richiesta gestita dal patronato.		3. Rilascio in esercizio dei servizi con messaggio Hermes.	Ritardi nell'erogazione della prestazione e aumento disagio economico negli aventi diritto	15%
Gestione Pubblica	Percentuale Lavorazioni Scarti, Riscatti e Ricongiunzioni (giacenza finale stimata al 31 dicembre 2022) (in pezzi) (*)	2.731.111 Giacenza stimata al 31/12/2022	40%	50%	60%	70%	Ritardi nell'erogazione della prestazione e aumento disagio economico negli aventi diritto	10%
	Definizione Altri prodotti gestione conto (*)	686.741 punti omogeneizzati	686.982 punti omogeneizzati	687.223 punti omogeneizzati	687.463 punti omogeneizzati	687.704 punti omogeneizzati		20%
Gestione Privata	Riduzione giacenza stratificata delle richieste di aggiornamento del conto (FASE) (*)	45	45	40	30	20	Ritardi nell'erogazione della prestazione e aumento disagio economico negli aventi diritto	20%
	Attività di aggiornamento trasversale (in pezzi) (*)	464.019 Giacenza stimata al 31/12/2022	40%	50%	60%	70%		20%

(\*) I riferimenti ai codici modello sono contenuti nella circolare n. 130 del 6 dicembre 2022 (allegato 1)

STRUTTURA CENTRALE CAPOFILA	DESCRIZIONE PROGETTO	BASELINE	KPI MARZO 2023	KPI GIUGNO 2023	KPI SETTEMBRE 2023	KPI DICEMBRE 2023	RISCHI	PESO
DCIIC	Liquidazione automatizzata decreti di omologa ATPO Invalidità civile.		1. Trasmissione, per il tramite della funzione procedure, dell'analisi amministrativa e dello studio di fattibilità della nuova architettura.		2. Rilascio con messaggio Hermes dell'applicativo in versione sperimentale (per specifici ambiti territoriali o casistiche individuate) .	3. Rilascio con messaggio Hermes della versione operativa dell'applicativo a livello nazionale.	Ritardi nella definizione ed erogazione della prestazione	10%
	INDICATORE % DEFINIZIONI RISPETTO AL CARICO DI LAVORO - REVISIONI L.114/2014 (*)	62,4% Valore stimato al 31.12.2022	Da definire il 73% del carico di lavoro	Da definire il 73% del carico di lavoro	Da definire il 73% del carico di lavoro	Da definire il 73% del carico di lavoro	Ritardi nella definizione ed erogazione della prestazione	25%
	INDICATORE % DEFINIZIONI RISPETTO AL CARICO DI LAVORO - PRIMI ACCERTAMENTI E AGGRAVAMENTI IN CIC (*)	76% Valore stimato al 31.12.2022	Da definire l' 87% del carico di lavoro	Da definire l' 87% del carico di lavoro	Da definire l' 87% del carico di lavoro	Da definire l' 87% del carico di lavoro	Ritardi nella definizione ed erogazione della prestazione	25%
	INDICATORE % DEFINIZIONI RISPETTO AL CARICO DI LAVORO - ESAME VERBALI ASL (*)	94,1% Valore stimato al 31.12.2022	Da definire il 95% del carico di lavoro	Da definire il 95% del carico di lavoro	Da definire il 95% del carico di lavoro	Da definire il 95% del carico di lavoro	Ritardi nella definizione ed erogazione della prestazione	20%
	INDICE PARERI E ATTIVITÀ PERITALI PRESTAZIONI ASSISTENZIALI DEL CRUSCOTTO QUALITA' (*) (**)	100	100	100	100	100	Maggiore rischio di soccombenza nel contenzioso	10%
	INDICE INVALIDITÀ CIVILE DEL CRUSCOTTO QUALITA' (AREE AMMINISTRATIVE) (*) (***)	100	100	100	100	100	Maggiore rischio di soccombenza nel contenzioso	10%

(\*) Obiettivo valutato in termini di scostamento da budget : scostamento % pari a zero da obiettivo.

(\*\*) L'indice comprende 4 indicatori: percentuale di pareri di autotutela o resistenza su istanze ATPO di prestazioni assistenziali; percentuale di CTP su CTU per prestazioni assistenziali; percentuale osservazioni CTP su CTU per prestazioni assistenziali; ; percentuale pareri su CTU definitive per prestazioni assistenziali

(\*\*\*) L'indice comprende 3 indicatori: tempo interno di liquidazione prestazioni di invalidità civile; percentuale domande di invalidità civile accolte su riesame e ricorso; giacenza ponderata ricostituzioni prodotti assistenziali

STRUTTURA CENTRALE CAPOFILA	DESCRIZIONE PROGETTO	BASELINE	KPI MARZO 2023	KPI GIUGNO 2023	KPI SETTEMBRE 2023	KPI DICEMBRE 2023	RISCHI	PESO
DCE	Portale nazionale di contrasto al lavoro sommerso			1. Completamento dell'integrazione dei sistemi INPS con il PNS (Portale nazionale del sommerso) gestito da INL, sia per la fase di invio dei dati/verbali allegati dell'INPS sia per la fase di consultazione dati/verbali allegati caricati dalle altre entità (INAIL, INL, Carabinieri e Guardia di Finanza).	2. Condivisione con nota PEI tra le direzioni corresponsabili di una analisi degli strumenti di BI (business intelligence) e di monitoraggio dati.	3. Condivisione con nota PEI tra le direzioni corresponsabili di un documento di fattibilità tecnica e dei prototipi degli strumenti di BI e di monitoraggio dati.	Riduzione della tutela dei crediti e della correttezza della concorrenza sul mercato	5%
DCE	Piattaforma di gestione delle azioni di compliance e di contrasto al lavoro sommerso			1. Trasmissione con nota PEI a DCTII dell'analisi amministrativa di dettaglio (adeguamento procedura UNICA a piattaforma compliance)	2. Rilascio con messaggio Hermes della piattaforma gestione contribuenti a rischio.	3. Condivisione con nota PEI tra le direzioni corresponsabili di una relazione sulla validazione degli indicatori di rischio relativi alle diverse gestioni.	Riduzione della tutela dei crediti e della correttezza della concorrenza sul mercato	5%
	INDICE "ACCERTAMENTO E GESTIONE DEL CREDITO" DEL CRUSCOTTO QUALITÀ (*)	100	100	100	100	100	Riduzione della tutela dei crediti e della correttezza della concorrenza sul mercato	20%
	ACCERTAMENTI DA IEEP (GESTIONE ENTRATE CONTRIBUTIVE E GESTIONE PRESTAZIONI) (**)	€ 4.321.201.438	€ 1.074.269.000	€ 2.148.538.000	€ 3.222.807.000	€ 4.297.076.000	Riduzione della tutela dei crediti e della correttezza della concorrenza sul mercato	35%
	INCASSI E PAGAMENTI DA IEEP (GESTIONE ENTRATE CONTRIBUTIVE E GESTIONE PRESTAZIONI) (**)	€ 7.622.832.166	€ 1.951.235.750	€ 3.902.471.500	€ 5.853.707.250	€ 7.804.943.000	Riduzione della tutela dei crediti e della correttezza della concorrenza sul mercato	35%

(\*) Obiettivo valutato in termini di scostamento da budget : scostamento % pari a zero da obiettivo.

(\*\*) Base line calcolata considerando le componenti delle voci dello IEEP per il 2023, non coincidenti con quelle misurate nel 2022.

# Declinazione annuale degli obiettivi generali di Ente

L'obiettivo tende a garantire una migliore e più immediata fruibilità dei servizi all'utenza, attraverso l'utilizzo di un linguaggio quanto più possibile semplice, anche sul sito istituzionale.  
Nella tabella sono indicati i diversi KPI trimestrali dei progetti.

STRUTTURA CENTRALE CAPOFILIA	DESCRIZIONE PROGETTO	KPI MARZO 2023	KPI GIUGNO 2023	KPI SETTEMBRE 2023	KPI DICEMBRE 2023	RISCHI	PESO
DCTII	<b>Refactoring Portale Internet</b>		1. Comunicazione, con nota PEI tra le Direzioni corresponsabili, del rilascio dell'Integrazione del Chatbot Intelligente nel Portale ed implementazione delle funzioni redazionali per esposizione/mascheramento automatico dei bot sui contenuti di portale.	2. Condivisione, con nota PEI tra le direzioni corresponsabili, delle funzionalità del nuovo Motore di Ricerca da integrare nel portale istituzionale.	3. Rilascio con messaggio Hermes di un sistema di analisi semantica dei dati qualitativi di gradimento dell'utente esterno sul nuovo Portale INPS, tramite utilizzo di servizi cognitivi per la classificazione dei dati e l'ottimizzazione del processo di miglioramento continuo del Portale.	Difficoltà di accesso alle prestazioni	25%
DCC	<b>Sistema di comunicazione organizzativa personalizzata per gli utenti.</b>	1. Condivisione, finalizzata alla validazione, con le DC committenti, tramite nota PEI, del documento con l'analisi dei fabbisogni dell'utenza, gli obiettivi e i contenuti previsti per la video guida personalizzata sull'Assegno Unico Universale.	2. Comunicazione alle direzioni corresponsabili dell'avvio della campagna per i beneficiari dell'Assegno Unico Universale con servizio videoguida personalizzato e interattivo (caso d'uso 1_2023). 3. Analisi dati CRM e condivisione con le DC committenti, tramite nota PEI, delle proposte per i casi d'uso 2_2023 e 3_2023 delle video guide personalizzate e interattive da realizzare.		4. Comunicazione alle direzioni corresponsabili dell'avvio delle campagne 2 e 3_2023 con servizio di video guida personalizzata e interattiva. 5. Trasmissione, con nota PEI alle DC Committenti, dei Report di monitoraggio delle campagne attive.	Difficoltà di accesso alle prestazioni	25%
DCC	<b>Semplificazione del linguaggio con l'utenza: strumenti e relativa misurazione.</b>	1. Condivisione, con nota PEI tra le direzioni corresponsabili, di un documento avente ad oggetto la misurazione con indice Gulpease delle pagine web semplificate della DC Credito e Welfare.	2. Pubblicazione sul nuovo portale Inps delle pagine semplificate della DC Credito e Welfare. 3. Riscrittura secondo i canoni della semplificazione delle pagine web di una direzione centrale di prodotto.	4. Condivisione, con nota PEI tra le direzioni corresponsabili, di un documento avente ad oggetto la misurazione con l'indice di Gulpease delle pagine web semplificate della direzione centrale di prodotto prescelta.	5. Pubblicazione sul portale Inps delle nuove pagine web semplificate della Direzione centrale di prodotto. 6. Rilascio con messaggio Hermes degli interventi di Semplificazione del linguaggio con l'utenza attuati e dei relativi strumenti di misurazione.	Difficoltà di accesso alle prestazioni	25%
DCTII	<b>Unificazione e razionalizzazione dei sistemi di comunicazione web con il cittadino.</b>	1. Rilascio con messaggio Hermes dell'integrazione del nuovo webCRM con app Inps mobile	2. Rilascio con messaggio Hermes della funzionalità di comunicazione strutturata in uscita verso il cittadino	3. Condivisione, con nota PEI tra le direzioni corresponsabili, di un documento di analisi sull'integrazione della funzionalità di comunicazione strutturata in uscita su app Inps mobile e su app dipendenti Inps.	4. Rilascio con messaggio Hermes dell'integrazione del sistema web CRM con Sistema Unico Trasmissione Documenti . 5. Rilascio con messaggio Hermes della funzionalità di comunicazione strutturata in uscita su app Inps mobile e su app dipendenti Inps.	Difficoltà di accesso alle prestazioni	25%

STRUTTURA CENTRALE CAPOFILIA	DESCRIZIONE PROGETTO	BASE LINE	KPI MARZO 2023	KPI GIUGNO 2023	KPI SETTEMBRE 2023	KPI DICEMBRE 2023	RISCHI	PESO
DCO	<b>Miglioramento del processo di gestione del contenzioso in attuazione della Direttiva del Direttore Generale n. 5 del 22 dicembre 2022.</b>		<p>1. Condivisione con nota PEI tra le direzioni corresponsabili e la DCPCG di un documento di analisi che tenga conto, per la gestione dei ricorsi in ambito gestione pubblica degli aspetti di armonizzazione con la gestione privata (oggetto anche del nuovo Regolamento) e della necessità di estendere anche alla gestione pubblica le funzionalità dell'applicativo Autotutela</p> <p>2. Trasmissione alla Segreteria del DG, con nota PEI, di un documento di analisi dell'attuale assetto organizzativo in materia di contenzioso con proposte modificative.</p> <p>3. Condivisione con nota PEI tra le direzioni corresponsabili e la DCPCG del documento di analisi amministrativa sulle innovazioni procedurali da apportare alle procedure DICA, INCAS, SISCO e relativi collegamenti nonché Riol e Siscom.</p> <p>4. Condivisione con nota PEI tra le direzioni corresponsabili e la DCPCG di un documento avente ad oggetto la ricognizione delle innovazioni da apportare ai provvedimenti di reiezione emessi, in particolare dalle procedure automatizzate, per evitare che la non chiarezza espositiva generi ulteriore contenzioso.</p>	<p>5. Trasmissione alla Segreteria del DG della bozza di deliberazione per aggiornamento assetto organizzativo in materia di contenzioso (amministrativo e giudiziario)</p> <p>6. Condivisione con nota Pei, tra le direzioni corresponsabili e la DCPCG, della progettazione degli interventi formativi in materia di contenzioso in coerenza con la direttiva n. 5/2022.</p> <p>7. Pubblicazione di messaggio Hermes di avvio dei percorsi formativi .</p> <p>8. Trasmissione, con la funzione procedure, a DCTII, degli sviluppi procedurali da definire entro il 31 dicembre 2023 relativi alle procedure SISCO e/o DICA e/o INCAS e relativi collegamenti, nonché Riol e Siscom.</p> <p>9. Rilascio con messaggio Hermes del database avviato, nel 2021 (P.O. 2021_5.2.1A.1), con l'obiettivo di favorire l'individuazione di soluzione normative, organizzative e procedurali per la riduzione del contenzioso nonché il monitoraggio dello stato di salute del contenzioso attraverso apposite dashboard.</p>	<p>10. Rilascio con messaggio Hermes delle innovazioni apportate ai provvedimenti di reiezione emessi.</p>	<p>11. Conclusione degli interventi formativi pianificati per il 2023 (scheda procedura formazione da trasmettere a DCPCG).</p> <p>12. Rilascio, con messaggio Hermes, degli sviluppi procedurali relativi alle procedure SISCO e/o DICA e/o INCAS e relativi collegamenti nonché Riol e Siscom oggetto della richiesta a DCTII di giugno.</p>	Aumento del contenzioso giudiziario e dei relativi costi	20%

STRUTTURA CENTRALE CAPOFILA	DESCRIZIONE PROGETTO	BASE LINE	KPI MARZO 2023	KPI GIUGNO 2023	KPI SETTEMBRE 2023	KPI DICEMBRE 2023	RISCHI	PESO
	INDICATORE GIACENZA PONDERATA RICORSI AMMINISTRATIVI DEL CRUSCOTTO QUALITÀ (*) (**)	111,71	79	79	79	79	Aumento del contenzioso giudiziario e dei relativi costi	40%
	INDICATORE GIACENZA PONDERATA RICORSI AMMINISTRATIVI DIREZIONI REGIONALI/DCM (*) (**)	107	45	45	45	45	Aumento del contenzioso giudiziario e dei relativi costi	15%
	INDICATORE GIACENZA PONDERATA RICORSI AMMINISTRATIVI DIREZIONI CENTRALI (*) (**)	114,62	99	99	99	99	Aumento del contenzioso giudiziario e dei relativi costi	10%
	RIDUZIONE GIACENZA RICORSI AMMINISTRATIVI IN VALORE ASSOLUTO – 20% (**)	153.625	145.944	138.263	130.581	122.900	Aumento del contenzioso giudiziario e dei relativi costi	15%

(\*) Obiettivo valutato in termini di scostamento da budget : scostamento % pari a zero da obiettivo.

(\*\*) Base line aggiornata con i dati di dicembre



**VALORE  
AZIENDALE**



***Performance gestionale***

## Valore aziendale - Performance gestionale di Ente

Accanto agli obiettivi generali di ente annuali, di respiro strategico, vengono annualmente assegnati altri obiettivi di tipo gestionale, suddivisi nelle 5 prospettive definite nel SMVP. L'assegnazione degli obiettivi viene effettuata con determinazione direttoriale.



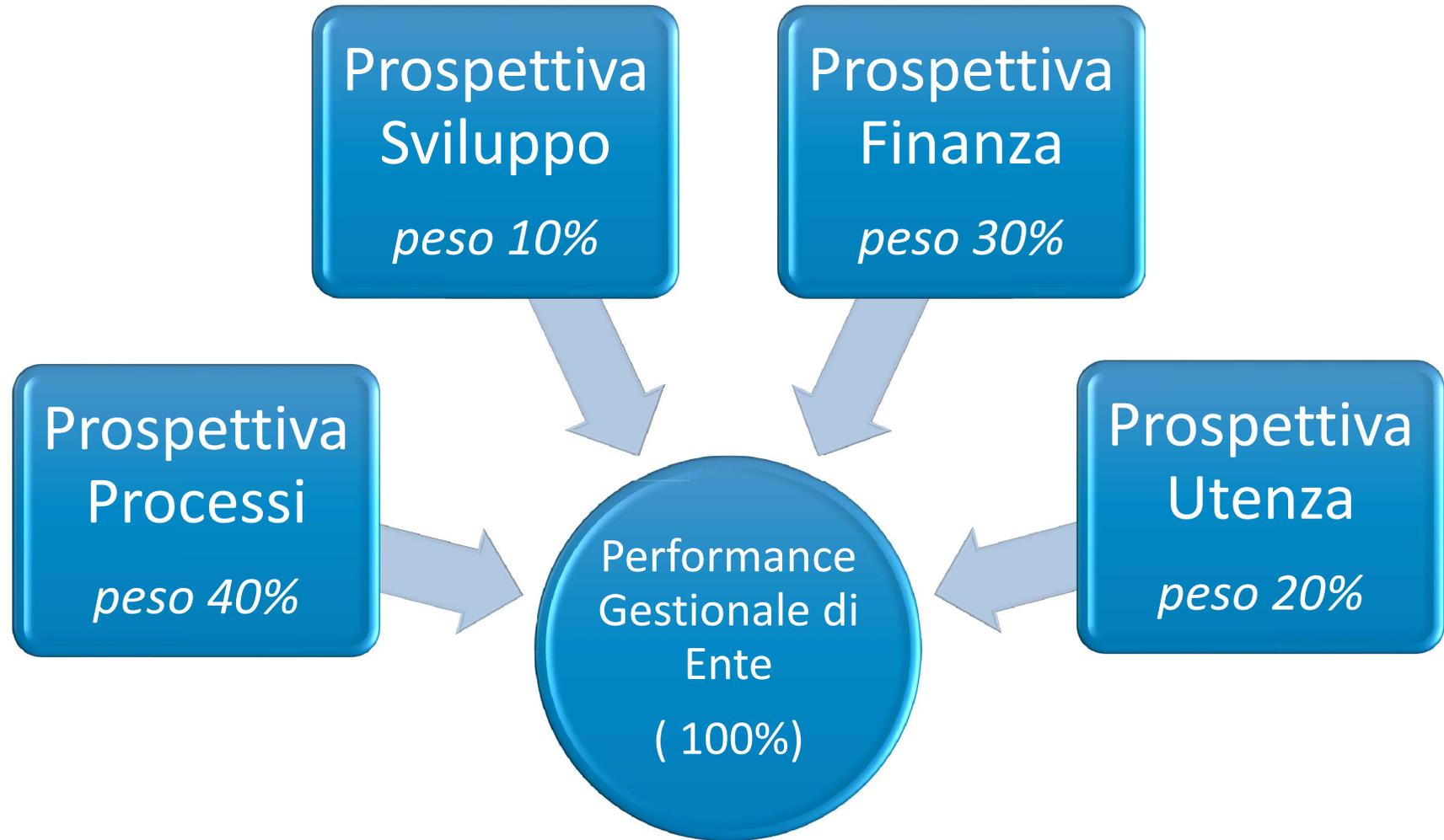
Gli obiettivi gestionali sono assegnati ai dirigenti delle strutture centrali e territoriali in base alle competenze connesse all'incarico di cui si è titolare.

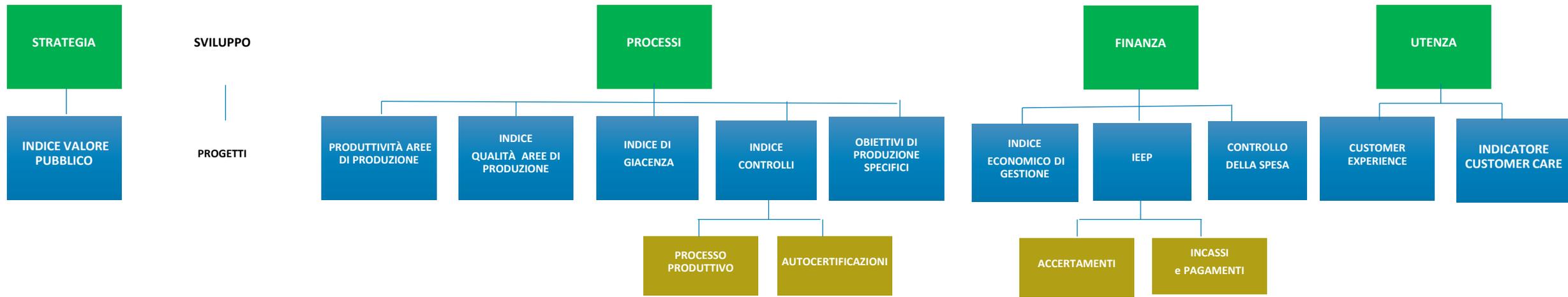
Lo scostamento sul singolo obiettivo sarà mediato – in modo ponderato in base ai pesi dei singoli obiettivi - con gli scostamenti relativi a tutti gli altri obiettivi definendo la percentuale di realizzazione dell'obiettivo sintetico di performance.

I limiti di oscillazione (+/- 50%) sono stati fissati per evitare che performance anomale, in positivo o in negativo, su un singolo obiettivo possano significativamente alterare la valutazione complessiva del risultato.

Tuttavia, gli scostamenti positivi “di Prospettiva” saranno apprezzati **solo nella misura massima del 5%** per stimolare l'attenzione sugli obiettivi di tutte le prospettive.

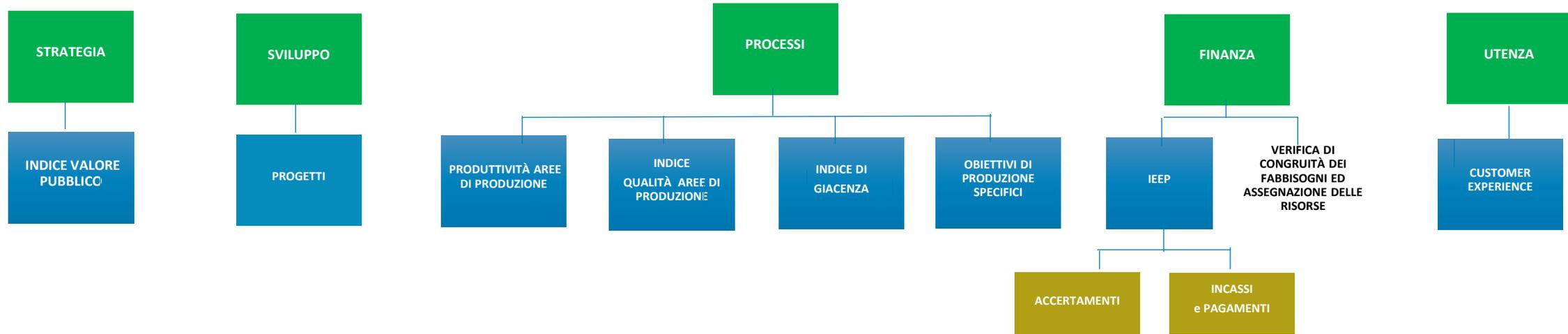
Ai fini della ricostruzione della piramide del valore, è possibile definire, a livello nazionale, un risultato sintetico di ente (Performance Gestionale di Ente), facendo riferimento ai risultati conseguiti a livello nazionale relativamente alle 4 prospettive Processi, Sviluppo, Finanza ed Utenza.





La prospettiva «Sviluppo» riguarda esclusivamente le Direzioni regionali /di coordinamento metropolitano che sono assegnatarie di obiettivi di razionalizzazione logistica o gestione strutture sociali (Abruzzo, Calabria, Campania, DCM Napoli, Friuli Venezia Giulia, Lazio, DCM Roma, Lombardia, Marche, Piemonte, Veneto e Sicilia).

Per tutte le strutture i pesi delle prospettive e degli obiettivi saranno definiti nella determinazione del Direttore generale in esito all’adozione del PIAO.



Alle Direzioni centrali responsabili di spesa (Direzione centrale Risorse umane, Direzione centrale Formazione e Accademia INPS, Direzione centrale Credito, welfare e strutture sociali, Direzione centrale Risorse strumentali e centrale unica acquisti, Direzione centrale Patrimonio e Investimenti, Direzione centrale Benessere organizzativo sicurezza e logistica) è assegnato l'obiettivo del controllo della spesa, valutato nella prospettiva Finanza. Per tutte le strutture, i pesi delle prospettive e degli obiettivi saranno definiti, sulla base delle specifiche competenze, nella determinazione del Direttore generale da emanarsi in esito all'adozione del PIAO. Negli allegati **2** («*Prospettiva sviluppo strutture centrali*») e **3** («*Progettualità Coordinamenti Professionali*») sono contenute, rispettivamente, le progettualità riferite alla prospettiva sviluppo delle Strutture centrali e quelle riferite ai Coordinamenti professionali.

# **RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA**

## Rischi corruttivi e trasparenza

La Sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” della Sezione “Valore pubblico, Performance e Anticorruzione” è stata predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) attraverso un’attività di aggiornamento del precedente Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT), sulla base delle iniziative assunte in materia di anticorruzione nel corso del 2022, ed a quelle pianificate per il triennio di riferimento, in coerenza con gli obiettivi strategici definiti dagli organi di indirizzo. La sottosezione è allegata al presente documento (allegato 4 – «*Rischi corruttivi e trasparenza 2023-2025*») con i relativi allegati.

La redazione della Sottosezione è stata effettuata secondo le previsioni dell’art 3, comma 1, lett. c) del citato D.P.C.M. 132/22 che prevede, in coerenza con le indicazioni contenute nei Piani Nazionali Anticorruzione e con gli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC



## Rischi corruttivi e trasparenza

La sezione è sviluppata in n. 5 allegati:

- all.1) il “Registro degli eventi rischiosi”;
- all.2) le schede delle misure anticorruzione individuate con riferimento ai “rischi corruzione” trattati;
- all.3) la metodologia del “sistema di gestione del rischio corruzione”;
- all.4) le misure generali adottate in tema di contratti pubblici;
- all.5) l’elenco dei soggetti responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013.

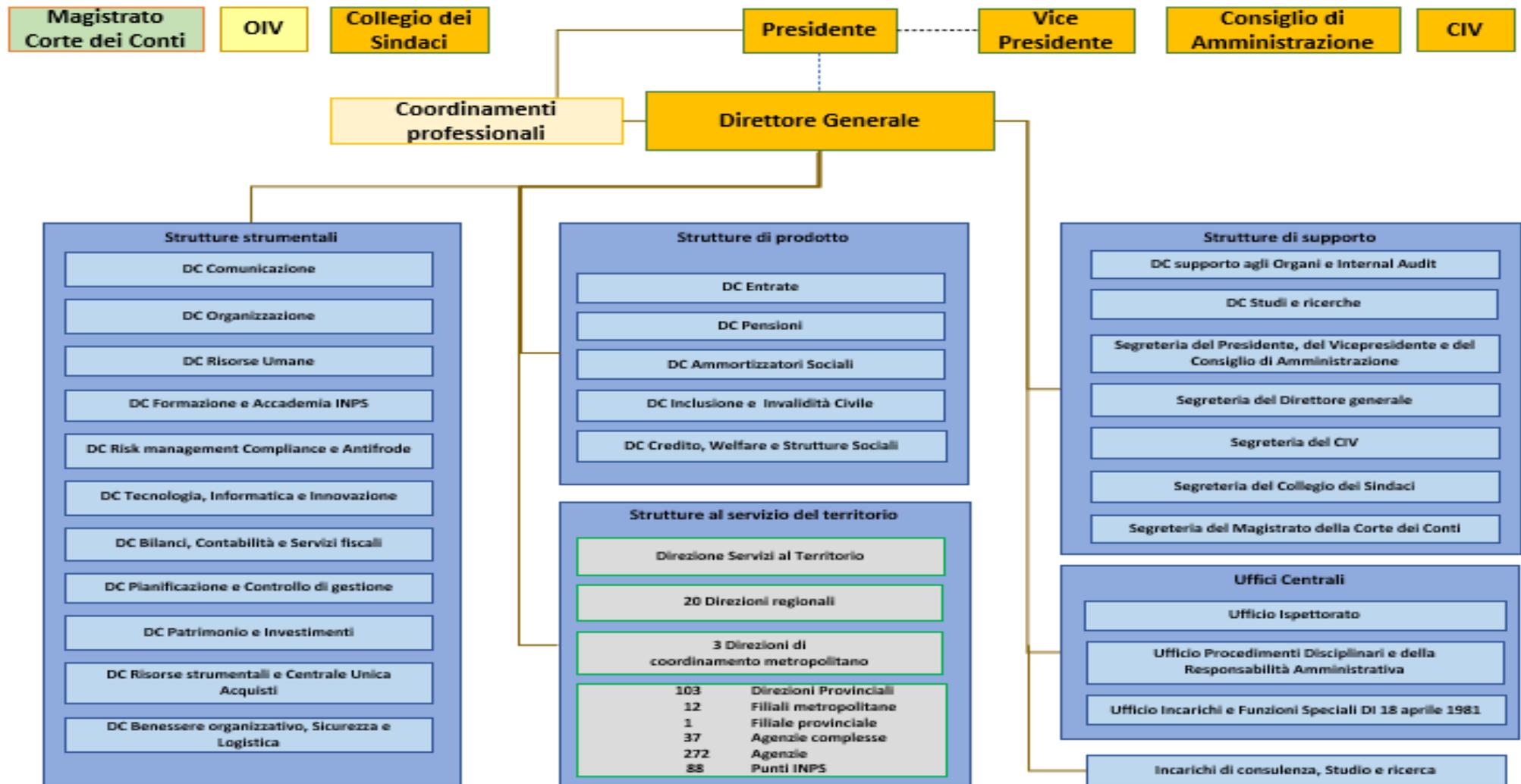


La pubblicazione della sezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO 2023 - 2025 verrà effettuata sul sito istituzionale, sezione “Amministrazione trasparente/Altri contenuti/ Corruzione” e, salvo ulteriori indicazioni dell’ANAC nella piattaforma on line sul sito istituzionale dell’ANAC .

**ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

## ***Struttura organizzativa***

# Assetto Organizzativo dell'Istituto



SCHEMA ORGANIZZAZIONE INPS (DELIBERA DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE N. 137 DEL 7 SETTEMBRE 2022)

## Livelli di responsabilità organizzativa - Area Dirigenziale

### Posizioni organizzative in Direzione generale

**Direttori centrali**

**Dirigenti di aree di direzione centrale o responsabili di uffici centrali o di progetti**

### Posizioni organizzative territoriali

**Direttori regionali e Direttori di Coordinamento metropolitano**

**Direttori provinciali e di filiale metropolitana**

**Dirigenti responsabili di area regionale/provinciale/filiale metropolitana**

## *Livelli di responsabilità organizzativa – Coordinamenti professionali*

### **Incarichi di coordinamento area medica (deliberazione consiliare n. 91/2020)**

Posizioni organizzative in Direzione generale

<b>Coordinatore generale medico legale</b>	<b>UOC</b>
<b>Posizioni organizzative centrali</b>	<b>UOC</b>

Posizioni organizzative territoriali

<b>Posizioni organizzative territoriali</b>	<b>UOC</b>	<b>UOS TERRITORIALI</b>	<b>UOS FUNZIONALI</b>
---	------------	-------------------------	-----------------------

### **Incarichi di coordinamento area legale (deliberazione. C.d.A. n. 154/2022)**

Posizioni organizzative in Direzione generale

<b>Coordinatore generale legale</b>
<b>Coordinatori centrali</b>

Posizioni organizzative territoriali

<b>Coordinatori regionali e metropolitani</b>
<b>Coordinatori distrettuali</b>
<b>Coordinatori provinciali, interprovinciali e intrametropolitani</b>

### **Incarichi di coordinamento tecnico edilizio**

Posizioni organizzative in Direzione generale

<b>Coordinatore generale tecnico edilizio</b>
<b>Coordinatori centrali</b>

Posizioni organizzative territoriali

<b>Coordinatori regionali</b>
-------------------------------

### **Incarichi di coordinamento statistico attuariale**

Posizioni organizzative in Direzione generale

<b>Coordinatore generale statistico attuariale</b>
<b>Coordinatori centrali</b>

## Posizioni organizzative in Direzione generale

Responsabile progetto ad alto contenuto tecnologico

Funzione di elevata professionalità

Responsabile team

Responsabile sviluppo professionale

Specialista in materia di benessere organizzativo

Capo progetto Informatico

L'ampiezza media delle unità organizzative, in termini di numero di dipendenti in servizio, è di circa 6 unità.

## Posizioni organizzative territoriali

Responsabile di agenzia complessa

Responsabile Agenzia Prestazioni Servizi Individuali

Responsabile Agenzia territoriale

Responsabile Agenzia Flussi contributivi

Responsabile Casa riposo di Camogli

Responsabile Nucleo Base Servizi Standard

Responsabile Unità organizzativa di Agenzia

Responsabile Unità organizzativa di staff

Controller

Responsabile Relazioni Istituzionali e Segreteria di Direzione

Responsabile Unità organizzativa vigilanza ispettiva

Responsabile team

Responsabile di sviluppo professionale

Responsabile Supporto tecnologico territoriale

Controller regionale

Responsabile U.R.P.

Ottimizzatore Agenzie Aree metropolitane

Collaboratore gestione operativa

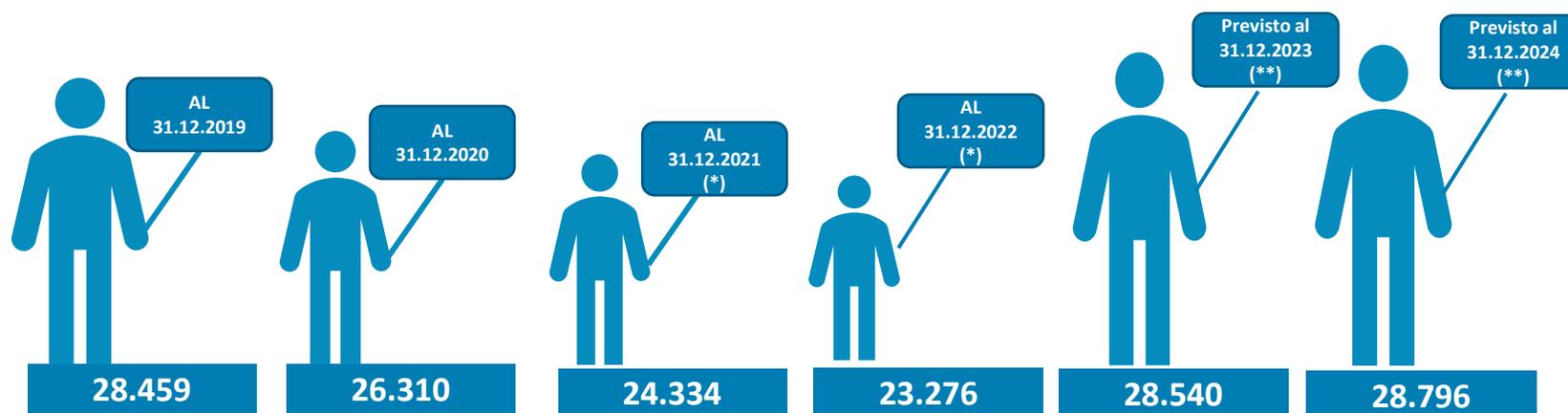
Responsabile Strutture sociali (convitti e case albergo)

Coordinatore delle attività educative del Liceo paritario di San Sepolcro

Capo progetto Informatico

## Consistenza del personale

Con Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 242 del 13 dicembre 2022, si è proceduto alla rimodulazione dei fabbisogni di personale di cui alla Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 94 dell'8 giugno 2022. **La consistenza effettiva di personale al 31 dicembre 2022 è di 23.276 (\*)**, mentre il dato di consistenza previsionale 2022 da Deliberazione n. 242, al 31 dicembre 2022, comprensivo anche della dirigenza di I fascia, è di 28.591(\*\*)



(\*) L'estrazione della consistenza del personale è stata effettuata da procedura VEGA, in data 3 gennaio 2022 per il personale al 31.12.2021 e in data 16 gennaio 2023 per il personale al 31.12.2022.

(\*\*) Il dato è comprensivo della consistenza di tutte le qualifiche (Deliberazione del Consiglio di Amministrazione 242/2022 - tot. TAB 4A/5A/6A + TAB 4 - Dirigenti I fascia; art.19, co.6, 165/2001; Dirig. II f. inc. liv. gen. al 31.12.2022/2023/2024)

Fonte: Direzione centrale Risorse Umane

## ***Piano dei Fabbisogni di Personale***

## Fabbisogno sostenibile di personale 2022/2024

Con Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 242 del 13 dicembre 2022, si è proceduto ad una rimodulazione dei fabbisogni elaborati con la Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 94 dell'8 giugno 2022. Il fabbisogno sostenibile nazionale di personale, al netto della vigilanza, per il triennio 2022/2024 è pari a 30.057 unità. Attualmente il fabbisogno è in corso di approvazione da parte di Ministeri vigilanti.

DA TAB. 3 DELLA DELIBERAZIONE CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE 242/2022

	Qualifica	Fabbisogno delib. C.d.A. n. 242/2022
<b>Personale dirigenziale</b>	Dirigenti 1^ fascia	43
	Dirigenti 2^ fascia	446
	<b>Totale personale dirigenziale</b>	<b>489</b>
<b>Personale non dirigenziale e delle altre professionalità</b>	<b>Totale medici e professionisti*</b>	<b>1.191</b>
	Area C **	23.983
	Area B **	3.662
	Area A **	716
	Insegnanti	16
	<b>Totale personale non dirigenziale</b>	<b>28.377</b>
	<b>TOTALE GENERALE</b>	<b>30.057</b>

(\*) Compreso 1 consulente informatico

(\*\*) La classificazione è relativa all'assetto previgente al nuovo Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro - Comparto funzioni centrali.

## Risorse umane – Programma assunzionale 2022

Dati estratti da procedura Vega il 16 gennaio 2023. La consistenza del personale di Area C è comprensiva del profilo vigilanza

Estratto da TABB. 4 e 4A della Delibera del Consiglio di Amministrazione 242/2022

Personale INPS	FABBISOGNO SOSTENIBILE	Consistenza di personale al 5 maggio 2022	Previsione cessazioni giugno-dicembre 2022	Previsione cessazioni da progressioni 2022	Progressioni verticali autorizzate	Assunzioni autorizzate (budget 2020 e 2021), autorizzate residue (budget 2019), leggi speciali e assunzioni da stabilizzazione neutrale	Assunzioni da legge 230/2021; Immissione personale INPGI	Progressioni da budget 2022	Assunzioni da budget 2022	Previsione di personale al 31.12.2022	Personale effettivo al 31.12.2022*
Dirigenti I f. (*)	43	38	2							36	36
Dirigenti II f.	446	380	9			30	1		40	442	368
Medici II livello	97	31	9			63			12	97	27
Medici I livello	631	236	22			364			52	630	511
Professionisti - Tecn.Ed. II livello	93	33	1							32	34
Professionisti - Tecn.Ed. I livello		22	1			38	1		1	61	21
Professionisti - Stat. Att. II livello	40	14	2							12	16
Professionisti - Stat. Att. I livello		22	1						7	28	20
Professionisti - Legale II livello	329	119	2							117	122
Professionisti - Legale I livello		165	1			15	6		27	212	165
Consul. profilo informat.	1	1	0							1	1
Area C	23.983	17.647	646		413	4.101	323	904	904	23.646	18.007
Area B	3.662	3.292	64	1.317		29	45	585	585	3.155	3.258
Area A	716	691	25	585		19	6			106	685
Insegnanti*	16	5	0			11				16	5
<b>TOTALI</b>	<b>30.057</b>	<b>22.696</b>	<b>785</b>	<b>1.902</b>	<b>413</b>	<b>4.670</b>	<b>382</b>	<b>1.489</b>	<b>1.628</b>	<b>28.591</b>	<b>23.276</b>

(\*) Comprensivo degli incarichi conferiti ex art.19, comma 6, D. Lgs. 165/2001 e di quelli di livello generale conferiti a dirigenti di II fascia.

## Risorse umane – Programma assunzionale 2023

Estratto da TABB. 4 e 5A della Delibera del Consiglio di Amministrazione 242/2022

Personale INPS	FABBISOGNO SOSTENIBILE	Personale al 31.12.2022	Previsione cessazioni 2023	Previsione cessazioni da progressioni 2023	Progressioni da budget 2023	Assunzioni da budget 2023	Personale al 31.12.2023
Dirigenti I f. (*)	43	36	2			3	37
Dirigenti II f.	446	442	16			20	446
Medici II livello	97	97	12			12	97
Medici I livello	631	630	47			47	630
Professionisti - Tecn.Ed. II livello	93	32	3				29
Professionisti - Tecn.Ed. I livello		61	2			5	64
Professionisti - Stat. Att. II livello	40	12	2				10
Professionisti - Stat. Att. I livello		28	1			3	30
Professionisti - Legale II livello	329	117	9				108
Professionisti - Legale I livello		212	1			10	221
Consul. profilo informat.	1	1					1
Area C	23.983	23.646	1.217		751	751	23.931
Area B	3.662	3.155	156	751	64	645	2.957
Area A	716	106	42	64			
Insegnanti*	16	16	1			1	16
<b>TOTALI</b>	<b>30.057</b>	<b>28.591</b>	<b>1.511</b>	<b>815</b>	<b>815</b>	<b>1.497</b>	<b>28.577</b>

(\*) Comprensivo degli incarichi conferiti ex art.19, comma 6, D. Lgs. 165/2001 e di quelli di livello generale conferiti a dirigenti di II fascia.

## Risorse umane – Programma assunzionale 2024

Estratto da TABB. 4 e 6A della Delibera del Consiglio di Amministrazione 242/2022

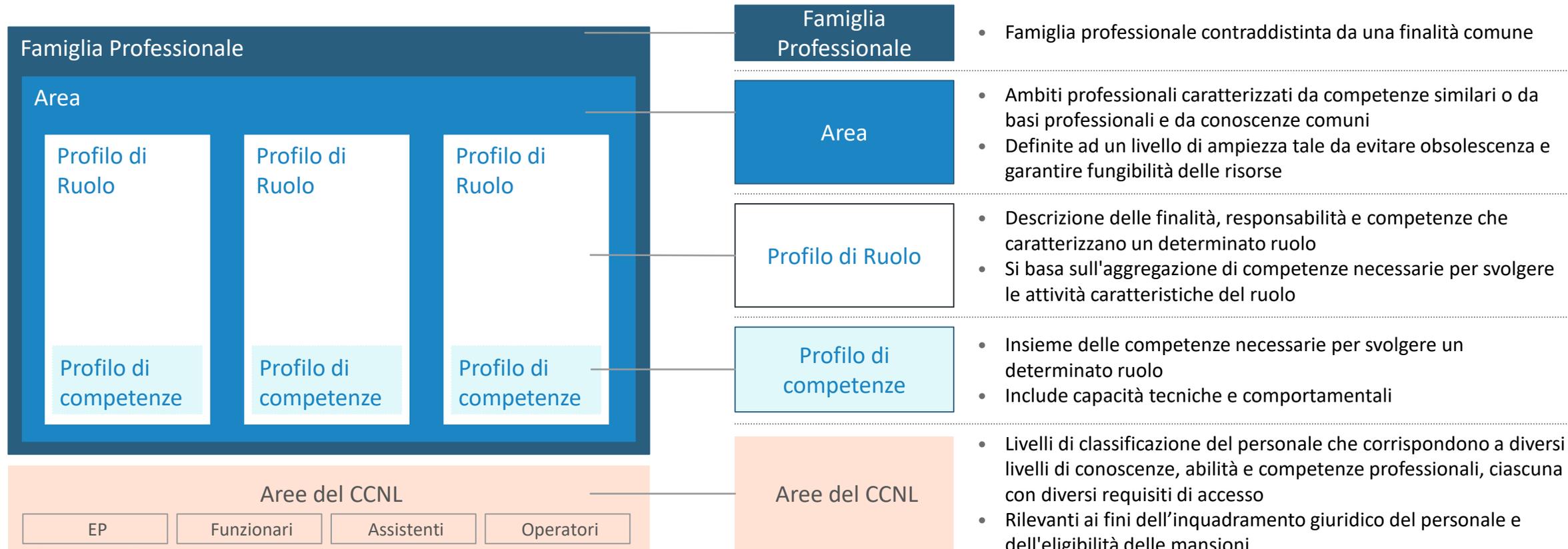
Personale INPS	FABBISOGNO SOSTENIBILE	Personale al 31.12.2023	Previsione cessazioni 2024	Previsione cessazioni da progressioni 2024	Progressioni da budget 2024	Assunzioni da budget 2024	Personale al 31.12.2024
Dirigenti I f. (*)	43	37	2			1	36
Dirigenti II f.	446	446	12			10	444
Medici II livello	97	97	11			11	97
Medici I livello	631	630	36			36	630
Professionisti - Tecn.Ed. II livello	93	29	2				27
Professionisti - Tecn.Ed. I livello		64	2			4	66
Professionisti - Stat. Att. II livello	40	10	2				8
Professionisti - Stat. Att. I livello		30	1			3	32
Professionisti - Legale II livello	329	108	5				103
Professionisti - Legale I livello		221	1			6	226
Consul. profilo informat.	1	1					1
Area C	23.983	23.931	1.094		499	499	23.835
Area B	3.662	2.957	140	499		993	3.311
Area A	716						
Insegnanti*	16	16	1			1	16
<b>TOTALI</b>	<b>30.057</b>	<b>28.577</b>	<b>1.309</b>	<b>499</b>	<b>499</b>	<b>1564</b>	<b>28.832</b>

(\*) Comprensivo degli incarichi conferiti ex art.19, comma 6, D. Lgs. 165/2001 e di quelli di livello generale conferiti a dirigenti di II fascia.

# *I nuovi fabbisogni professionali su modello articolato per competenze: il nuovo Piano Triennale dei fabbisogni di personale (PTFP)*

Per il 2023 è previsto lo sviluppo del nuovo modello costituito dall'architettura di famiglie, ruoli e competenze (D.M. del 22 luglio 2022). Nella slide è descritta la struttura.

## Architettura di riferimento



Il piano strategico digitale si basa su un modello di servizio innovativo che valorizzi le opportunità offerte dalle nuove tecnologie

## I pilastri strategici del nuovo modello di servizio innovativo...



Ridisegno del modello di erogazione del servizio

➤ Omnicanalità e differenziazione per segmenti e per fasi del customer journey



Efficientamento dei processi

➤ Automazione completa di attività ripetitive e sistematizzazione della conoscenza inter-sede



Interoperabilità tra banche dati delle PA

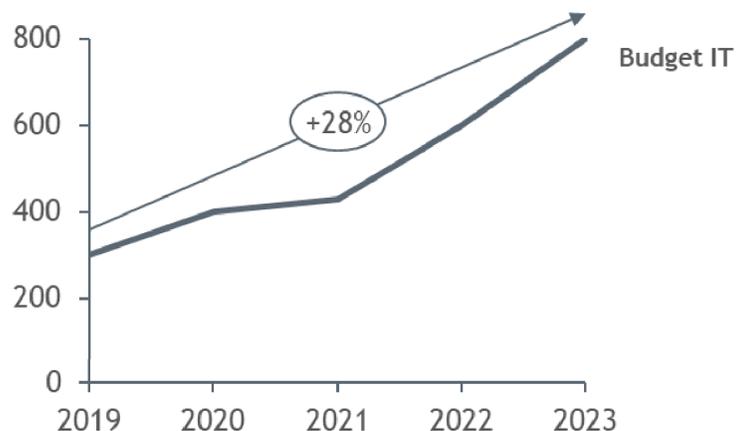
➤ Piena integrazione con piattaforme abilitanti (es. PagoPA, SPID, App IO) e banche dati PA



Profonda conoscenza dell'utente

➤ Rafforzamento di analisi e lettura dei dati e personalizzazione del servizio tramite AI

... abilitati dagli investimenti in infrastrutture e persone



## Implicazioni sulle competenze del futuro

- Attenzione all'utente
- Sviluppo prodotti e soluzioni IT
- Analisi e lettura dei dati
- Diffusione di competenze digitali
- Sviluppo infrastruttura IT
- Acquisizione di competenze IT

*Le evidenze strategiche di mercato alla base della strutturazione nuovo modello competence based del PTFP*

Quattro macro-trend influenzano il mondo del lavoro e impattano il fabbisogno di competenze future



Tecnologico

Automazione, Analisi dei dati e Cloud per efficienza dei processi e qualità del servizio



Modello di servizio

Omnicanalità del servizio, user experience fluida e attività di ascolto proattivo dell'utente



Sociale

Flessibilità, coinvolgimento e crescita del personale per garantire la soddisfazione sul lavoro



Sostenibilità

Gestione rischi ESG e promozione progetti di sostenibilità per rafforzare l'impegno dell'Istituto

# Il modello "Nuovi fabbisogni professionali" consentirà una gestione ottimale delle risorse umane competence based

## Il nuovo modello di gestione del fabbisogno



Il progetto si pone l'obiettivo di fornire un **asset strategico** per l'Istituto anche per gli anni a venire attraverso la creazione di uno **strumento tecnologico** per la **gestione del fabbisogno**

## Benefici attesi per INPS

- Valorizzazione del patrimonio di competenze attuale dell'Istituto
- Disegno di programmi di **upskilling / reskilling mirati** attraverso individuazione di bisogni di competenze specifiche
- Definizione della **strategia di sourcing** (Make vs Buy) delle risorse / competenze
- Collocamento del personale in ruoli più adeguati alle proprie competenze e al bisogno dell'organizzazione
- Strumento di supporto oggettivo/quantitativo al sistema dei percorsi di carriera
- Evoluzione del sistema di misurazione e valutazione della performance
- Affinamento del piano di reclutamento

***Organizzazione del lavoro agile***

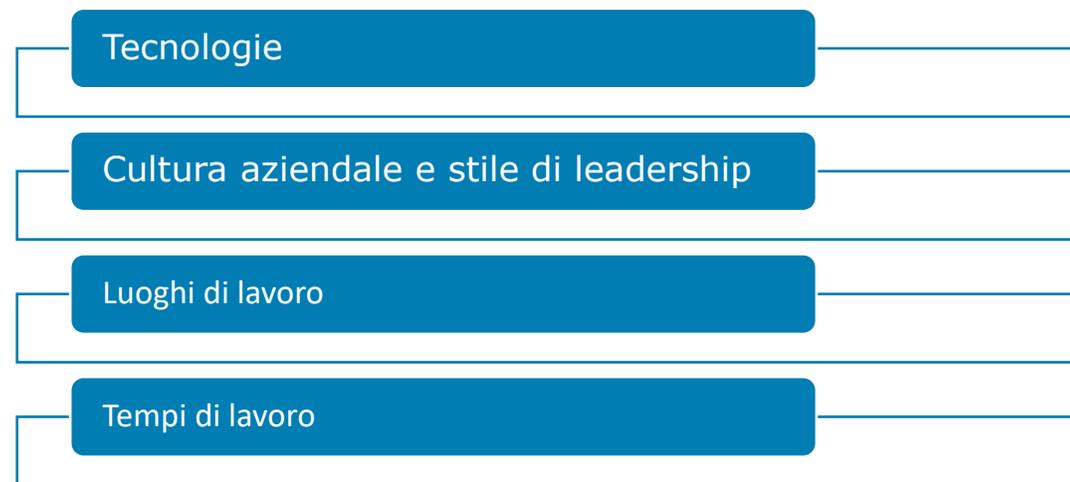
# Il lavoro agile in Inps: innovazione e benessere organizzativo

Rispetto all'organizzazione del lavoro tradizionale, basata sulla presenza stabile dei lavoratori nei locali aziendali e sull'osservanza di orari di lavoro fissi, il lavoro agile costituisce una novità dirompente per la gestione e lo sviluppo delle risorse umane.

Per sfruttare appieno tutte le potenzialità del lavoro agile come strumento di innovazione e benessere organizzativo, occorre interpretarlo come un percorso di *trasformazione dell'organizzazione* e della *modalità di vivere il lavoro* da parte delle persone.

Modelli organizzativi più rispettosi della natura umana e che favoriscano al contempo il raggiungimento degli obiettivi di servizio sono necessari anche per non perdere l'opportunità di migliorare la motivazione delle persone e per attrarre nuovi talenti.

Il passaggio dall'assetto tradizionale all'assetto *smart* investe quattro dimensioni:



# Il lavoro agile in Inps: innovazione nelle tecnologie

Per iniziare il viaggio verso il *lavoro agile*, è necessario uno zaino con tutti gli attrezzi necessari.

Fuor di metafora, presupposto di una politica di lavoro agile è la predisposizione di strumenti, applicativi e servizi accessibili da remoto:



- strumenti digitali che supportino le persone nella programmazione e gestione delle attività lavorative, proprie e dei team che sono chiamate a guidare e coordinare, facilitando la collaborazione e i processi d'interazione; queste attività dovranno completarsi con l'abilitazione di piattaforme di gestione e sviluppo della conoscenza;
- spazi digitali personalizzati in base alle esigenze lavorative delle persone anche integrabili con strumenti personali, ferme restando le esigenze di sicurezza e riservatezza;
- strumenti e cruscotti di analisi.

# Il lavoro agile in Inps: innovazione nella cultura aziendale e nello stile di leadership

Preparato lo *zaino*, si deve decidere come viaggiare:

- Introdurre meccanismi di coinvolgimento del personale in tutte le fasi dell'attività lavorativa agevola il confronto continuo, favorisce il coordinamento organizzativo, permette di analizzare le situazioni e sostenere la motivazione, consente il riallineamento a fronte di cambiamenti del contesto di riferimento, agevola il supporto e la predisposizione di interventi di sostegno tempestivi;
- Supportare leadership forti e, allo stesso tempo, aperte all'auto-organizzazione del lavoro rinforza fiducia da parte della dirigenza e senso di responsabilità da parte di tutti nel rispettare consegne e scadenze;
- Assegnare obiettivi orientati anche allo sviluppo dei talenti delle persone, che se si sentiranno valorizzate avranno la possibilità di far fiorire tutte le loro potenzialità;
- Trasformare lavoratori da “dipendenti”, orientati in base al tempo di lavoro svolto, in “lavoratori professionisti”, focalizzati in base ai risultati ottenuti.

## Il lavoro agile in Inps: innovazione nei tempi e nei luoghi di lavoro

Oggi le persone godono di una certa flessibilità nella definizione del proprio orario di lavoro, ma mediante sistemi complessi che conquistano spazi a costo di complicazioni e distorsioni. Il lavoro agile è l'opportunità per un ribaltamento di queste logiche permettendo di creare un modello di lavoro diversificato ed inclusivo, ma che garantisca anche un utilizzo corretto delle forme di flessibilità evitando abusi e garantendo:

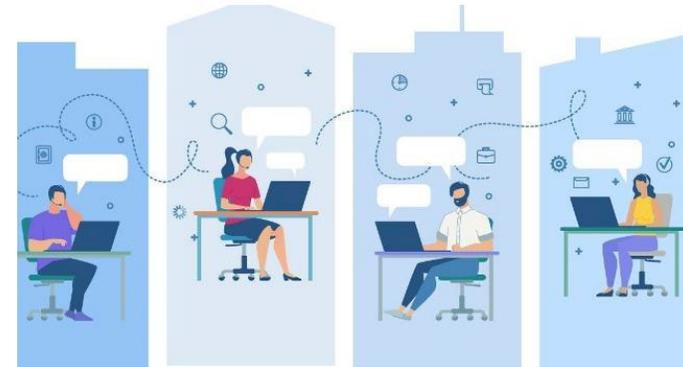
- flessibilità nella scelta di orari e luoghi di lavoro, con libertà di definirli sulla base di poche regole generali;
- responsabilizzazione dei team di lavoro;
- attenzione al benessere delle persone, cui viene data la possibilità di conciliare le esigenze lavorative con quelle private.



Si prospetta quindi l'opportunità di concepire spazi che incentivino la collaborazione sia formale che informale, creativi e di innovazione, che siano anche attrattivi per le persone rispetto all'alternativa del lavoro nella propria abitazione. In un'ottica di sistema della pubblica amministrazione, si potranno pensare spazi aperti anche a dipendenti di altre pubbliche amministrazioni.

# Il lavoro agile: dalla sperimentazione alle linee guida ministeriali

- ❖ L'INPS ha dato avvio alla fase sperimentale del lavoro agile, in attuazione della legge n. 81/2017 e della direttiva n. 3/2017, con la circolare n. 113/2019.
- ❖ Nella fase emergenziale, la modalità di lavoro agile è stata considerata la modalità di lavoro ordinaria (D.L. 18/2020 convertito dalla L. 2/2020) e le modalità di accesso al lavoro agile sono state stabilite in forma semplificata, in deroga alle disposizioni vigenti.
- ❖ Le Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche del 16 dicembre 2021, nelle more della regolamentazione dei contratti collettivi nazionali di lavoro relativi al triennio 2019-21, hanno delineato le modalità di svolgimento della prestazione lavorativa agile per garantire condizioni di lavoro trasparenti, favorire la produttività e l'orientamento ai risultati e conciliare vita privata e lavoro.
- ❖ Con l'entrata in vigore dei nuovi CCNL, le linee guida hanno cessato la loro efficacia per tutte le parti non compatibili.



## Il lavoro agile: dal POLA al PIAO

Ad inizio 2021 l'Istituto ha adottato il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA)

Il precedente POLA per l'Inps era stato adottato come parte integrante del Piano della Performance 2021-2023, è stato poi confermato con il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2022-2024, adottato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 41 del 30 marzo 2022.



A seguito del “Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione” – D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81, che ha attuato l’art. 6, c. 5, del D.L. 80/2021 – e del decreto del Ministro per la pubblica amministrazione e del Ministro dell’economia e delle finanze del 24 giugno 2022, che ha attuato l’art. 6, comma 6, del medesimo decreto-legge, il contenuto del POLA è stato assorbito nella Sezione 3 Organizzazione e Capitale umano – del PIAO.

## Il Lavoro agile: lo stato dell'arte

Il CCNL per il personale del Comparto delle Funzioni Centrali 2019-2021, sottoscritto dalle parti sociali il 9 maggio 2022, al titolo V, ha disciplinato il lavoro a distanza nelle due distinte forme del **lavoro agile** e del **lavoro da remoto**.

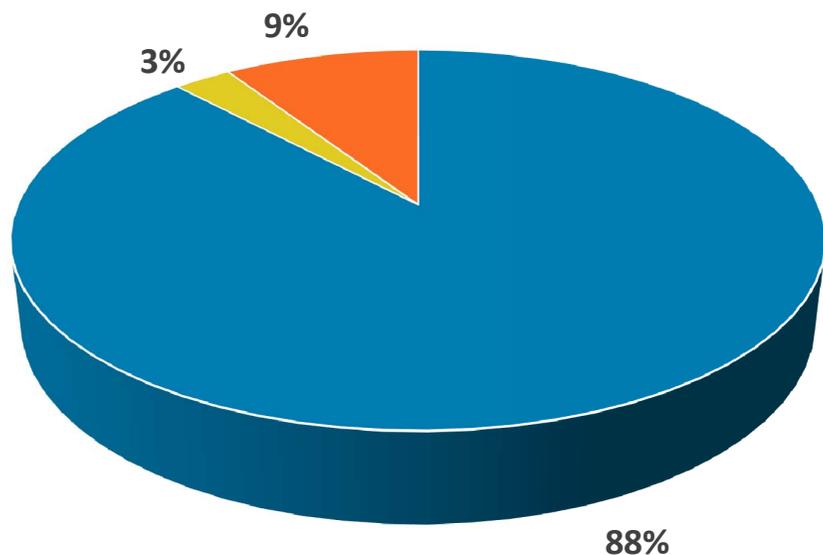
Con Messaggio Hermes n. 3556 del 29 settembre 2022 sono state pubblicate le *“Linee Guida lavoro a distanza in INPS”*. A supporto del processo è stata rilasciata la nuova procedura informatizzata AULA – *Autorizzazione Lavoro Agile* - che consente ai dipendenti dell'Istituto di procedere alla presentazione delle istanze per il lavoro agile e alla successiva sottoscrizione dei relativi accordi individuali in modalità telematica (art. 18, comma 1, della legge n. 81/2017).



Al 31 dicembre 2022, attraverso la procedura AULA, sono stati sottoscritti **n.17.745 accordi individuali** di lavoro agile con validità prevista fino al 31 marzo 2023.

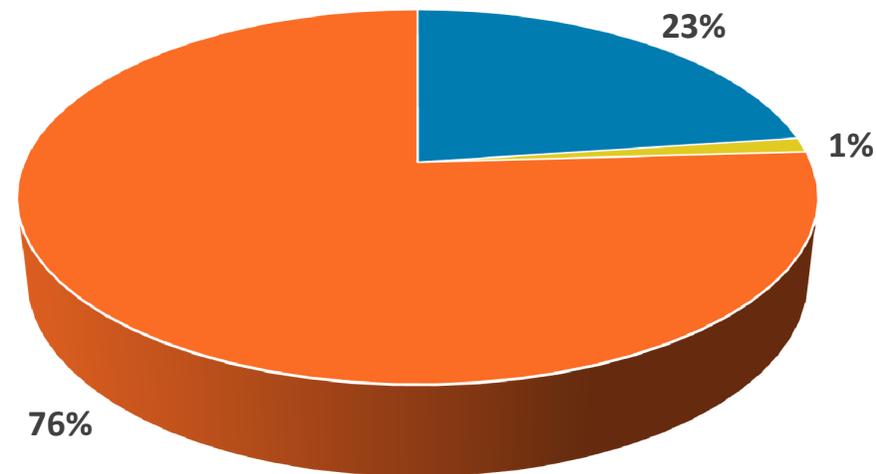
# Il Lavoro Agile in Inps: i dati 2022

**Distribuzione dipendenti per tipologia di prestazione lavorativa**



■ in smart working ■ in telelavoro ■ in presenza

**Distribuzione giornate per tipologia di prestazione lavorativa**



■ in smart working ■ in telelavoro ■ in presenza

## Il lavoro agile: i progetti correlati

Nel corso del 2022 è continuata la sperimentazione di nuove forme di organizzazione del lavoro attraverso due progetti strettamente legati al lavoro agile:

### ❖ **Pianificazione delle presenze**

è stata rilasciata, in sperimentazione, una procedura di pianificazione delle presenze che consente di organizzare l'occupazione degli spazi e la presenza fisica nelle postazioni di lavoro, al fine di agevolare la programmazione e il monitoraggio della presenza dei dipendenti nelle sedi dell'Istituto - Messaggio Hermes n. 3709/2022

### ❖ **Lavoro da remoto**

è in sperimentazione il lavoro da remoto per il personale che effettua attività in turno a ciclo continuo presso la Direzione Centrale Tecnologia, Informatica e Innovazione, in applicazione dell'art. 41, titolo V del CCNL - Messaggio Hermes n. 4269/2022



## Il lavoro agile: le prospettive evolutive per il 2023/25

Nel corso dei prossimi anni una progressiva implementazione dei principi del lavoro agile:

- ❖ renderà disponibile il lavoro da remoto per la generalità dei dipendenti, compatibilmente con le esigenze del servizio cui sono adibiti;
- ❖ contribuirà a realizzare i piani di razionalizzazione della spesa, riduzione dei costi di funzionamento e risparmio energetico, che, per la parte consentita dalla normativa vigente, potranno a loro volta alimentare i fondi per il trattamento accessorio.



***Formazione del Personale***

## Formazione del personale



Il Piano triennale della formazione 2022 - 2024 è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione il 25 maggio 2022 con la delibera n. 79.

I fabbisogni formativi sono rivolti al miglioramento del presidio delle funzioni di competenza, per l'incremento e l'omogenizzazione del patrimonio conoscitivo aziendale.

La formazione, per il 2023, sarà rivolta sia al nuovo personale immesso nei ruoli Inps (nuove assunzione ed ex personale INPGI), nonché al personale già in servizio con l'obiettivo di creare una crescita conoscitiva dei prodotti e servizi erogati dall'Istituto.

La formazione è chiamata, quindi, ad accompagnare la realizzazione di cambiamenti della cultura istituzionale curando lo "sviluppo" delle risorse umane in tutti suoi aspetti, con il fine ultimo di migliorare costantemente il livello di soddisfazione dell'utenza non solo esterna, ma anche interna. In questo nuovo assetto, la «*Direzione centrale Formazione e Accademia INPS*» ha avviato la rilevazione dei fabbisogni formativi presso le strutture centrali e territoriali per evidenziare specifiche necessità formative (Hermes n. 4558 del 17 dicembre 2022).

# Formazione del personale

## Ambiti della formazione:

- ❖ Formazione di livello generale
- ❖ Competenze digitali tecnico – specialistiche sulle materie istituzionali,
- ❖ Formazione professionale continua, ossia l'insieme di interventi formativi ad iniziativa centrale ed a rilevanza nazionale, finalizzati allo sviluppo e all'aggiornamento continuo delle competenze specialistiche riferite a tutti i profili professionali dell'istituto.

## Modalità di formazione

La formazione verrà effettuata con diverse modalità ed intese ad assicurare la massima possibilità di partecipazione agli eventi formativi.

- ❖ **Videoconferenze, live event, webinar** - per raggiungere il maggior numero di partecipanti simultaneamente su tutto il territorio nazionale
- ❖ **Aule a distanza** - per la formazione sincrona a distanza di gruppi medio /piccoli, consente anche l'interazione con il docente
- ❖ **E- learning** - per la massima diffusione dei contenuti anche in modalità asincrona

# Formazione del personale

	OBIETTIVO	DESCRIZIONE	OBIETTIVO 2023				RISCHI MANCATA ATTUAZIONE
			I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre	
<b>Obiettivi di Formazione</b>	Corsi di formazione generale (*)	La formazione è rivolta al personale immesso nei ruoli nel 2023 (nuovi assunti)	1. Progettazione modulo accoglienza neo assunti e moduli formativi - prima fase (condivisione con nota Pei del progetto di accoglienza con le direzioni responsabili)	2. Pubblicazione messaggio Hermes di avvio dei percorsi formativi.		3. Conclusione del percorso formativo (scheda procedura formazione da trasmettere a DCPCG)	Minore capacità di influire sul miglioramento della qualità dei servizi
	Corsi di formazione specifici (*)	Attivazione di un percorso formativo relativo al riconoscimento della ricostituzione e dei ricalcoli pensionistici sia nella gestione privata che pubblica.	1. Condivisione con nota Pei tra le direzioni corresponsabili, della ricognizione dei fabbisogni formativi e analisi dei risultati.	2. Condivisione, con nota Pei tra le direzioni corresponsabili, del piano formativo.	3. Pubblicazione messaggio Hermes di avvio dei percorsi formativi.	4. Conclusione del percorso formativo (scheda procedura formazione da trasmettere a DCPCG).	Minore capacità di influire sul miglioramento della qualità dei servizi
	Corsi di formazione specifici (*)	Assicurare la piena operatività del "Polo Nazionale INPGI 1", istituito ai sensi della circolare n. 128 del 23/11/2022, anche con adeguati interventi formativi.	1. Condivisione, con nota Pei tra le direzioni corresponsabili, della ricognizione dei fabbisogni formativi del personale assegnato al Polo e analisi dei risultati.	2. Condivisione, con nota Pei tra le direzioni corresponsabili, della progettazione del corso.	3. Pubblicazione messaggio Hermes di avvio dei percorsi formativi.	4. Trasmissione, per il tramite della Segreteria del DG, di una Relazione agli Organi sullo stato di attuazione della circolare n.128/2022.	Minore capacità di influire sul miglioramento della qualità dei servizi
	Corsi di formazione specifici (*)	Avvio percorsi formativi specifici per il personale ex Inpgi non assegnato al Polo.	1. Condivisione, con nota Pei tra le direzioni corresponsabili, della ricognizione dei fabbisogni formativi e analisi dei risultati.	2. Condivisione, con nota Pei tra le direzioni corresponsabili, della progettazione del corso.	3. Pubblicazione messaggio Hermes di avvio dei percorsi formativi.	4. Conclusione del percorso formativo (scheda procedura formazione da trasmettere a DCPCG) con scostamenti: +10% per conclusione entro il 31.10.2023; 0 per conclusione entro il 30.11.2023; -10% per conclusione entro il 31.12.2023.	Minore capacità di influire sul miglioramento della qualità dei servizi
	Corsi di formazione specifici (*)	Completamento della formazione trasversale del personale assunto con profilo di "Medico di seconda fascia funzionale"				1. Conclusione del percorso formativo (scheda procedura formazione da trasmettere a DCPCG)	Minore capacità di influire sul miglioramento della qualità dei servizi
	Polo di formazione (**)	Avvio attività di formazione dell'Accademia dell'INPS		Trasmissione con PEI al Direttore generale delle Iniziative propedeutiche all' attivazione dell'Accademia Inps (regolamento, etc..)		Pubblicazione di un messaggio HERMES con la pianificazione delle iniziative specifiche da avviare nel 2024	Minore capacità di influire sul promozione della cultura previdenziale e di sicurezza sociale

(\*) Progetti ricompresi nella prospettiva sviluppo; (\*\*) In considerazione dell'avvio in fase sperimentale dell'Accademia INPS le attività saranno oggetto di sola rendicontazione e non di performance;

***Pari opportunità ed equilibrio di genere***

# Salute di Genere – Il Comitato Unico di Garanzia

## COMPOSIZIONE

Il Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, è stato ricostituito con determinazione del Direttore Generale n. 254 del 26 settembre 2022.

Il Comitato, come da regolamento, è un organo paritetico ed è composto da rappresentanti dell'Amministrazione, individuati in base ad interpello, e delle Organizzazioni sindacali, da queste designati.

Attualmente il Comitato è composto da n. 28 componenti titolari (comprensivi della presidente e della segretaria), e da 26 componenti supplenti.

In seguito alla ricostituzione sono stati istituiti cinque gruppi di lavoro tematici (determinazione CUG n. 2 del 9 novembre 2022):

- Strumenti conciliazione lavoro – vita privata;
- Benessere organizzativo – sicurezza e pari opportunità;
- Bilancio di genere e Diversity management;
- Comunicazione – linee guida per linguaggio di genere;
- Osservatorio attivazione nuove linee guida parità di genere, certificazione di genere, performance.

Rappresentanza	Donne	Uomini	Totale
<i>Amministrazione</i>	<b>9</b>	<b>4</b>	<b>13</b>
<i>Organizzazioni Sindacali</i>	<b>11</b>	<b>2</b>	<b>13</b>
<i>Presidente</i>	<b>1</b>		<b>1</b>
<i>Segretaria</i>	<b>1</b>		<b>1</b>
<b>TOTALE Componenti titolari</b>	<b>22</b>	<b>6</b>	<b>28</b>

# Salute di Genere – Il Comitato Unico di Garanzia

## FINALITA'

L'operato del CUG è rivolto al perseguimento delle seguenti finalità:

- 1) assicurare parità e pari opportunità di genere, rafforzando la tutela dei lavoratori e delle lavoratrici e garantendo l'assenza di qualunque forma di violenza morale o psicologica e di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione e alla lingua;
- 2) favorire l'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico, migliorando l'efficienza delle prestazioni lavorative anche attraverso la realizzazione di un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi di pari opportunità, di benessere organizzativo e di contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica nei confronti dei lavoratori e delle lavoratrici;
- 3) razionalizzare e rendere efficiente ed efficace l'organizzazione della Pubblica Amministrazione anche in materia di pari opportunità, contrasto alle discriminazioni e benessere dei lavoratori e delle lavoratrici.



Obiettivo n. 5 dell'agenda ONU 2030

# Salute di Genere – Piano delle azioni positive 2023- 2025

Il Piano delle azioni positive è sviluppato su 6 aree di intervento che coinvolgono gli aspetti essenziali del clima aziendale: pari opportunità; conciliazione lavoro/vita privata; sicurezza e benessere organizzativo; equilibrio di genere; sicurezza di genere; promozioni attività CUG. Nelle slide successive sono declinati i singoli interventi e la tempistica di definizione. In grigio i progetti che sono stati inseriti nella sezione dello stato di salute delle risorse.

AREA	AZIONI	ATTORI	TEMPI	BEST PRACTICES	INDICATORE
Pari opportunità	Consolidamento delle procedure per favorire il riallineamento nei processi di lavoro dei dipendenti dopo lunga assenza dal servizio anche con uso di percorsi di formazione del personale assente dal lavoro a qualsiasi titolo per lunghi periodi (Linee Guida DFP).	<ul style="list-style-type: none"> <li>• DCRU</li> <li>• DCFAI</li> <li>• CUG</li> </ul>	2023	-	numero di interventi per diversa tipologia utilizzati per gestire il rientro dopo lungo periodo (nei 6 mesi dal rientro in servizio)
Promozione CUG	Acquisizione preventiva di pareri del Cug , da parte dell'Amministrazione, relativi alle materie aventi riflessi sull'organizzazione e la gestione del personale (Direttiva PCM 26 giugno 2019). Assicurare la partecipazione del CUG alle decisioni da assumere ai tavoli della contrattazione collettiva integrativa.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• DCRU</li> <li>• CGML</li> <li>• DCTII</li> <li>• CUG</li> </ul>	2023-2025	INAIL	n. . sedute cui partecipano componenti CUG o numero pareri (o proposte) richiesti (o formulati) dal CUG/numero delle sedute di contrattazione
	Collaborazione con Associazioni, CUG di altre Amministrazioni, Rete dei Cug e con la Consigliera Nazionale di Parità (Direttiva PCM 4 marzo 2011, parag. 4).	<ul style="list-style-type: none"> <li>• DCO</li> <li>• CUG</li> </ul>	2023-2025	RETE dei CUG	n. incontri
	Incontri informativi-formativi sul territorio sul ruolo del Cug/presentazione obiettivi pari opportunità, eventualmente plenarie CUG sul territorio (Direttiva n.2/2019). Prosecuzione delle attività legate agli eventi " <i>Il Cug incontra il territorio</i> ".	<ul style="list-style-type: none"> <li>• tutte le Direzioni regionali</li> <li>• Delegazione CUG</li> </ul>	2023-2025		incontri (NORD-CENTRO-SUD) e altri in presenza o videoconferenza sul territorio

DCRU- Direzione Centrale Risorse Umane; DCFAI- Direzione Centrale Formazione e Accademia Inps; CUG- Comitato Unico di Garanzia; CGML- Coordinamento Generale Medico Legale; DCTII- Direzione Centrale Tecnologia Informatica Innovazione; DCO- Direzione Centrale Organizzazione

# Salute di Genere – Piano delle azioni positive 2023- 2025

L'azione «Analisi del welfare aziendale per genere» è inserita negli obiettivi previsti per lo «Stato di salute delle Risorse».

AREA	AZIONI	ATTORI	TEMPI	BEST PRACTICES	INDICATORE
Conciliazione lavoro/vita privata	Analisi delle necessità su eventuali istituzione di asili nido/ ludoteche presso le sedi periferiche e, eventuale, stipula di convenzioni anche in sinergia con altre amministrazioni.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• DCRU</li> <li>• DCO</li> <li>• Direzioni Regionali</li> <li>• sedi provinciali</li> <li>• CUG</li> </ul>	2023 -2025	Prototipo di asili nido presenti nelle sedi della Direzione Generale di Via Ciro il Grande e via Ballarin a Roma.	N. convenzioni attuate/ N. richieste
	Elaborazione di una "Carta del tempo del lavoro manageriale" per adozione di buone pratiche organizzative (es. definizione fasce orarie riunioni) [linee guida DFP].	<ul style="list-style-type: none"> <li>• CUG</li> <li>• DCRU</li> <li>• DCO</li> <li>• DCFAI</li> </ul>	2023-2025	Utilizzo di best practice presso altre Amministrazioni pubbliche	Adozione "Carta del tempo del lavoro manageriale"
	Studio di proposte per adozione Carte della Conciliazione, anche valutando la possibilità di adesione a certificazioni e standard come il Family Audit.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• DCRU</li> <li>• DCCWSS</li> <li>• DCO</li> <li>• CGL</li> <li>• CUG</li> </ul>	2024-2025		Adozione Carta della Conciliazione
	<b>Analisi del welfare aziendale per genere. Fruizione smart working e congedi.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• DCRU</li> <li>• CGSA</li> <li>• DCSR</li> </ul>	2023		
	Integrazione linee guida lavoro agile per la tutela dei dipendenti dell'Istituto in caso di calamità naturali (regolamentazione assenze, eventuale chiusura sede, copertura assicurativa, etc...).	<ul style="list-style-type: none"> <li>• DCRU</li> <li>• DCBOSL</li> <li>• CGTE</li> </ul>	2023		Pubblicazione doc. integrativo linee guida lavoro agile per casi di calamità naturali

DCRU- Direzione Centrale Risorse Umane; DCFAI- Direzione Centrale Formazione e Accademia Inps; CUG- Comitato Unico di Garanzia; CGSA- Coordinamento Generale Statistico Attuariale; DCTII- Direzione Centrale Tecnologia Informatica Innovazione; DCO- Direzione Centrale Organizzazione; DCCWSS - Direzione Centrale Credito, welfare e strutture sociali; CGL- Coordinamento Generale Legale

# Salute di Genere – Piano delle azioni positive 2023- 2025

AREA	AZIONI	ATTORI	TEMPI	BEST PRACTICES	INDICATORE
Sicurezza e benessere organizzativo	Sviluppo percorsi formativi sulle competenze della/I Consigliera/e di Fiducia.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• DCFAI</li> <li>• DCRU</li> <li>• DC Comunicazione</li> <li>• CGML</li> <li>• CUG</li> </ul>	2023-2024		corsi effettuati di formazione e agg. rivolti ai/alle CdF
	Implementazione attività <b>e informazione</b> rivolta alla prevenzione della violenza contro le donne. Divulgazione di progetti sulla violenza contro le donne. - Progetto "L'Inps è con le donne" già avviato presso la Direzione provinciale Terni da estendere su tutto il territorio nazionale.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• DCRU</li> <li>• DCO</li> <li>• CGML</li> <li>• DCBOSL</li> <li>• Direzioni Regionali</li> <li>• Dir.Reg. Umbria</li> <li>• CUG</li> </ul>	2023-2025		n. convenzioni n. richieste in sperimentazione
	Evento e percorsi formativi sui temi di inclusione e sviluppo della cultura sulle pari opportunità per 125 anni INPS rielaborazione progetto formativo Noi X	<ul style="list-style-type: none"> <li>• DCIIC</li> <li>• DC Comunicazione</li> <li>• DCFAI</li> </ul>	2023		evento DCISC CUG per 125° dell'INPS n. percorsi formativi
	Diffusione di tecnologie assistive adeguate al fine di garantire ai dipendenti con disabilità visive la possibilità di utilizzare le apparecchiature informatiche, previo intervento formativo dedicato. Progetto Veneto da estendere su tutto il territorio nazionale.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• DCRU</li> <li>• CGML</li> <li>• DCTII</li> <li>• CUG</li> </ul>	2023-2025		n. dipendenti dotati di tecnologia assistita/n. dipendenti con disabilità visiva e non udenti
	Progetto su violenza di genere “Protagonismo maschile nella lotta contro la violenza di genere” con incontri sul territorio organizzati in Focus group con dipendenti su base volontaria per affrontare il problema della violenza di genere.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• CUG</li> <li>• n. 3 DR</li> </ul>	2023		Incontri in tre Direzioni Regionali ( Nord, Centro, Sud)

DCRU- Direzione Centrale Risorse Umane; DCFAI- Direzione Centrale Formazione e Accademia Inps; CUG- Comitato Unico di Garanzia; DCTII- Direzione Centrale Tecnologia Informatica Innovazione; DCO- Direzione Centrale Organizzazione; DCBOSL- Direzione Centrale Benessere Organizzativo, Sicurezza e Logistica; DCIIC- Direzione Centrale Inclusione e Invalidità Civile; CGML- Coordinamento Generale Medico Legale

# Salute di Genere – Piano delle azioni positive 2023- 2025

AREA	AZIONI	ATTORI	TEMPI	BEST PRACTICES	INDICATORE
Equilibrio di genere	Aggiornamento e implementazione Cruscotto di indicatori: monitoraggio delle carriere del personale interno, divari retributivi di genere nell'Istituto a parità di qualifica e anzianità aziendale. Mappatura delle competenze professionali delle lavoratrici e dei lavoratori con relativi report. Monitoraggio smart working e congedi. Analisi del welfare aziendale per genere.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• CUG</li> <li>• CGSA</li> <li>• DCTII</li> <li>• DCRU</li> </ul>	2023-2025		Monitoraggio smart working e congedi: Indicatori di fruizione allo smart working per genere/ Indicatori di presenza per genere/ Indicatori congedi parentali per genere. Analisi welfare aziendale: Trasferimento risorse economiche benefici assistenziali per genere. Indicatori conciliazione vita lavoro sulle risorse welfare aziendale
	Studio di fattibilità certificazione di parità.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• DCRU</li> <li>• DCPCG</li> <li>• DCFAI</li> <li>• CGSA</li> <li>• DCO</li> <li>• OIV</li> <li>• CUG</li> </ul>	2023		Studio di fattibilità con reportistica definita
	Bilancio di genere. Rapporto di genere sulla struttura e sulle dinamiche occupazionali, economiche e sociali del Paese anche con riferimento alle prestazioni previdenziali e assistenziali erogate dall'Istituto. Sviluppo base dati statistica su prestazioni erogate dall'istituto a favore di donne vittime di violenza	<ul style="list-style-type: none"> <li>• DCRU</li> <li>• CGSA</li> <li>• CUG</li> </ul>	2023-2025	Linee guida e Bilanci di genere 2018-2019-2020	Classificazione delle spese in ottica di genere. Creazione osservatorio su dati donne vittime di violenza.
	Sviluppo performance individuale, di gruppo e organizzativa per premiare il merito e il raggiungimento di obiettivi di promozione delle pari opportunità. Questionario benessere organizzativo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• DCRU</li> <li>• DCO</li> <li>• DCPCG</li> <li>• OIV</li> <li>• DCFAI</li> <li>• CUG</li> </ul>	2023-2025		Realizzazione del questionario del benessere organizzativo e del grado di condivisione del sistema di valutazione anche al fine dello sviluppo della performance individuale e organizzativa

DCRU- Direzione Centrale Risorse Umane; DCFAI- Direzione Centrale Formazione e Accademia Inps; CUG- Comitato Unico di Garanzia; DCTII- Direzione Centrale Tecnologia Informatica Innovazione; DCO- Direzione Centrale Organizzazione; CGSA- Coordinamento Generale Statistico Attuariale; DCPCG- Direzione Centrale Pianificazione e Controllo di Gestione

# Salute di Genere – Piano delle azioni positive 2023- 2025

Le azioni «Sportello di ascolto» e «Mobbing» sono inserite negli obiettivi previsti per lo «Stato di salute delle Risorse».

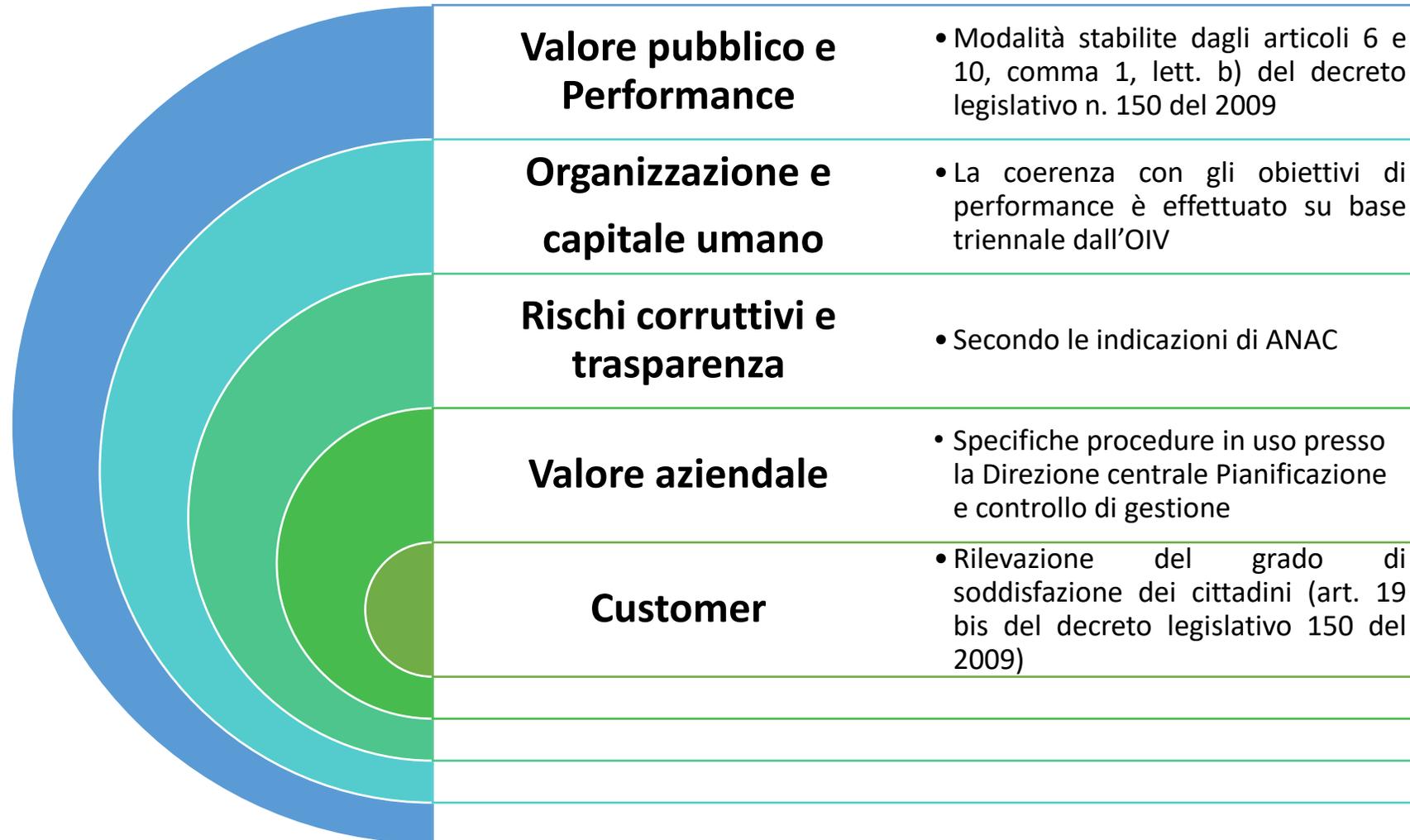
AREA	AZIONI	ATTORI	TEMPI	BEST PRACTICES	INDICATORE
Salute di genere	Sportello di ascolto Promozione di azioni a supporto dell'inclusione e della valorizzazione delle diversità per implementare e arricchire il bagaglio di conoscenze soggettive sul potenziale di ogni dipendente, prendendosi cura altresì di supportare il dipendente anche nei momenti di disagio personale	<ul style="list-style-type: none"> <li>• DCRU</li> <li>• DCBOSL</li> <li>• DCO</li> </ul>	2023		Reperimento psicologi per sportello di ascolto e avvio sperimentazione
	Mobbing: Promozione di un questionario diretto alla valutazione del clima aziendale ed azioni conseguenti	<ul style="list-style-type: none"> <li>• DCRU</li> <li>• DCO</li> <li>• DCTII</li> <li>• DCBSOL</li> <li>• DCFAI</li> </ul>	2023		Somministrazione questionario, analisi dei risultati individuazione di specifico percorso di formazione
	Potenziamento della figura del Respid art. 39 D.lgs 165/2001 ss.mm.ii. nell'organizzazione centrale e territoriale alla luce delle Linee Guida D.M. n. 43 del 11/03/2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>• DCRU</li> <li>• DCBOSL</li> <li>• DC Studi e Ricerche</li> </ul>	2023		Implementazione di best practice per la DG e il territorio; costituzione Rete e comunicazione coinvolgimento del personale
	Rapporto di genere sulla struttura e sulle dinamiche occupazionali, economiche e sociali del Paese anche con riferimento alle prestazioni previdenziali e assistenziali erogate dall'Istituto.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• DCBCSF</li> <li>• CGSA</li> <li>• DCO</li> <li>• CUG</li> </ul>	2023		Trasmissione, con nota PEI, alla Segreteria del Direttore generale della bozza di PIANO

DCRU- Direzione Centrale Risorse Umane; CUG- Comitato Unico di Garanzia; DCTII- Direzione Centrale Tecnologia Informatica Innovazione; DCO- Direzione Centrale Organizzazione; DCBOSL- Direzione Centrale Benessere Organizzativo, Sicurezza e Logistica ; CGSA- Coordinamento Generale Statistico Attuariale; DCFAI- Direzione Centrale Formazione e Accademia Inps ; DCRSCUA- Direzione Centrale Risorse Strumentali e Centrale Unica Acquisti; DCBCSF - Direzione Centrale Bilanci contabilità e servizi fiscali

## ***SEZIONE - 4***

# ***MONITORAGGIO***

# Monitoraggio delle sezioni del PIAO



Procedure gestionali utilizzate dalla Direzione centrale Pianificazione e controllo di gestione, a supporto dell'attività di misurazione e valutazione delle performance relative al controllo di gestione e alla contabilità analitica

## SiMP – Sistema Monitoraggio della Produzione

- Applicativo per la consuntivazione ed il monitoraggio della produzione delle strutture territoriali (Direzioni Regionali/ Direzioni di Coordinamento Metropolitano, Direzioni Provinciali/ Filiali Metropolitane, agenzie Complesse Agenzie Territoriali) e di alcune strutture centrali. Alimenta il piano budget ed è strumento di monitoraggio indispensabile per le strutture produttive

## PIANO BUDGET

- Strumento per programmare gli obiettivi produttivi in termini di produttività, carico di lavoro, indice di giacenza e deflusso, impiego risorse umane. Consente il monitoraggio dei suddetti indicatori, soprattutto alla dirigenza ed ai controller

## CRUSCOTTO QUALITA'

- Indicatori di qualità, sia delle aree di produzione sia delle aree professionali. Misura quindi l'efficacia delle strutture produttive. E' utilizzato in modo costante dai dirigenti, dai controller e dai responsabili delle strutture operative per monitorare l'andamento qualitativo della sede.

## CRUSCOTTO PERFORMANCE

- Rappresenta l'andamento degli obiettivi dei dirigenti ed è quindi rilevante per l'erogazione della retribuzione di risultato dei dirigenti

## PROCEDURA SAP

- Gestione di tutte le componenti del sistema di misurazione (personale, produzione, costi). Gestione del sistema di contabilità analitica

## Monitoraggio - Tempi



Monitoraggio  
mensile per il  
controllo di  
gestione



Monitoraggio  
trimestrale per  
il pagamento  
dei premi  
incentivanti



Monitoraggio  
annuale per  
l'approvazione  
della  
«Relazione sulla  
performance»

INPS



ELENCO INTERVENTI DI SEMPLIFICAZIONE, DIGITALIZZAZIONE E MIGLIORAMENTO ACCESSIBILITA' AL SERVIZIO		
Processo	Progetto	Descrizione prestazione/servizio
ASSEGNO UNICO UNIVERSALE	Assegno unico e universale per i figli a carico semplificazione controllo documentazione	Il progetto prevede il riconoscimento automatizzato della documentazione allegata alle richieste di Assegno unico ed universale, in particolare il processo prevede il riconoscimento della documentazione inerente i permessi di soggiorno e i provvedimenti amministrativi come gli affidi deliberati dai servizi sociali dei comuni e le sentenze dei giudici tutelari rispetto al versamento dell'assegno di mantenimento.
	Proposta proattiva di assegno unico	Liquidazione d'ufficio dell'assegno unico e universale dal 1° marzo 2023, per coloro che nel corso del periodo gennaio 2022 – febbraio 2023 abbiano presentato una domanda di Assegno Unico e Universale (AUU) per i figli a carico, accolta e in corso di validità
AZIENDE AGRICOLE	Revisione della procedura di tariffazione agricola	Procedura di tariffazione aziende agricole con dipendenti con dettaglio del calcolo mensile dei flussi Posagri, condizione necessaria per superare il vincolo della gestione trimestrale dei flussi di dichiarazione della manodopera agricola che comporta l'elaborazione contestuale su base trimestrale (emissione) dei flussi Uniemens Posagri correnti e dei flussi tardivi (flussi inviati dopo la chiusura del periodo di riferimento del trimestre di competenza dei mesi retributivi inviati).
	Semplificazione denuncia aziendali per agricoltori	Reingegnerizzazione dei servizi e delle procedure per l'iscrizione dei datori di lavoro agricoli e dei lavoratori autonomi in agricoltura
AZIENDE MARITTIME	Implementazione del sistema UNIEMENS per le aziende marittime iscritte all'estero.	Analisi volta a verificare la possibilità di integrare nel sistema Uniemens le denunce presentate per i lavoratori marittimi all'estero
CANALI DI COMUNICAZIONE CON L'UTENZA INTERMEDIARIA	EASY INPS - servizio rivolto ad intermediari e datori di lavoro per la risoluzione delle anomalie	Realizzazione di una piattaforma operativa che permetta di aumentare la trasparenza e migliorare la qualità dei servizi erogati, in particolare sulle anomalie delle denunce Uniemens
	Piattaforma unica di comunicazione e condivisione per aziende e intermediari	I servizi realizzati, che rispondono alle esigenze di aziende e intermediari, vengono inseriti nel Cassetto previdenziale del contribuente, individuato come piattaforma unica di nuovi servizi
	Piattaforma intermediari per l'erogazione delle prestazioni individuali	Ambiente unico di condivisione dei fascicoli dei patrocinati, all'interno del quale i diversi attori del processo istituzionale con ruoli e abilitazioni specifiche (Inps, Patronati, soggetti deputati al controllo e gli stessi cittadini patrocinati) immettono, utilizzano e scambiano informazioni.
	Servizi personalizzati e proattivi per gli intermediari per la consulenza e gestione delle prestazioni collegate al reddito	Nuovo servizio contenente l'esposizione organizzata dei dati utilizzati nelle ricostituzioni reddituali centralizzate
	SMART TASK	Attivazione di richieste strutturate all'interno della piattaforma di Comunicazione Bidirezionale per Aziende ed Intermediari
CASSA INTEGRAZIONE GUADAGNI	Piattaforma unica CIG (Omnia IS) - Servizi integrati per i pagamenti	Liquidazione di una integrazione della retribuzione persa in caso di sospensione del rapporto di lavoro
	Piattaforma unica CIG (Omnia IS) - Servizi integrati per il monitoraggio.	Servizio di Monitoraggio sia quantitativo che finanziario di tutte le integrazioni salariali.
	Piattaforma unica CIG (Omnia IS) - Servizi integrati e proattivi per l'accesso alle integrazioni salariali	Presentazione di una domanda di integrazione salariale
	Piattaforma unica CIG (Omnia IS) - Servizi integrati per l'istruttoria	Servizio di istruttoria integrata per le prestazioni di integrazione salariale in costanza di rapporto di lavoro (CIGO, Assegno di integrazione salariale del FIS e dei Fondi di solidarietà)
ESTRATTO CONTO CERTIFICATIVO	Automazione dell'estratto conto certificativo	Revisione del processo/servizio di emissione dell'estratto conto certificativo (ECoCert) per ampliare le fattispecie con gestione automatica del conto assicurativo
INTERVENTO DEL FONDO DI GARANZIA PER LA LIQUIDAZIONE DEL TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO	Reingegnerizzazione delle procedure relative al pagamento del Trattamento di Fine Rapporto (TFR) dal Fondo di garanzia e adozione di un modello unico centralizzato.	Liquidazione del Trattamento di Fine Rapporto e dei Crediti di Lavoro in caso di insolvenza del datore di lavoro
INVALIDITA' CIVILE	Liquidazione automatizzata decreti di omologa atpo invalidità civile	Definizione di un processo automatizzato per la liquidazione dell'indennità di accompagnamento (fascia 42) a soggetti ultra67enni riconosciuta a seguito di Decreto di Omologa nel procedimento ATPO di cui all'articolo 445 bis c.p.c.
	Estensione alle ASL del servizio di allegazione della documentazione sanitaria per il riconoscimento dell'invalidità civile e previdenziale utilizzato in INPS per la valutazione agli atti.	La funzione prevista prevede la possibilità di adesione all'art. 29 ter per il cittadino e patronati anche per le prime istanze la cui visita viene effettuata dalle asl
	Processo di surroga invalidita' civile	Rilascio applicativo per la trasmissione del modello AS1 sia da parte del cittadino sia da parte del patronato
	Sportello unico inps invalidità civile	Costruire una piattaforma unificata per i servizi rivolti all'utenza portatrice di disabilità
NASPI	Reingegnerizzazione della Naspi e Dis-coll	Servizio di presentazione della domanda e relativa istruttoria della indennità di disoccupazione NASpi e DisColl
PERMESSI LEGGE 104	Sviluppo delle procedure per l'acquisizione telematica delle istanze per la fruizione dei permessi previsti dalla legge n. 104/1992 e per la gestione delle attività istruttorie sulla base di standard avanzati di automazione delle verifiche, prevedendo anche la verifica delle condizioni di legittimità del processo ai fini del rispetto delle norme in materia di privacy, anche con riguardo alla profilazione degli utenti per esigenze di contrasto alle frodi.	Permessi per l'assistenza a disabili previsti dalla legge n. 104/1992

ELENCO INTERVENTI DI SEMPLIFICAZIONE, DIGITALIZZAZIONE E MIGLIORAMENTO ACCESSIBILITA' AL SERVIZIO		
Processo	Progetto	Descrizione prestazione/servizio
RICHIESTA DI AGGIORNAMENTO DEI CONTI INDIVIDUALI	Reingegnerizzazione servizi di richiesta variazione posizione assicurativa dipendenti	Servizio di segnalazione delle problematiche presenti sul conto assicurativo rivolto ai cittadini
RICONGIUNZIONI	Piattaforma ricongiunzione ex Legge n. 45/90	Nuovo servizio di scambio telematico dei dati fra Istituto e Casse Professionali
SERVIZI TELEMATICI PER IL CITTADINO	Rafforzamento delle misure di trasparenza e semplificazione dell'accesso ai servizi telematici dell'Istituto attraverso l'omogeneizzazione delle nomenclature dei servizi telematici dell'Istituto, anche al fine di favorire la massima aderenza ai criteri SEO (Search Engine Optimisation).	Ridenominazione di alcuni servizi digitali forniti a cittadino, intermediari ed aziende con lo scopo di facilitare l'individuazione del servizio desiderato da parte dell'utenza. Eliminazione degli acronimi ed utilizzo di denominazioni che facilitino la reperibilità del servizio tramite i motori di ricerca
	Semplificazione del linguaggio con l'utenza: strumenti e relativa misurazione	Progressiva riscrittura dei contenuti testuali del portale istituzionale con lo scopo di rendere il più possibile chiari e semplici i contenuti testuali a vantaggio dell'utenza
	Sistema di comunicazione organizzativa personalizzata per gli utenti	Progettazione, previa analisi dati CRM o su richiesta di DP, e produzione integrata nei processi di video personalizzati con i dati conferiti dagli utenti nelle domande di prestazione o acquisiti da lavorazioni di back office. I video vengono depositati nell'area MyINPS di ogni utente e notificati tramite e-mail/sms e App IO e Inps Mobile o resi accessibili tramite QRcode nelle comunicazioni massive senza autenticazione. La fruizione dei video e le interazioni con approfondimenti e accesso ai servizi è monitorata dinamicamente per ogni campagna tramite dashboard
	RED precompilato	Nuovo servizio per rendere in modo proattivo e semplificato la dichiarazione reddituale (RED) per la verifica delle prestazioni collegate al reddito
	Refactoring Portale Internet	Portale web istituzionale
	Sportello telematico evoluto	Erogazione di servizi e della consulenza di I e II livello in modalità telematica
	Sviluppo APP INPS	Sviluppo di servizi per le app mobile dell'Istituto (Android e iOS)
	Unificazione e razionalizzazione dei sistemi di comunicazione web con il cittadino	Realizzazione di un unico strumento strutturato di comunicazione web con il cittadino integrato nella piattaforma di CRM.
	Pensioni ovunque: deterritorializzazione dei processi di lavorazione	Il progetto prevede la realizzazione di un sistema tecnologico in grado di semplificare la gestione del cambio di sede delle pensioni, abilitando l'organizzazione di poli specialistici, anche virtuali, al fine di centralizzare le competenze su prodotti e prestazioni pensionistiche, in grado di erogare il servizio su tutto il territorio nazionale e garantire omogeneità in termini di qualità e caratteristiche del servizio.
Attuazione Legge 4 agosto 2022 N. 122, art. 45, comma 3-bis. Soppressione delle commissioni mediche di verifica del Ministero dell'Economia e delle Finanze e passaggio delle competenze all'INPS a decorrere dal 1° giugno 2023.	Nuova competenza in corso di acquisizione da parte dell'Istituto. Inerisce all'accertamento sanitario per il riconoscimento dell'invalidità ai dipendenti pubblici	

NOTA: I progetti evidenziati sono inseriti nelle sezioni del PIAO relative alla Salute Organizzativa, Relazionale e Tecnologica



**ALLEGATO 2**  
**«PROSPETTIVA SVILUPPO**  
**STRUTTURE CENTRALI»**

Direzione Centrale Pianificazione e Controllo di Gestione

<b>DEFINIZIONE ACRONIMI</b>	
DCAS	DC AMMORTIZZATORI SOCIALI
DCBCSF	DC BILANCI, CONTABILITA' E SERVIZI FISCALI
DCBOSL	DC BENESSERE ORGANIZZATIVO, SICUREZZA E LOGISTICA
DCC	DC COMUNICAZIONE
DCCWSS	DC CREDITO WELFARE E STRUTTURE SOCIALI
DCE	DC ENTRATE
DCFAI	DC FORMAZIONE E ACCADEMIA INPS
DCIIC	DC INCLUSIONE E INVALIDITA' CIVILE
DCO	DC ORGANIZZAZIONE
DCP	DC PENSIONI
DCPCG	DC PIANIFICAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE
DCPI	DC PATRIMONIO E INVESTIMENTI
DCRMCA	DC RISK MANAGEMENT, COMPLIANCE E ANTIFRODE
DCRSCUA	DC RISORSE STRUMENTALI E CENTRALE UNICA ACQUISTI
DCRU	DC RISORSE UMANE
DCSOIA	DC SUPPORTO AGLI ORGANI E INTERNAL AUDIT
DCSR	DC STUDI E RICERCHE
DCTII	DC TECNOLOGIA, INFORMATICA E INNOVAZIONE
DST	DIREZIONE SERVIZI AL TERRITORIO
PTPNRR	PROGETTO TRASVERSALE – COORDINAMENTO PROGETTI PNRR E TRASFORMAZIONE DIGITALE
CGL	COORDINAMENTO GENERALE LEGALE
CGML	COORDINAMENTO GENERALE MEDICO LEGALE
CGSA	COORDINAMENTO GENERALE STATISTICO ATTUARIALE
CGTE	COORDINAMENTO GENERALE TECNICO EDILIZIO
DR	DIREZIONE REGIONALE

Direzione Centrale Ammortizzatori Sociali							
Peso Prospettiva Sviluppo 35%							
DIREZIONI CORRESPONSABILI	CDR CAPOFILA	DESCRIZIONE PROGETTO	KPI MARZO 2023	KPI GIUGNO 2023	KPI SETTEMBRE 2023	KPI DICEMBRE 2023	PESO
DCO - CGL - DCTII - DCFAI - DPCPG - DCC - DCIIC - DCE - DCAS - DCP	DCO	Miglioramento del processo di gestione del contenzioso in attuazione della Direttiva n. 5 del 22 dicembre 2022	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Condivisione, con nota PEI tra le direzioni corresponsabili, di un documento di analisi che tenga conto, per la gestione dei ricorsi in ambito gestione pubblica, degli aspetti di armonizzazione con la gestione privata (oggetto anche del nuovo Regolamento) e della necessità di estendere anche alla gestione pubblica le funzionalità dell'applicativo Autotutela.</li> <li>2. Trasmissione, con nota PEI alla Segreteria del Direttore generale, di un documento di analisi dell'attuale assetto organizzativo in materia di contenzioso con proposte modificative.</li> <li>3. Condivisione, con nota PEI tra le direzioni corresponsabili, del documento di analisi amministrativa sulle innovazioni procedurali da apportare alle procedure DICA, INCAS, SISCO e relativi collegamenti, nonché Riol e Siscom.</li> <li>4. Condivisione, con nota PEI tra le direzioni corresponsabili, di un documento avente ad oggetto la ricognizione delle innovazioni da apportare ai provvedimenti di reiezione emessi, in particolare dalle procedure automatizzate, per evitare che la non chiarezza espositiva generi ulteriore contenzioso.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>5. Trasmissione alla Segreteria del Direttore generale della bozza di deliberazione per l'aggiornamento dell'assetto organizzativo in materia di contenzioso (amministrativo e giudiziario).</li> <li>6. Condivisione con nota PEI tra le direzioni corresponsabili, della progettazione degli interventi formativi in materia di contenzioso in coerenza con la direttiva n. 5 del 22 dicembre 2022.</li> <li>7. Pubblicazione con messaggio Hermes dell'avvio dei percorsi formativi.</li> <li>8. Trasmissione a DCTII, per il tramite della funzione procedure, degli sviluppi procedurali da definire entro il 31 dicembre 2023 relativi alle procedure SISCO e/o DICA e/o INCAS e relativi collegamenti, nonché Riol e Siscom.</li> <li>9. Rilascio con messaggio Hermes del database avviato, nel 2021 (P.O. 2021_5.2.1A.1), con l'obiettivo di favorire l'individuazione di soluzioni normative, organizzative e procedurali per la riduzione del contenzioso nonché il monitoraggio dello stato di salute del contenzioso attraverso apposite dashboard.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>10. Rilascio con messaggio Hermes delle innovazioni apportate ai provvedimenti di reiezione emessi.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>11. Conclusione degli interventi formativi pianificati per il 2023 (scheda procedura formazione da trasmettere a DPCPG).</li> <li>12. Rilascio, con messaggio Hermes, degli sviluppi procedurali relativi alle procedure SISCO e/o DICA e/o INCAS e relativi collegamenti nonché Riol e Siscom oggetto della richiesta a DCTII di giugno.</li> </ol>	5%
DCAS - DCTII - DCO	DCAS	Piattaforma unica CIG (Omnia IS) - Servizi integrati e proattivi per l'accesso alle integrazioni salariali	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rilascio, con messaggio Hermes, della nuova procedura di domanda di CIGO.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Rilascio, con nota PEI da parte di DCTII, in ambiente di test della nuova domanda AIS FIS.</li> <li>3. Trasmissione, con nota PEI a DCTII, delle risultanze del collaudo effettuato sulla domanda AIS del FIS.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Rilascio, con messaggio Hermes, della nuova domanda di AIS del FIS.</li> <li>5. Rilascio, con nota PEI da parte di DCTII, in ambiente di test della nuova domanda AIS per gli altri fondi.</li> <li>6. Trasmissione, con nota PEI a DCTII, delle risultanze del collaudo effettuato sulla domanda AIS per gli altri fondi.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>7. Rilascio, con messaggio Hermes, della domanda AIS di altri fondi.</li> <li>8. Rilascio, con messaggio Hermes, dei servizi consulenziali (Chat live con chat bot).</li> <li>9. Rilascio, con messaggio Hermes, di nuove funzionalità di comunicazione Azienda/Sede.</li> </ol>	10%
DCAS - DCTII - DCO	DCAS	Piattaforma unica CIG (Omnia IS) - Servizi integrati per i pagamenti	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Condivisione, con nota PEI a DCTII, del prototipo della nuova procedura di pagamento OMNIA IS.</li> <li>2. Condivisione, con nota PEI a DCTII, del prototipo del nuovo Servizio di consultazione pagamenti.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Rilascio, con messaggio Hermes, di ulteriori servizi comuni per il pagamento delle integrazioni salariali.</li> <li>4. Rilascio, con messaggio Hermes, della gestione automatizzata flussi di variazione negativi UNI 41.</li> <li>5. Rilascio, con messaggio Hermes, del servizio di Consultazione dei pagamenti.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>6. Rilascio, con nota PEI di DCTII, in ambiente di test della prima versione del nuovo applicativo di pagamento OMNIA IS.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>7. Trasmissione, con nota PEI a DCTII, delle risultanze del collaudo del nuovo applicativo di pagamento.</li> <li>8. Rilascio, con messaggio Hermes, della prima versione del nuovo applicativo di pagamento OMNIA IS.</li> <li>9. Rilascio, con messaggio Hermes, del servizio "Cassa com".</li> </ol>	15%
DCRU - DCAS - DCFAI - DCO	DCAS	Avvio del Polo costituito per l'istruttoria delle domande e del rilascio delle autorizzazioni e dei relativi pagamenti diretti per le causali più complesse della CIGO.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Condivisione, con nota PEI tra le direzioni corresponsabili, della struttura presso cui va allocato il Polo e della quantificazione delle risorse necessarie ad assicurare l'operatività del Polo.</li> <li>2. Messaggi Hermes aventi ad oggetto gli interpellati per le risorse individuate.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Conclusione del percorso formativo (scheda procedura formazione da trasmettere a DPCPG).</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Attivazione del Polo entro 3 mesi dalla conclusione degli interventi formativi.</li> </ol>		5%
DCAS - DCTII - DCO	DCAS	Piattaforma unica CIG (Omnia IS) - Servizi integrati per l'istruttoria	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rilascio, con nota PEI da parte di DCTII, in ambiente di test delle prime funzionalità dell'istruttoria CIGO, dell'ampliamento delle funzioni del cruscotto e dell'integrazione con funzioni di gestione delle domande pervenute.</li> <li>2. Trasmissione, con nota PEI a DCTII, delle risultanze del collaudo delle funzionalità rilasciate in test.</li> <li>3. Rilascio, con nota PEI da parte di DCTII, in ambiente di test di una prima versione della funzione cruscotto di acquisizione degli aggiornamenti normativi.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Rilascio, con nota PEI da parte di DCTII, in ambiente di test dell'istruttoria CIGO.</li> <li>5. Trasmissione, con nota PEI a DCTII, delle risultanze del collaudo sull'istruttoria CIGO.</li> <li>6. Rilascio, con nota PEI da parte di DCTII, in ambiente di Test della dashboard per l'AIS del FIS.</li> <li>7. Trasmissione, con nota PEI a DCTII, degli esiti del collaudo sulla Dashboard per l'AIS del FIS.</li> <li>8. Rilascio, con nota PEI da parte di DCTII, di ulteriori funzionalità per il controllo centralizzato a supporto dei vari servizi istruttori</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>9. Rilascio, con messaggio Hermes, della nuova istruttoria CIGO.</li> <li>10. Rilascio, con nota PEI da parte di DCTII, in ambiente di test dell'istruttoria AIS per il FIS e per altri fondi.</li> <li>11. Trasmissione, con nota PEI a DCTII, degli esiti del collaudo sull'istruttoria AIS per il FIS e per altri fondi.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>12. Rilascio, con messaggio Hermes, della nuova istruttoria AIS per il FIS e per altri fondi.</li> <li>13. Rilascio, con messaggio hermes, della funzione "cruscotto di acquisizione degli aggiornamenti normativi".</li> </ol>	10%

## Direzione Centrale Ammortizzatori Sociali

## Peso Prospettiva Sviluppo 35%

DIREZIONI CORRESPONSABILI	CDR CAPOFILA	DESCRIZIONE PROGETTO	KPI MARZO 2023	KPI GIUGNO 2023	KPI SETTEMBRE 2023	KPI DICEMBRE 2023	PESO
DCAS - DCTII - DCO	DCAS	Piattaforma unica CIG (Omnia IS) - Servizi integrati per il monitoraggio.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Condivisione, con nota PEI a DCTII, del prototipo del nuovo cruscotto di monitoraggio interno OMNIA IS.</li> <li>2. Rilascio, con messaggio Hermes, della funzionalità di monitoraggio dei pagamenti diretti.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Condivisione, con nota PEI a DCTII, del prototipo del nuovo Cruscotto Monitoraggio finanziario OMNIA IS.</li> <li>4. Condivisione, con nota PEI a DCTII, del prototipo OPEN DATA integrazioni salariali.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>5. Rilascio, con nota PEI di DCTII, in ambiente di test del Cruscotto di monitoraggio finanziario.</li> <li>6. Rilascio, con nota PEI di DCTII, in ambiente di test degli OPEN DATA delle Integrazioni salariali.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>7. Trasmissione, con nota PEI a DCTII, delle risultanze del collaudo del monitoraggio finanziario.</li> <li>8. Trasmissione, con nota PEI a DCTII, delle risultanze del collaudo sugli OPEN DATA delle integrazioni salariali.</li> <li>9. Rilascio, con messaggio Hermes, della prima versione del nuovo Cruscotto di monitoraggio OMNIA IS.</li> <li>10. Rilascio, con messaggio Hermes, della sezione OPEN DATA delle Integrazioni salariali.</li> <li>11. Rilascio, con messaggio Herme del servizio cruscotto di monitoraggio OMNIA IS per utenti esterni.</li> </ol>	10%
DCAS - DCTII - DCO	DCAS	Reingegnerizzazione della Naspi e Dis-coll	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rilascio, con messaggio Hermes, della nuova versione del servizio di presentazione domanda NASpi per l'integrazione di ulteriori controlli online richiesti e il progressivo adeguamento al prototipo.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Rilascio, con nota PEI, in ambiente di test del servizio di presentazione domanda DisColl.</li> <li>3. Rilascio, con nota PEI, in ambiente di test del nuovo servizio di Precarica Unico.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Rilascio, con messaggio Hermes, del servizio di presentazione domanda DisColl.</li> <li>5. Rilascio, con messaggio Hermes, in ambiente di test del nuovo servizio di Precarica Unico.</li> <li>6. Rilascio, con note PEI, in ambiente di test del servizio di simulazione istruttoria NASpi.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>7. Rilascio, con messaggio Hermes, del servizio di simulazione istruttoria NASpi e calcolo misura della prestazione.</li> </ol>	10%
DCTII - DCAS	DCAS	Reingegnerizzazione delle procedure relative al pagamento del Trattamento di Fine Rapporto (TFR) dal Fondo di garanzia e adozione di un modello unico centralizzato.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Condivisione, con nota PEI tra le direzioni corresponsabili, dell'analisi degli accordi locali vigenti per l'acquisizione degli stati passivi.</li> <li>2. Trasmissione alla DCTII, per il tramite della funzione procedure, dell'analisi amministrativa avente ad oggetto i controlli di compatibilità da impostare sulla domanda relativa al Fondo di Garanzia.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Trasmissione alla segreteria del DG della proposta di Accordo con il Ministro della Giustizia per l'accesso alle informazioni necessarie per il riconoscimento delle prestazioni del Fondo di Garanzia.</li> <li>4. Trasmissione al Ministero del lavoro e politiche sociali della bozza di circolare condivisa con il CGL.</li> <li>5. Rilascio, con messaggio Hermes, delle nuove funzionalità relative al fascicolo elettronico della domanda.</li> <li>6. Trasmissione, tramite PEI alla DCTII, dei controlli di compatibilità relativi alla domanda.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>7. Trasmissione, alla segreteria del DG, di una relazione in caso di indisponibilità del Ministero stesso.</li> <li>8. Pubblicazione della circolare relativa al Fondo di Garanzia.</li> <li>9. Rilascio, con messaggio Hermes, dei controlli di compatibilità in forma sperimentale (test).</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>10. Messaggio hermes avente ad oggetto la formalizzazione sulle modalità di accesso ai dati messi a disposizione dal Ministero di Giustizia.</li> <li>11. Rilascio, con messaggio Hermes, dei controlli di compatibilità.</li> </ol>	10%
DCE - DCP - DCAS - DCIIC - DCCWSS - CGL- DCTII - DCBCSF	DCE	Verifica attualità dei criteri stabiliti dal C.d.A. per l'accertamento e la declaratoria di irrecuperabilità dei crediti dell'Istituto e conseguenti implementazioni procedurali.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Condivisione, con nota PEI tra le Direzioni corresponsabili, di un documento da trasmettere alla Segreteria del DG avente ad oggetto la verifica dell'attualità dei criteri previsti dalla deliberazione del C.d.A. n. 210/1998.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Trasmissione, con gestione Atti, alla Segreteria del DG di una proposta di deliberazione, avente ad oggetto l'aggiornamento/integrazione dei criteri di cui alla deliberazione del C.d.A. n. 210/1998 o, con PEI, di una relazione sull'attualità dei criteri già previsti dalla vigente deliberazione.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Condivisione, con nota PEI tra le Direzioni corresponsabili, di un documento di analisi delle implementazioni procedurali occorrenti per dare attuazione alla deliberazione entro un mese dalla sua approvazione.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Condivisione, con nota PEI tra le Direzioni corresponsabili, del prototipo della procedura.</li> </ol>	10%
DCE - DCAS - DCTII	DCE	Sviluppo di attività congiunte per la risoluzione degli errori CORR della Cassa integrazione.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Condivisione, con nota PEI tra le direzioni corresponsabili, di un documento di analisi amministrativa mirato ad individuare gli eventi (le causali), le modalità (manuali o massivi) di rilevazione degli eventi da eliminare o definire senza addebito e quelli da gestire come Vigilanza Documentale, con addebito e sistemazione del conto.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Condivisione, con nota PEI tra le direzioni corresponsabili, di una relazione sull'attività avente ad oggetto "Estrazione liste annualità 2017-2021 e suddivisione delle casistiche in base alle risultanze dell'analisi amministrativa (eventi da eliminare o definire senza addebito e quelli da gestire come Vigilanza Documentale, con addebito e sistemazione del conto)".</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Pubblicazione di un messaggio Hermes per la definizione di istruzioni alle sedi per la risoluzione dei vari tipi di anomalia.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Trasmissione alla Segreteria del Direttore generale di una relazione avente ad oggetto le risultanze dell'attività svolta (Lavorazione annualità 2017 - rischio prescrizione).</li> </ol>	10%

## Direzione Centrale Ammortizzatori Sociali

Peso Prospettiva Sviluppo 35%

DIREZIONI CORRESPONSABILI	CDR CAPOFILA	DESCRIZIONE PROGETTO	KPI MARZO 2023	KPI GIUGNO 2023	KPI SETTEMBRE 2023	KPI DICEMBRE 2023	PESO
DCAS - DCTII	DCAS	Sviluppo delle procedure per l'acquisizione telematica delle istanze per la fruizione dei permessi previsti dalla legge n. 104/1992 e per la gestione delle attività istruttorie sulla base di standard avanzati di automazione delle verifiche, prevedendo anche la verifica delle condizioni di legittimità del processo ai fini del rispetto delle norme in materia di privacy, anche con riguardo alla profilazione degli utenti per esigenze di contrasto alle frodi.		1. Trasmissione a DCTII, per il tramite della funzione procedure, di un documento contenente i requisiti delle ulteriori funzioni da realizzare per l'acquisizione e la gestione delle comunicazioni dell'utenza in merito agli eventi che comportano la variazione dello stato delle pratiche.	2. Comunicazione, tramite nota PEI di DCTII, della disponibilità al collaudo delle principali macro funzioni per l'acquisizione e la gestione delle comunicazioni relative agli eventi individuati nel documento dei requisiti.	3. Rilascio, tramite messaggio Hermes, delle funzioni implementate.	5%

Direzione Centrale Bilanci, Contabilità e Servizi Fiscali							
Peso Prospettiva Sviluppo 45%							
DIREZIONI CORRESPONSABILI	CDR CAPOFILIA	DESCRIZIONE PROGETTO	KPI MARZO 2023	KPI GIUGNO 2023	KPI SETTEMBRE 2023	KPI DICEMBRE 2023	Peso
DCFAI - DCP - DCBCSF - DCTII - DCRU - DCPI - DCE - DCBOSL - DCO - DCCWSS - DCPCG - DCRSCUA - CGTE	DCFAI	Avvio percorsi formativi specifici per il personale ex Inpgi non assegnato al Polo.	1. Condivisione, con nota Pei tra le direzioni corresponsabili, della ricognizione dei fabbisogni formativi e analisi dei risultati.	2. Condivisione, con nota Pei tra le direzioni corresponsabili, della progettazione del corso.	3. Pubblicazione messaggio Hermes di avvio dei percorsi formativi.	4. Conclusione del percorso formativo (scheda procedura formazione da trasmettere a DCPCG) con scostamenti: +10% per conclusione entro il 31.10.2023; 0 per conclusione entro il 30.11.2023; -10% per conclusione entro il 31.12.2023.	10%
DCP - DCBCSF - DCE	DCP	Elaborare una proposta normativa che garantisca al lavoratore, nel caso di adesione alla previdenza complementare, l'erogazione di tutte le quote di TFR accantonate nel Fondo di Tesoreria INPS.		1. Condivisione con nota PEI tra le direzioni corresponsabili dell'analisi della normativa vigente	2. Condivisione tra le direzioni corresponsabili, con nota PEI, della verifica di fattibilità e del testo di proposta normativa.	3. Trasmissione alla Segreteria del Direttore generale dell'eventuale proposta normativa.	10%
DCBCSF- DCPCG- DCTII	DCBCSF	Consolidare gli adeguamenti delle rappresentazioni di Bilancio relativamente alle Missioni e Programmi.	1. Condivisione, con nota PEI tra le direzioni corresponsabili, di un documento, da sottoporre al Direttore Generale, di descrizione delle modalità di attribuzione delle spese di funzionamento alle differenti missioni/programmi.			2. Condivisione con DCTII delle automazioni necessarie all'attribuzione delle spese di funzionamento alle differenti missioni/programmi ai fini dell'adeguamento del bilancio (previo assenso del Ministero dell'Economia e delle Finanze da acquisire entro il 30 giugno 2023).	20%
DCBCSF-DCRSCUA - DCPCG - DCTII	DCBCSF	Regolamento di Amministrazione e Contabilità dell'Istituto.	1. Condivisione con nota PEI tra le direzioni corresponsabili della parte del Regolamento per l'Amministrazione e la Contabilità dell'INPS relativa all'attività negoziale.	2. Trasmissione entro il 15 giugno 2023 alla Segreteria del DG della proposta di modifica della deliberazione n. 172 del 18/05/2005 per la parte relativa all'attività negoziale (RAC).		3. Trasmissione entro il 15 dicembre 2023 alla Segreteria del Direttore generale della bozza di nuovo RAC (a condizione che il D.P.R. previsto dall'art. 4, comma 3, lett. B) del D.LGS N. 91/2011 sia pubblicato entro il 15 agosto 2023).	20%
DCFAI - DCTII - DCBCSF - DCRSCUA - PTPNRR	PTPNRR	Rendicontazione dei progetti INPS ai fini del finanziamento nell'ambito del PNRR.	1. Condivisione, con nota Pei tra le direzioni corresponsabili, di una relazione avente ad oggetto la rendicontazione al 31 marzo 2023 dei servizi/progetti inclusi nel PNRR.	2. Condivisione, con nota Pei tra le direzioni corresponsabili, di una relazione avente ad oggetto la rendicontazione al 30 giugno 2023 dei servizi/progetti inclusi nel PNRR.	3. Condivisione, con nota Pei tra le direzioni corresponsabili, di una relazione avente ad oggetto la rendicontazione al 30 settembre 2023 dei servizi/progetti inclusi nel PNRR.	4. Condivisione, con nota Pei tra le direzioni corresponsabili, di una relazione avente ad oggetto la rendicontazione al 31 dicembre 2023 dei servizi/progetti inclusi nel PNRR.	10%
DCPCG - DCBCSF - DCTII	DCPCG	Integrazione Ciclo Performance e Ciclo di Bilancio		1. Trasmissione nota PEI alla Segreteria del Direttore generale attestante il completamento dell'applicativo sviluppato per l'integrazione dei cicli con il collegamento ai sistemi informatici sorgente.		2. Predisposizione in via sperimentale del Bilancio preventivo 2024 attraverso l'utilizzo del nuovo applicativo.	20%
DCE - DCP - DCAS - DCIC - DCCWSS - CGL - DCTII - DCBCSF	DCE	Verifica attualità dei criteri stabiliti dal C.d.A. per l'accertamento e la declaratoria di irrecuperabilità dei crediti dell'Istituto e conseguenti implementazioni procedurali.	1. Condivisione, con nota PEI tra le Direzioni corresponsabili, di un documento da trasmettere alla Segreteria del DG avente ad oggetto la verifica dell'attualità dei criteri previsti dalla deliberazione del C.d.A. n. 210/1998.	2. Trasmissione, con gestione Atti, alla Segreteria del DG di una proposta di deliberazione, avente ad oggetto l'aggiornamento/integrazione dei criteri di cui alla deliberazione del C.d.A. n. 210/1998 o, con PEI, di una relazione sull'attualità dei criteri già previsti dalla vigente deliberazione.	3. Condivisione, con nota PEI tra le Direzioni corresponsabili, di un documento di analisi delle implementazioni procedurali occorrenti per dare attuazione alla deliberazione entro un mese dalla sua approvazione.	4. Condivisione, con nota PEI tra le Direzioni corresponsabili, del prototipo della procedura.	10%

## Direzione Centrale Benessere Organizzativo, Sicurezza e Logistica

## Peso Prospettiva Sviluppo 25%

DIREZIONI CORRESPONSABILI	CDR CAPOFILE	DESCRIZIONE PROGETTO	KPI MARZO 2023	KPI GIUGNO 2023	KPI SETTEMBRE 2023	KPI DICEMBRE 2023	PESO
DCFAI - DCP - DCBCSF - DCTII - DCRU - DCPI - DCE - DCBOSL - DCO - DCCWSS - DCPCG - DCRSCUA - CGTE	DCFAI	Avvio percorsi formativi specifici per il personale ex Inpgi non assegnato al Polo.	1. Condivisione, con nota Pei tra le direzioni corresponsabili, della ricognizione dei fabbisogni formativi e analisi dei risultati.	2. Condivisione, con nota Pei tra le direzioni corresponsabili, della progettazione del corso.	3. Pubblicazione messaggio Hermes di avvio dei percorsi formativi.	4. Conclusione del percorso formativo (scheda procedura formazione da trasmettere a DCPCG) con scostamenti: +10% per conclusione entro il 31.10.2023; 0 per conclusione entro il 30.11.2023; -10% per conclusione entro il 31.12.2023.	20%
CGTE - DCBOSL - DCTII	DCBOSL	Bilancio di sostenibilità		1. Trasmissione alla Segreteria del DG di una relazione concernente: la mappatura degli stakeholder, l'analisi di materialità interna (aspetti di sostenibilità) e assessment del grado di sostenibilità attuale e dei potenziali rischi ESG	2. Rilascio di un apposito cruscotto per l'implementazione e miglioramento dell'attuale sistema di raccolta ed analisi dei dati necessari a gestire e monitorare le risorse energetiche presso gli immobili INPS. 3. Trasmissione alla Segreteria del DG di una relazione concernente: obiettivi di miglioramento ESG 2024, pianificazione interventi.	4. Trasmissione alla Segreteria del DG di una proposta di deliberazione avente ad oggetto il bilancio di sostenibilità 2024.	30%
DCPI - DCRSCUA - CGTE - DCBOSL - CGL	DCBOSL	Attuazione piano per l'internalizzazione e la gestione a regime degli archivi di deposito dell'Istituto e prosecuzione del piano di rifunionalizzazione dei siti del Polo Archivistico Nazionale. Prosecuzione della gestione del contenzioso in essere secondo le linee oggetto di informativa al CDA.	1. Predisposizione atti per attivare la ripetizione di servizi analoghi prevista dalla procedura aperta per i "servizi di custodia, gestione, indicizzazione, classificazione informatica, supporto logistico e organizzativo in outsourcing degli archivi di deposito della direzione Generale e delle Direzioni Regionali INPS", diretta a consentire la prosecuzione del rapporto contrattuale in corso, fino a maggio 2024.	2. Predisposizione bandi di gara per l'acquisizione dei siti da utilizzare per la conservazione e gestione archivistica del patrimonio documentale cartaceo che non trova spazio presso le Sedi operative dell'Istituto	3. Pubblicazione bandi di gara per l'acquisizione dei siti da utilizzare per la conservazione e gestione archivistica del patrimonio documentale. 4. Allestimento delle strutture interne degli immobili/complessi del P.A.N di proprietà da utilizzare per la gestione archivistica del materiale cartaceo dell'Istituto.	5. Aggiudicazione bandi di gara con i relativi atti conseguenti.	30%
DCBOSL - DCRU - DCTII DCFAI - DCO - DCRSCUA	DCBOSL	Valutazione clima aziendale	1. Somministrazione questionario	2. Trasmissione alla Segreteria del DG, con nota PEI, di una relazione condivisa tra le direzioni corresponsabili ed il CUG di analisi delle risposte.	3. (eventuale) Trasmissione alla DCFAI di un'analisi dei fabbisogni formativi emersi dalla somministrazione del questionario.	4. (eventuale) Individuazione da parte della DCFAI del soggetto formatore.	10%
DCRU - DCBOSL - DCO	DCRU	Sportello di ascolto	1. Definizione tra le direzioni corresponsabili ed il CUG di un documento, condiviso con nota PEI, di individuazione dello strumento contrattuale da utilizzare per il reperimento degli psicologi da adibire alla gestione dei colloqui.	2. Avvio procedura di reclutamento.	3. Completamento procedura di reperimento.	4. Emanazione messaggio per avvio sperimentale.	10%

Direzione Centrale Comunicazione							
Peso Prospettiva Sviluppo 40%							
DIREZIONI CORRESPONSABILI	CDR CAPOFILA	DESCRIZIONE PROGETTO	KPI MARZO 2023	KPI GIUGNO 2023	KPI SETTEMBRE 2023	KPI DICEMBRE 2023	PESO
DCO - CGL - DCTII - DCFAI - DPCPG - DCC - DCIC - DCE - DCAS - DCP	DCO	Miglioramento del processo di gestione del contenzioso in attuazione della Direttiva n. 5 del 22 dicembre 2022	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Condivisione, con nota PEI tra le direzioni corresponsabili, di un documento di analisi che tenga conto, per la gestione dei ricorsi in ambito gestione pubblica, degli aspetti di armonizzazione con la gestione privata (oggetto anche del nuovo Regolamento) e della necessità di estendere anche alla gestione pubblica le funzionalità dell'applicativo Autotutela.</li> <li>2. Trasmissione, con nota PEI alla Segreteria del Direttore generale, di un documento di analisi dell'attuale assetto organizzativo in materia di contenzioso con proposte modificative.</li> <li>3. Condivisione, con nota PEI tra le direzioni corresponsabili, del documento di analisi amministrativa sulle innovazioni procedurali da apportare alle procedure DICA, INCAS, SISCO e relativi collegamenti, nonché Riol e Siscom.</li> <li>4. Condivisione, con nota PEI tra le direzioni corresponsabili, di un documento avente ad oggetto la ricognizione delle innovazioni da apportare ai provvedimenti di reiezione emessi, in particolare dalle procedure automatizzate, per evitare che la non chiarezza espositiva generi ulteriore contenzioso.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>5. Trasmissione alla Segreteria del Direttore generale della bozza di deliberazione per l'aggiornamento dell'assetto organizzativo in materia di contenzioso (amministrativo e giudiziario).</li> <li>6. Condivisione con nota PEI tra le direzioni corresponsabili, della progettazione degli interventi formativi in materia di contenzioso in coerenza con la direttiva n. 5 del 22 dicembre 2022.</li> <li>7. Pubblicazione con messaggio Hermes dell'avvio dei percorsi formativi.</li> <li>8. Trasmissione a DCTII, per il tramite della funzione procedure, degli sviluppi procedurali da definire entro il 31 dicembre 2023 relativi alle procedure SISCO e/o DICA e/o INCAS e relativi collegamenti, nonché Riol e Siscom.</li> <li>9. Rilascio con messaggio Hermes del database avviato, nel 2021 (P.O. 2021_5.2.1A.1), con l'obiettivo di favorire l'individuazione di soluzioni normative, organizzative e procedurali per la riduzione del contenzioso nonché il monitoraggio dello stato di salute del contenzioso attraverso apposite dashboard.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>10. Rilascio con messaggio Hermes delle innovazioni apportate ai provvedimenti di reiezione emessi.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>11. Conclusione degli interventi formativi pianificati per il 2023 (scheda procedura formazione da trasmettere a DPCPG).</li> <li>12. Rilascio, con messaggio Hermes, degli sviluppi procedurali relativi alle procedure SISCO e/o DICA e/o INCAS e relativi collegamenti nonché Riol e Siscom oggetto della richiesta a DCTII di giugno.</li> </ol>	10%
DCTII - DCO - DCC	DCTII	Sviluppo APP INPS	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rilascio, con messaggio Hermes, di 1 servizio mobile.</li> <li>2. Adozione, con messaggio Hermes, del componente Sirio su 1 servizio.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Rilascio, con messaggio Hermes, di ulteriori 2 servizi mobile.</li> <li>3. Adozione, con messaggio Hermes, del componente Sirio su 1 servizio.</li> <li>4. Rilascio, con messaggio Hermes, di 1 skill per assistenti vocali.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>5. Rilascio, con messaggio Hermes, di 1 ulteriore servizio mobile.</li> <li>6. Adozione, con messaggio Hermes, del componente Sirio su 1 servizio.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>7. Rilascio di ulteriori 2 servizi mobile con pubblicazione messaggio Hermes.</li> </ol>	10%
DCTII - DCC - DCO	DCTII	Refactoring Portale Internet		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Comunicazione, con nota PEI tra le Direzioni corresponsabili, del rilascio dell'Integrazione del Chatbot Intelligente nel Portale ed implementazione delle funzioni redazionali per esposizione/mascheramento automatico dei bot sui contenuti di portale.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Condivisione, con nota PEI tra le direzioni corresponsabili, delle funzionalità del nuovo Motore di Ricerca da integrare nel portale istituzionale.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Rilascio con messaggio Hermes di un sistema di analisi semantica dei dati qualitativi di gradimento dell'utente esterno sul nuovo Portale INPS, tramite utilizzo di servizi cognitivi per la classificazione dei dati e l'ottimizzazione del processo di miglioramento continuo del Portale.</li> </ol>	20%
DCO - DCC - DCTII	DCC	Sistema di comunicazione organizzativa personalizzata per gli utenti.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Condivisione, finalizzata alla validazione, con le DC committenti, tramite nota PEI, del documento con l'analisi dei fabbisogni dell'utenza, gli obiettivi e i contenuti previsti per la video guida personalizzata sull'Assegno Unico Universale.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Comunicazione alle direzioni corresponsabili dell'avvio della campagna per i beneficiari dell'Assegno Unico Universale con servizio videoguida personalizzato e interattivo (caso d'uso 1_2023).</li> <li>3. Analisi dati CRM e condivisione con le DC committenti, tramite nota PEI, delle proposte per i casi d'uso 2_2023 e 3_2023 delle video guide personalizzate e interattive da realizzare.</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Comunicazione alle direzioni corresponsabili dell'avvio delle campagne 2 e 3_2023 con servizio di video guida personalizzata e interattiva.</li> <li>5. Trasmissione, con nota PEI alle DC Committenti, dei Report di monitoraggio delle campagne attive.</li> </ol>	20%
DCC - DCTII - DCO	DCC	Semplificazione del linguaggio con l'utenza: strumenti e relativa misurazione.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Condivisione, con nota PEI tra le direzioni corresponsabili, di un documento avente ad oggetto la misurazione con indice Gulpease delle pagine web semplificate della DC Credito e Welfare.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Pubblicazione sul nuovo portale Inps delle pagine semplificate della DC Credito e Welfare.</li> <li>3. Riscrittura secondo i canoni della semplificazione delle pagine web di una direzione centrale di prodotto.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Condivisione, con nota PEI tra le direzioni corresponsabili, di un documento avente ad oggetto la misurazione con l'indice di Gulpease delle pagine web semplificate della direzione centrale di prodotto prescelta.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>5. Pubblicazione sul portale Inps delle nuove pagine web semplificate della Direzione centrale di prodotto.</li> <li>6. Rilascio con messaggio Hermes degli interventi di Semplificazione del linguaggio con l'utenza attuati e dei relativi strumenti di misurazione.</li> </ol>	20%

Direzione Centrale Comunicazione							
Peso Prospettiva Sviluppo 40%							
DIREZIONI CORRESPONSABILI	CDR CAPOFILIA	DESCRIZIONE PROGETTO	KPI MARZO 2023	KPI GIUGNO 2023	KPI SETTEMBRE 2023	KPI DICEMBRE 2023	PESO
DCTII - DCO - DCC	DCTII	Unificazione e razionalizzazione dei sistemi di comunicazione WEB con il cittadino.	1. Rilascio con messaggio Hermes dell'integrazione del nuovo webCRM con app Inps mobile.	2. Rilascio con messaggio Hermes della funzionalità di comunicazione strutturata in uscita verso il cittadino.	3. Condivisione, con nota PEI tra le direzioni corresponsabili, di un documento di analisi sull'integrazione della funzionalità di comunicazione strutturata in uscita su app Inps mobile e su app dipendenti Inps.	4. Rilascio con messaggio Hermes dell'integrazione del sistema web CRM con Sistema Unico Trasmissione Documenti . 5. Rilascio con messaggio Hermes della funzionalità di comunicazione strutturata in uscita su app Inps mobile e su app dipendenti Inps.	20%

## Direzione Centrale Credito Welfare e Strutture Sociali

## Peso Prospettiva Sviluppo 30%

DIREZIONI CORRESPONSABILI	CDR CAPOFILA	DESCRIZIONE PROGETTO	KPI MARZO 2023	KPI GIUGNO 2023	KPI SETTEMBRE 2023	KPI DICEMBRE 2023	PESO
DCFAI - DCP - DCBCSF - DCTII - DCRU - DCPI - DCE - DCBOSL - DCO - DCCWSS - DCPCG - DCRSCUA - CGTE	DCFAI	Avvio percorsi formativi specifici per il personale ex Inpgi non assegnato al Polo.	1. Condivisione, con nota Pei tra le direzioni corresponsabili, della ricognizione dei fabbisogni formativi e analisi dei risultati.	2. Condivisione, con nota Pei tra le direzioni corresponsabili, della progettazione del corso.	3. Pubblicazione messaggio Hermes di avvio dei percorsi formativi.	4. Conclusione del percorso formativo (scheda procedura formazione da trasmettere a DCPCG) con scostamenti: +10% per conclusione entro il 31.10.2023; 0 per conclusione entro il 30.11.2023; -10% per conclusione entro il 31.12.2023.	10%
DCCWSS - DCTII	DCCWSS	Reingegnerizzazione della procedura dei mutui ipotecari edilizi agli iscritti alla gestione unitaria prestazioni creditizie e sociali, monitoraggio automatizzato della riscossione crediti, riduzione delle morosità e recupero crediti	1. Trasmissione tramite la funzione Procedure del documento di analisi amministrativa avente ad oggetto la rinegoziazione dei mutui ipotecari edilizi erogati agli iscritti alla Gestione unitaria delle prestazioni creditizie e sociali. 2. Pubblicazione del messaggio Hermes avente ad oggetto il rilascio del processo per la rinegoziazione dei mutui ipotecari edilizi erogati agli iscritti alla Gestione unitaria delle prestazioni creditizie e sociali	3. Pubblicazione messaggio Hermes avente ad oggetto il rilascio funzionalità "motore delle morosità" per i mutui ipotecari con rimborso a rate mensili del PDA (Piano di ammortamento).	4. Trasmissione, tramite la funzione Procedure, del documento di analisi amministrativa avente ad oggetto la gestione del budget dei mutui ipotecari agli iscritti alla Gestione unitaria delle prestazioni creditizie e sociali. 5. Pubblicazione messaggio Hermes avente ad oggetto il rilascio del processo di gestione del budget dei mutui ipotecari agli iscritti alla Gestione unitaria delle prestazioni creditizie e sociali.	6. Trasmissione, tramite la funzione Procedure, del documento di analisi amministrativa finalizzata a ridisegnare il flusso di riscossione e rendicontazione delle rate del PDA (Piano di ammortamento) dei mutui ipotecari agli iscritti alla Gestione unitaria delle prestazioni creditizie e sociali.	20%
DCCWSS	DCCWSS	Estensione della platea degli iscritti al Fondo Gestione Unitaria delle Prestazioni Creditizie e Sociali e potenziamento delle prestazioni, in particolar modo per gli aderenti non autosufficienti.	1. Condivisione, con nota PEI tra le strutture corresponsabili, del documento di Analisi e valutazione costi benefici.	2. Trasmissione alla Segreteria del Direttore generale, entro il 30 aprile 2023, della proposta di intervento normativo da sottoporre al Consiglio di Amministrazione.		3. Pubblicazione messaggio Hermes avente ad oggetto l'avvio dell'attività di acquisizione delle richieste di iscrizione al Fondo Gestione Unitaria delle Prestazioni Creditizie e Sociali (a condizione che la proposta normativa trasmessa sia adottata entro il 30 settembre 2023).	10%
DCCWSS - DCTII - DCP	DCCWSS	Finalizzazione di parte delle risorse della Gestione Unitaria delle Prestazioni Creditizie e Sociali (Fondo Credito) come anticipo del pagamento delle quote di TFR/TFS spettanti ai dipendenti pubblici.	1. Pubblicazione messaggio Hermes avente ad oggetto l'avvio delle disposizioni di pagamento delle quote di TFR/TFS spettanti ai dipendenti pubblici, con i seguenti scostamenti (almeno 1 pagamento): +10% avvio disposizioni di pagamento entro 28 febbraio; 0% avvio disposizioni di pagamento entro 31 marzo; -10% avvio disposizioni di pagamento entro 30 aprile.				10%
DCCWSS - DCTII	DCCWSS	Adozione di un nuovo regolamento ENAM per l'armonizzazione delle prestazioni offerte dall'INPS in ambito creditizio e sociale con la Gestione assistenza magistrale (ex ENAM).	1. Condivisione, con nota PEI tra le strutture corresponsabili, del documento di studio preliminare con ricognizione delle disposizioni regolamentari esistenti.	2. Trasmissione alla Segreteria del Direttore generale di una relazione sui benefici derivanti dall'armonizzazione delle prestazioni offerte.	3. Trasmissione entro il 15 settembre 2023 alla Segreteria del Direttore generale della proposta di deliberazione da sottoporre al Consiglio di Amministrazione.		20%
DCRSCUA - DCCWSS - DR Calabria	DCCWSS	Riapertura struttura sociale di Loricca di Pedace	1. Nomina Commissione giudicatrice Gara per l'affidamento della gestione delle Strutture sociali ex Enam (lotti di Fiuggi, Loricca e San Cristoforo al Lago). 2. Aggiudicazione con evidenza pubblica di eventuali lavori di ripristino locali.	3. Aggiudicazione del servizio di gestione delle Strutture sociali ex Enam (lotti di Fiuggi, Loricca e San Cristoforo al Lago). 4. Verbale di collaudo dei lavori di ripristino.	5. Sottoscrizione del contratto di gestione per la struttura di Loricca di Pedace. 6. Pubblicazione bando con messaggio Hermes per la stagione natalizia 23-24.	7. Effettiva fruizione dei servizi da parte dei vincitori del Bando (Comunicazione PEI di DCCWSS a DCPCG).	10%

## Direzione Centrale Credito Welfare e Strutture Sociali

## Peso Prospettiva Sviluppo 30%

DIREZIONI CORRESPONSABILI	CDR CAPOFILA	DESCRIZIONE PROGETTO	KPI MARZO 2023	KPI GIUGNO 2023	KPI SETTEMBRE 2023	KPI DICEMBRE 2023	PESO
DCRSCUA - DCCWSS - DR Abruzzo	DCCWSS	Riapertura struttura sociale di Silvi Marina.	<p>1. Rilascio certificazione antincendio per l'immobile di Silvi Marina.</p> <p>2. Affidamento eventuali lavori di manutenzione qualora siano condizioni rispetto al rilascio della certificazione antincendio.</p>	<p>3. Verbale di conclusione degli eventuali lavori di cui al punto 2.</p> <p>4. Pubblicazione del bando in tempo utile per l'apertura dei soggiorni estivi.</p> <p>5. Apertura della struttura : per il primo turno estivo +10% ; al secondo turno 0 ; dal terzo turno -10%.</p>			10%
DCE - DCP - DCAS - DCIC - DCCWSS - CGL - DCTII - DCBCSF	DCE	Verifica attualità dei criteri stabiliti dal C.d.A. per l'accertamento e la declaratoria di irrecoverabilità dei crediti dell'Istituto e conseguenti implementazioni procedurali.	<p>1. Condivisione, con nota PEI tra le Direzioni corresponsabili, di un documento da trasmettere alla Segreteria del DG avente ad oggetto la verifica dell'attualità dei criteri previsti dalla deliberazione del C.d.A. n. 210/1998.</p>	<p>2. Trasmissione, con gestione Atti, alla Segreteria del DG di una proposta di deliberazione, avente ad oggetto l'aggiornamento/integrazione dei criteri di cui alla deliberazione del C.d.A. n. 210/1998 o, con PEI, di una relazione sull'attualità dei criteri già previsti dalla vigente deliberazione.</p>	<p>3. Condivisione, con nota PEI tra le Direzioni corresponsabili, di un documento di analisi delle implementazioni procedurali occorrenti per dare attuazione alla deliberazione entro un mese dalla sua approvazione.</p>	<p>4. Condivisione, con nota PEI tra le Direzioni corresponsabili, del prototipo della procedura.</p>	10%

Direzione Centrale Entrate							
Peso Prospettiva Sviluppo 35%							
DIREZIONI CORRESPONSABILI	CDR CAPOFILA	DESCRIZIONE PROGETTO	KPI MARZO 2023	KPI GIUGNO 2023	KPI SETTEMBRE 2023	KPI DICEMBRE 2023	PESO
DCFAI - DCP - DCBCSF - DCTII - DCRU - DCPI - DCE - DCBOSL - DCO - DCCWSS - DCPCG - DCRSCUA - CGTE	DCFAI	Avvio percorsi formativi specifici per il personale ex Inpgi non assegnato al Polo.	1. Condivisione, con nota Pei tra le direzioni corresponsabili, della ricognizione dei fabbisogni formativi e analisi dei risultati.	2. Condivisione, con nota Pei tra le direzioni corresponsabili, della progettazione del corso.	3. Pubblicazione messaggio Hermes di avvio dei percorsi formativi.	4. Conclusione del percorso formativo (scheda procedura formazione da trasmettere a DCPCG) con scostamenti: +10% per conclusione entro il 31.10.2023; 0 per conclusione entro il 30.11.2023; -10% per conclusione entro il 31.12.2023.	5%
DCO - CGL - DCTII - DCFAI - DCPCG - DCC - DCIIC - DCE - DCAS - DCP	DCO	Miglioramento del processo di gestione del contenzioso in attuazione della Direttiva n. 5 del 22 dicembre 2022	1. Condivisione, con nota PEI tra le direzioni corresponsabili, di un documento di analisi che tenga conto, per la gestione dei ricorsi in ambito gestione pubblica, degli aspetti di armonizzazione con la gestione privata (oggetto anche del nuovo Regolamento) e della necessità di estendere anche alla gestione pubblica le funzionalità dell'applicativo Autotutela. 2. Trasmissione, con nota PEI alla Segreteria del Direttore generale, di un documento di analisi dell'attuale assetto organizzativo in materia di contenzioso con proposte modificative. 3. Condivisione, con nota PEI tra le direzioni corresponsabili, del documento di analisi amministrativa sulle innovazioni procedurali da apportare alle procedure DICA, INCAS, SISCO e relativi collegamenti, nonché Riol e Siscom. 4. Condivisione, con nota PEI tra le direzioni corresponsabili, di un documento avente ad oggetto la ricognizione delle innovazioni da apportare ai provvedimenti di reiezione emessi, in particolare dalle procedure automatizzate, per evitare che la non chiarezza espositiva generi ulteriore contenzioso.	5. Trasmissione alla Segreteria del Direttore generale della bozza di deliberazione per l'aggiornamento dell'assetto organizzativo in materia di contenzioso (amministrativo e giudiziario). 6. Condivisione con nota Pei tra le direzioni corresponsabili, della progettazione degli interventi formativi in materia di contenzioso in coerenza con la direttiva n. 5 del 22 dicembre 2022. 7. Pubblicazione con messaggio Hermes dell'avvio dei percorsi formativi. 8. Trasmissione a DCTII, per il tramite della funzione procedure, degli sviluppi procedurali da definire entro il 31 dicembre 2023 relativi alle procedure SISCO e/o DICA e/o INCAS e relativi collegamenti, nonché Riol e Siscom. 9. Rilascio con messaggio Hermes del database avviato nel 2021 (P.O. 2021_5.2.1A.1), con l'obiettivo di favorire l'individuazione di soluzioni normative, organizzative e procedurali per la riduzione del contenzioso nonché il monitoraggio dello stato di salute del contenzioso attraverso apposite dashboard.	10. Rilascio con messaggio Hermes delle innovazioni apportate ai provvedimenti di reiezione emessi.	11. Conclusione degli interventi formativi pianificati per il 2023 (scheda procedura formazione da trasmettere a DCPCG). 12. Rilascio, con messaggio Hermes, degli sviluppi procedurali relativi alle procedure SISCO e/o DICA e/o INCAS e relativi collegamenti nonché Riol e Siscom oggetto della richiesta a DCTII di giugno.	5%
DCP - DCBCSF - DCE	DCP	Elaborare una proposta normativa che garantisca al lavoratore, nel caso di adesione alla previdenza complementare, l'erogazione di tutte le quote di TFR accantonate nel Fondo di Tesoreria INPS.		1. Condivisione con nota PEI tra le direzioni corresponsabili dell'analisi della normativa vigente	2. Condivisione tra le direzioni corresponsabili, con nota PEI, della verifica di fattibilità e del testo di proposta normativa.	3. Trasmissione alla Segreteria del Direttore generale dell'eventuale proposta normativa.	5%
DCTII - DCO - DCE	DCTII	Smart Task	1. Rilascio Infrastruttura Base integrata con la piattaforma di comunicazione Bidirezionale tramite PEI alle DC corresponsabili.	2. Individuazione dei servizi da rilasciare a fine progetto, da comunicare tramite PEI dalla DCTII alle DC coinvolte.	3. Implementazione dei primi servizi e sviluppo interfacce di configurazione e comunicazione del primo rilascio esterno sperimentale dedicato agli utenti selezionati, tramite messaggio Hermes.	4. Rilascio con messaggio Hermes del sistema completo a tutti gli utenti dei servizi individuati nel primo semestre.	5%
DCE - DCTII - DCO	DCE	Piattaforma unica di comunicazione e condivisione per aziende e intermediari	1. Rilascio con messaggio Hermes avente ad oggetto la messa a disposizione, nel cassetto del soggetto contribuente, dei servizi di comunicazione bidirezionale e agenda appuntamenti ai soggetti che operano per la gestione pubblica.	2. Condivisione con nota PEI dell'avvio della sperimentazione con un gruppo di intermediari del Desktop virtuale DOT (Desktop on Text).	3. Trasmissione alla DCTII, tramite la funzione procedure, dell'analisi amministrativa su "Integrazione gestione deleghe lavoratori autonomi".	4. Trasmissione alla DCTII, tramite la funzione procedure, dell'analisi amministrativa su "Integrazione gestione deleghe Committenti e autonomi gestione separata".	10%

Direzione Centrale Entrate							
Peso Prospettiva Sviluppo 35%							
DIREZIONI CORRESPONSABILI	CDR CAPOFILA	DESCRIZIONE PROGETTO	KPI MARZO 2023	KPI GIUGNO 2023	KPI SETTEMBRE 2023	KPI DICEMBRE 2023	PESO
DCE - DCTII	DCE	EASY INPS - Servizio rivolto ad intermediari e datori di lavoro per la risoluzione delle anomalie	1. Condivisione, con nota PEI tra le strutture corresponsabili, del documento relativo all'analisi dei feedback da "consultazione stakeholders".	2. Condivisione, con nota PEI tra le strutture corresponsabili, del documento di analisi tecnica e funzionale relativa a: Sanzioni, Ex Art.1, CIG.	3. Condivisione con nota PEI tra le strutture corresponsabili del documento di analisi tecnica funzionale relativa a Warning ed altre cause e POC (proof of concept - analisi di fattibilità tecnico-economica).	4. Rilascio con messaggio Hermes in esercizio del servizio finale.	10%
DCE - DCTII - DCO	DCE	Portale nazionale di contrasto al lavoro sommerso	1. Completamento dell'integrazione dei sistemi INPS con il PNS (Portale nazionale del sommerso) gestito da INL, sia per la fase di invio dei dati/verbali allegati dell'INPS sia per la fase di consultazione dati/verbali allegati caricati dalle altre entità (INAIL, INL, Carabinieri e Guardia di Finanza).	2. Condivisione, con nota PEI tra le direzioni corresponsabili, di una analisi degli strumenti di BI (business intelligence) e di monitoraggio dati.	3. Condivisione con nota PEI tra le direzioni corresponsabili di un documento di fattibilità tecnica e dei prototipi degli strumenti di BI e di monitoraggio dati.	4. Rilascio con messaggio Hermes degli strumenti di BI e di monitoraggio dati.	10%
DCE - DCRMCA - DCTII	DCE	Piattaforma di gestione delle azioni di compliance e di contrasto al lavoro sommerso	1. Trasmissione con nota PEI a DCTII dell'analisi amministrativa di dettaglio (adeguamento procedura UNICA a piattaforma compliance)	2. Rilascio con messaggio Hermes della piattaforma gestione contribuenti a rischio.	3. Condivisione con nota PEI tra le direzioni corresponsabili di una relazione sulla validazione degli indicatori di rischio relativi alle diverse gestioni.	4. Trasmissione alla Segreteria al DG per la successiva informativa agli Organi di una relazione di sintesi su attività e risultati.	10%
DCE - DCSR - CGSA - DCTII	DCSR	Studio sull'incidenza della contribuzione previdenziale sui redditi da lavoro in Italia (anche relativamente ai lavoratori autonomi), comparata con gli altri Paesi europei (subordinatamente alla disponibilità di dati confrontabili).		1. Condivisione, con nota PEI tra le direzioni corresponsabili, di un documento avente ad oggetto la ricognizione e valutazione delle fonti dati comunitarie e nazionali.		2. Trasmissione alla Segreteria del Direttore generale, entro il 30 novembre, dello studio per la successiva sottoposizione agli organi entro fine anno. <i>Nel caso in cui la trasmissione sia effettuata nel mese di dicembre sarà assegnato uno scostamento negativo di - 10%.</i>	5%
DCE - DCP - DCAS - DCIIC - DCCWSS - CGL - DCTII - DCBCSF	DCE	Verifica attualità dei criteri stabiliti dal C.d.A. per l'accertamento e la declaratoria di irrecuperabilità dei crediti dell'Istituto e conseguenti implementazioni procedurali.	1. Condivisione, con nota PEI tra le Direzioni corresponsabili, di un documento da trasmettere alla Segreteria del DG avente ad oggetto la verifica dell'attualità dei criteri previsti dalla deliberazione del C.d.A. n. 210/1998.	2. Trasmissione, con gestione Atti, alla Segreteria del DG di una proposta di deliberazione, avente ad oggetto l'aggiornamento/integrazione dei criteri di cui alla deliberazione del C.d.A. n. 210/1998 o, con PEI, di una relazione sull'attualità dei criteri già previsti dalla vigente deliberazione.	3. Condivisione, con nota PEI tra le Direzioni corresponsabili, di un documento di analisi delle implementazioni procedurali occorrenti per dare attuazione alla deliberazione entro un mese dalla sua approvazione.	4. Condivisione, con nota PEI tra le Direzioni corresponsabili, del prototipo della procedura.	10%
DCE	DCE	Iniziative volte all'attivazione di nuove sezioni territoriali della Rete del lavoro agricolo di qualità.	1. Trasmissione alla Segreteria del Direttore generale, con nota PEI, di informativa sulle criticità derivanti dall'attuale regime normativo per la successiva sottoposizione agli Organi	2. Invio alla Segreteria del Direttore generale, della "Proposta normativa volta all'attribuzione alle Regioni della presidenza delle sezioni territoriali della Rete del lavoro agricolo di qualità".			5%
DCE - DCAS - DCTII	DCE	Sviluppo di attività congiunte per la risoluzione degli errori CORR della Cassa integrazione.	1. Condivisione, con nota PEI tra le direzioni corresponsabili, di un documento di analisi amministrativa mirato ad individuare gli eventi (le causali), le modalità (manuali o massivi) di rilevazione degli eventi da eliminare o definire senza addebito e quelli da gestire come Vigilanza Documentale, con addebito e sistemazione del conto.	2. Condivisione, con nota PEI tra le direzioni corresponsabili, di una relazione sull'attività avente ad oggetto "Estrazione liste annualità 2017-2021 e suddivisione delle casistiche in base alle risultanze dell'analisi amministrativa (eventi da eliminare o definire senza addebito e quelli da gestire come Vigilanza Documentale, con addebito e sistemazione del conto)".	3. Pubblicazione di un messaggio Hermes per la definizione di istruzioni alle sedi per la risoluzione dei vari tipi di anomalia.	4. Trasmissione alla Segreteria del Direttore generale di una relazione avente ad oggetto le risultanze dell'attività svolta (Lavorazione annualità 2017 - rischio prescrizione).	5%
DCE - DCTII - DCO	DCTII	Reingegnerizzazione servizi di richiesta variazione posizione assicurativa dipendenti	1. Rilascio, da parte della DCTII, del modello descrittivo (cd. Mockup) dell'invio richiesta del cittadino.	2. Rilascio, da parte della DCTII, del modello descrittivo (cd. Mockup) dell'invio richiesta gestita dal patronato.		3. Rilascio in esercizio dei servizi con messaggio Hermes.	5%

## Direzione Centrale Entrate

## Peso Prospettiva Sviluppo 35%

DIREZIONI CORRESPONSABILI	CDR CAPOFILIA	DESCRIZIONE PROGETTO	KPI MARZO 2023	KPI GIUGNO 2023	KPI SETTEMBRE 2023	KPI DICEMBRE 2023	PESO
DCE - DCTII - DCP	DCE	Implementazione del sistema UNIEMENS per le aziende marittime iscritte all'estero.	1. Condivisione, con nota PEI tra le direzioni corresponsabili, di un documento di analisi (AS IS), assessment della situazione amministrativa/informatica in essere.		2. Condivisione, con nota PEI tra le direzioni corresponsabili, di un documento di analisi delle variazioni Uniemens da porre in essere (TO BE).	3. Comunicazione, con circolare o messaggio Hermes, delle specifiche tecniche e della prima data di invio del flusso mensile.	5%
DCE - DCTII - DCO	DCE	Semplificazione denuncia aziendali per agricoli			1. Rilascio, con messaggio Hermes, del servizio iscrizione Datori di lavori agricoli. 2. Rilascio, con messaggio Hermes, del servizio iscrizione e variazione autonomi agricoli.		5%

Direzione Centrale Formazione e Accademia INPS							
Peso Prospettiva Sviluppo 40%							
DIREZIONI CORRESPONSABILI	CDR CAPOFILA	DESCRIZIONE PROGETTO	KPI MARZO 2023	KPI GIUGNO 2023	KPI SETTEMBRE 2023	KPI DICEMBRE 2023	PESO
DCFAI - DCO	DCO	Assicurare la piena operatività del "Polo Nazionale INPGI 1", istituito ai sensi della circolare n. 128 del 23/11/2022, anche con adeguati interventi formativi.	1. Condivisione, con nota Pei tra le direzioni corresponsabili, della ricognizione dei fabbisogni formativi del personale assegnato al Polo e analisi dei risultati.	2. Condivisione, con nota Pei tra le direzioni corresponsabili, della progettazione del corso.	3. Pubblicazione messaggio Hermes di avvio dei percorsi formativi.	4. Trasmissione, per il tramite della Segreteria del DG, di una Relazione agli Organi sullo stato di attuazione della circolare n.128/2022.	10%
DCFAI - DCP - DCBCSF - DCTII - DCRU - DCPI - DCE - DCBOSL - DCO - DCCWSS - DCPCG - DCRSCUA - CGTE	DCFAI	Avvio percorsi formativi specifici per il personale ex Inpgi non assegnato al Polo.	1. Condivisione, con nota Pei tra le direzioni corresponsabili, della ricognizione dei fabbisogni formativi e analisi dei risultati.	2. Condivisione, con nota Pei tra le direzioni corresponsabili, della progettazione del corso.	3. Pubblicazione messaggio Hermes di avvio dei percorsi formativi.	4. Conclusione del percorso formativo (scheda procedura formazione da trasmettere a DCPCG) con scostamenti: +10% per conclusione entro il 31.10.2023; 0 per conclusione entro il 30.11.2023; -10% per conclusione entro il 31.12.2023.	10%
DCO - CGL - DCTII - DCFAI - DCPCG - DCC - DCIIC - DCE - DCAS - DCP	DCO	Miglioramento del processo di gestione del contenzioso in attuazione della Direttiva n. 5 del 22 dicembre 2022	1. Condivisione, con nota PEI tra le direzioni corresponsabili, di un documento di analisi che tenga conto, per la gestione dei ricorsi in ambito gestione pubblica, degli aspetti di armonizzazione con la gestione privata (oggetto anche del nuovo Regolamento) e della necessità di estendere anche alla gestione pubblica le funzionalità dell'applicativo Autotutela. 2. Trasmissione, con nota PEI alla Segreteria del Direttore generale, di un documento di analisi dell'attuale assetto organizzativo in materia di contenzioso con proposte modificative. 3. Condivisione, con nota PEI tra le direzioni corresponsabili, del documento di analisi amministrativa sulle innovazioni procedurali da apportare alle procedure DICA, INCAS, SISCO e relativi collegamenti, nonché Riol e Siscom. 4. Condivisione, con nota PEI tra le direzioni corresponsabili, di un documento avente ad oggetto la ricognizione delle innovazioni da apportare ai provvedimenti di elezione emessi, in particolare dalle procedure automatizzate, per evitare che la non chiarezza espositiva generi ulteriore contenzioso.	5. Trasmissione alla Segreteria del Direttore generale della bozza di deliberazione per l'aggiornamento dell'assetto organizzativo in materia di contenzioso (amministrativo e giudiziario) . 6. Condivisione con nota Pei tra le direzioni corresponsabili, della progettazione degli interventi formativi in materia di contenzioso in coerenza con la direttiva n. 5 del 22 dicembre 2022. 7. Pubblicazione con messaggio Hermes dell'avvio dei percorsi formativi . 8. Trasmissione a DCTII, per il tramite della funzione procedure, degli sviluppi procedurali da definire entro il 31 dicembre 2023 relativi alle procedure SISCO e/o DICA e/o INCAS e relativi collegamenti, nonché Riol e Siscom. 9. Rilascio con messaggio Hermes del database avviato, nel 2021 (P.O. 2021_5.2.1A.1), con l'obiettivo di favorire l'individuazione di soluzione normative, organizzative e procedurali per la riduzione del contenzioso nonché il monitoraggio dello stato di salute del contenzioso attraverso apposite dashboard.	10. Rilascio con messaggio Hermes delle innovazioni apportate ai provvedimenti di elezione emessi.	11. Conclusione degli interventi formativi pianificati per il 2023 (scheda procedura formazione da trasmettere a DCPCG). 12. Rilascio, con messaggio Hermes, degli sviluppi procedurali relativi alle procedure SISCO e/o DICA e/o INCAS e relativi collegamenti nonché Riol e Siscom oggetto della richiesta a DCTII di giugno.	5%
DCRU - DCAS - DCFAI - DCO	DCAS	Avvio del Polo costituito per l'istruttoria delle domande e del rilascio delle autorizzazioni e dei relativi pagamenti diretti per le causali più complesse della CIGO.	1. Condivisione, con nota PEI tra le direzioni corresponsabili, della struttura presso cui va allocato il Polo e della quantificazione delle risorse necessarie ad assicurare l'operatività del Polo. 2. Messaggi Hermes aventi ad oggetto gli interpellati per le risorse individuate.	3. Conclusione del percorso formativo (scheda procedura formazione da trasmettere a DCPCG).	4. Attivazione del Polo entro 3 mesi dalla conclusione degli interventi formativi.		5%
DCFAI - DCSOIA	DCFAI	Attivazione di un intervento formativo in tema di etica pubblica rivolto a tutto il personale.	1. Condivisione, con nota PEI tra le direzioni corresponsabili, del documento avente ad oggetto l'analisi dei fabbisogni formativi.	2. Condivisione, con nota PEI tra le direzioni corresponsabili, del documento avente ad oggetto la progettazione del corso.		3. Messaggio Hermes di avvio del percorso formativo.	10%

Direzione Centrale Formazione e Accademia INPS							
Peso Prospettiva Sviluppo 40%							
DIREZIONI CORRESPONSABILI	CDR CAPOFILA	DESCRIZIONE PROGETTO	KPI MARZO 2023	KPI GIUGNO 2023	KPI SETTEMBRE 2023	KPI DICEMBRE 2023	PESO
DCRU - DCFAI	DCRU	Completare le assunzioni previste per il 2023 dal Piano dei Fabbisogni, assicurando adeguati e tempestivi interventi formativi"	Assunzione, entro il 31/12/2023, del personale con profilo di "Professionista di primo livello dell'area tecnico-edilizia", con scostamenti: +20% Assunzione entro il 31/10/2023; +10% Assunzione entro il 30/11/2023; -10% Assunzione dal 1/1/2024. <i>Lo scostamento negativo non si applicherà qualora dipenda da ritardi nelle risposte dei soggetti pubblici e/o privati coinvolti nelle verifiche, oltre che da cause connesse allo stato di emergenza sanitaria e che impediscano lo svolgimento dei concorsi.</i> Peso della sezione pari al 35%				10%
			Assunzione, entro il 31/07/2023, del personale con profilo di "Medico di seconda fascia funzionale", con scostamenti: +20% Assunzione entro il 31/05/2023; +10% Assunzione oltre il 30/06/2023; -10% Assunzione entro il 31/08/2023; -20% Assunzione dal 01/09/2023 <i>Lo scostamento negativo non si applicherà qualora dipenda da ritardi nelle risposte dei soggetti pubblici e/o privati coinvolti nelle verifiche, oltre che da cause connesse allo stato di emergenza sanitaria e che impediscano lo svolgimento dei concorsi.</i> Peso della sezione pari al 35%				
			Completamento della formazione trasversale del personale assunto con profilo di "Medico di seconda fascia funzionale" entro 3 mesi dalla data di assunzione, con scostamenti: +20% Completamento attività di formazione anticipato di almeno 30 GG rispetto alla data prevista; +10% Completamento attività di formazione anticipato di almeno 15 Gg rispetto alla data prevista; -10% Completamento attività di formazione posticipato di 1 - 15 GG rispetto alla data prevista; -20% Completamento attività di formazione posticipato di 16 - 30 GG rispetto alla data prevista. Peso della sezione pari al 30%				
DCFAI - DCP	DCFAI	Attivazione di un percorso formativo relativo al riconoscimento della ricostituzione e dei ricalcoli pensionistici sia nella gestione privata che pubblica.	1. Condivisione con nota Pei tra le direzioni corresponsabili, della ricognizione dei fabbisogni formativi e analisi dei risultati.	2. Condivisione, con nota Pei tra le direzioni corresponsabili, del piano formativo.	3. Pubblicazione messaggio Hermes di avvio dei percorsi formativi.	4. Conclusione del percorso formativo (scheda procedura formazione da trasmettere a DCPCG).	10%
DCFAI - DCTII	DCFAI	Attivazione di percorsi formativi differenziati per le diverse tipologie di comitato.	1. Condivisione, con PEI fra le strutture corresponsabili, dell'elaborazione di un questionario per la raccolta dei fabbisogni formativi.	2. Somministrazione del questionario per la raccolta dei fabbisogni formativi ed analisi dei risultati (condivisione con PEI fra le strutture corresponsabili).	3. Pubblicazione messaggio Hermes di avvio dei percorsi formativi.	4. Conclusione del percorso formativo (scheda procedura formazione da trasmettere a DCPCG).	5%
DCFAI - DCTII - DCBCSF - DCRSCUA - PTPNRR	PTPNRR	Rendicontazione dei progetti INPS ai fini del finanziamento nell'ambito del PNRR.	1. Condivisione, con nota Pei tra le direzioni corresponsabili, di una relazione avente ad oggetto la rendicontazione al 31 marzo 2023 dei servizi/progetti inclusi nel PNRR.	2. Condivisione, con nota Pei tra le direzioni corresponsabili, di una relazione avente ad oggetto la rendicontazione al 30 giugno 2023 dei servizi/progetti inclusi nel PNRR.	3. Condivisione, con nota Pei tra le direzioni corresponsabili, di una relazione avente ad oggetto la rendicontazione al 30 settembre 2023 dei servizi/progetti inclusi nel PNRR.	4. Condivisione, con nota Pei tra le direzioni corresponsabili, di una relazione avente ad oggetto la rendicontazione al 31 dicembre 2023 dei servizi/progetti inclusi nel PNRR.	10%
DCFAI - DCRU - DCTII - DCO - DST - DCRMCA	DCFAI	Diffusione di ambienti di collaborazione, formazione e knowledge management.	1. Condivisione, con nota Pei tra le direzioni corresponsabili, di un documento avente ad oggetto l'estensione del sistema di search mediante preparazione e allestimento degli ambienti di collegamento con i silos informativi (fonti).	2. Condivisione, con nota Pei tra le direzioni corresponsabili, di un documento avente ad oggetto l'implementazione del portale KM in ambiente di sviluppo Inps e testing del machine learning esteso alle fonti interessate.	3. Condivisione, con nota Pei tra le direzioni corresponsabili, di un documento avente ad oggetto la validazione degli esiti della sperimentazione degli ambienti di collegamento tecnico funzionali e di machine learning per il passaggio in produzione.	4. Condivisione, con nota PEI tra le direzioni corresponsabili, della conferma di collaudo.	10%

## Direzione Centrale Formazione e Accademia INPS

Peso Prospettiva Sviluppo 40%

DIREZIONI CORRESPONSABILI	CDR CAPOFILE	DESCRIZIONE PROGETTO	KPI MARZO 2023	KPI GIUGNO 2023	KPI SETTEMBRE 2023	KPI DICEMBRE 2023	PESO
DCFAI	DCFAI	Corsi di formazione generale	1. Progettazione modulo accoglienza neo assunti e moduli formativi - prima fase (condivisione con nota Pei del progetto di accoglienza con le direzioni responsabili).	2. Pubblicazione messaggio Hermes di avvio dei percorsi formativi.		3. Conclusione del percorso formativo (scheda procedura formazione da trasmettere a DCPCG)	10%
DCBOSL - DCRU - DCTII DCFAI - DCO - DCRSCUA	DCBOSL	Valutazione clima aziendale	1. Somministrazione questionario	2. Trasmissione alla Segreteria del DG, con nota PEI, di una relazione condivisa tra le direzioni corresponsabili ed il CUG di analisi delle risposte.	3. (eventuale) Trasmissione alla DCFAI di un'analisi dei fabbisogni formativi emersi dalla somministrazione del questionario.	4. (eventuale) Individuazione da parte della DCFAI del soggetto formatore.	5%

## Direzione Centrale Inclusion e Invalidità Civile

Peso Prospettiva Sviluppo 35%

DIREZIONI CORRESPONSABILI	CDR CAPOFILA	DESCRIZIONE PROGETTO	KPI MARZO 2023	KPI GIUGNO 2023	KPI SETTEMBRE 2023	KPI DICEMBRE 2023	PESO
DCIIC - DCTII - DCO	DCTII	Sportello Unico INPS Invalidità civile	1. Condivisione, con nota PEI tra le direzioni corresponsabili, dell'analisi amministrativa e dello studio di fattibilità.		2. Rilascio con messaggio Hermes dell'applicativo in versione sperimentale (per le sedi territoriali o platea di soggetti preventivamente individuati).	3. Rilascio con messaggio Hermes della versione operativa dell'applicativo a livello nazionale.	15%
DCIIC - DCTII	DCIIC	Processo di Surroga Invalidita' Civile	1. Trasmissione, per il tramite della funzione procedure, dell'analisi amministrativa e dello studio di fattibilità avente ad oggetto il rilascio del modello AS1 dematerializzato .	2. Rilascio, con messaggio Hermes, del modello AS1 dematerializzato per cittadini e patronati.	3. Trasmissione, per il tramite della funzione procedure, dell'analisi amministrativa e dello studio di fattibilità avente ad oggetto l'integrazione dei dati afferenti al modello AS1 con la procedura delle surroghe.	4. Rilascio, con messaggio Hermes, dell'aggiornamento della procedura dedicata alla gestione delle surroghe.	15%
DCIIC - DCTII	DCIIC	Liquidazione automatizzata decreti di omologa ATPO Invalidita' civile	1. Trasmissione, per il tramite della funzione procedure, dell'analisi amministrativa e dello studio di fattibilità della nuova architettura.		2. Rilascio con messaggio Hermes dell'applicativo in versione sperimentale (per specifici ambiti territoriali o casistiche individuate) .	3. Rilascio con messaggio Hermes della versione operativa dell'applicativo a livello nazionale.	15%
DCIIC - DCTII	DCTII	Estensione alle ASL del servizio di allegazione della documentazione sanitaria per il riconoscimento dell'invalidità civile e previdenziale utilizzato in INPS per la valutazione agli atti.	1. Condivisione, con nota Pei tra le direzioni corresponsabili, di un cronoprogramma delle implementazioni procedurali.	2. Trasmissione alla DCTII, per il tramite della funzione procedure, dell'analisi amministrativa.	3. Rilascio con messaggio Hermes dell'applicativo in versione sperimentale (almeno 2 asl pilota).	4. Rilascio con messaggio Hermes del servizio di allegazione a livello nazionale.	15%
DCIIC - DCTII - DCO - DCP	DCP	Attuazione Legge 4 agosto 2022 N. 122, art. 45, comma 3-bis. Soppressione delle commissioni mediche di verifica del Ministero dell'Economia e delle Finanze e passaggio delle competenze all'INPS a decorrere dal 1° giugno 2023.	1. Condivisione con nota Pei tra le direzioni corresponsabili, di un cronoprogramma delle implementazioni organizzative e procedurali connesse al passaggio delle nuove competenze.	2. Trasmissione alla DCTII, per il tramite della funzione procedure, dell'analisi amministrativa volta ad automatizzare la domanda amministrativa e del collegamento fra domanda e procedura SIGAS.	3. Rilascio con messaggio Hermes delle implementazioni relative alla domanda amministrativa.	4. Pubblicazione del messaggio Hermes avente ad oggetto il rilascio del collegamento fra domanda e SIGAS.	15%

## Direzione Centrale Inclusion e Invalidità Civile

Peso Prospettiva Sviluppo 35%

DIREZIONI CORRESPONSABILI	CDR CAPOFILA	DESCRIZIONE PROGETTO	KPI MARZO 2023	KPI GIUGNO 2023	KPI SETTEMBRE 2023	KPI DICEMBRE 2023	PESO
DCO - CGL - DCTII - DCFAI - DCPCG - DCC - DCIC - DCE - DCAS - DCP	DCO	Miglioramento del processo di gestione del contenzioso in attuazione della Direttiva n. 5 del 22 dicembre 2022	<p>1. Condivisione, con nota PEI tra le direzioni corresponsabili, di un documento di analisi che tenga conto, per la gestione dei ricorsi in ambito gestione pubblica, degli aspetti di armonizzazione con la gestione privata (oggetto anche del nuovo Regolamento) e della necessità di estendere anche alla gestione pubblica le funzionalità dell'applicativo Autotutela.</p> <p>2. Trasmissione, con nota PEI alla Segreteria del Direttore generale, di un documento di analisi dell'attuale assetto organizzativo in materia di contenzioso con proposte modificative.</p> <p>3. Condivisione, con nota PEI tra le direzioni corresponsabili, del documento di analisi amministrativa sulle innovazioni procedurali da apportare alle procedure DICA, INCAS, SISCO e relativi collegamenti, nonché Riol e Siscom.</p> <p>4. Condivisione, con nota PEI tra le direzioni corresponsabili, di un documento avente ad oggetto la ricognizione delle innovazioni da apportare ai provvedimenti di reelezione emessi, in particolare dalle procedure automatizzate, per evitare che la non chiarezza espositiva generi ulteriore contenzioso.</p>	<p>5. Trasmissione alla Segreteria del Direttore generale della bozza di deliberazione per l'aggiornamento dell'assetto organizzativo in materia di contenzioso (amministrativo e giudiziario) .</p> <p>6. Condivisione con nota PEI tra le direzioni corresponsabili, della progettazione degli interventi formativi in materia di contenzioso in coerenza con la direttiva n. 5 del 22 dicembre 2022.</p> <p>7. Pubblicazione con messaggio Hermes dell'avvio dei percorsi formativi .</p> <p>8. Trasmissione a DCTII, per il tramite della funzione procedure, degli sviluppi procedurali da definire entro il 31 dicembre 2023 relativi alle procedure SISCO e/o DICA e/o INCAS e relativi collegamenti, nonché Riol e Siscom.</p> <p>9. Rilascio con messaggio Hermes del database avviato, nel 2021 (P.O. 2021_5.2.1A.1), con l'obiettivo di favorire l'individuazione di soluzioni normative, organizzative e procedurali per la riduzione del contenzioso nonché il monitoraggio dello stato di salute del contenzioso attraverso apposite dashboard.</p>	<p>10. Rilascio con messaggio Hermes delle innovazioni apportate ai provvedimenti di reelezione emessi.</p>	<p>11. Conclusione degli interventi formativi pianificati per il 2023 (scheda procedura formazione da trasmettere a DCPCG).</p> <p>12. Rilascio, con messaggio Hermes, degli sviluppi procedurali relativi alle procedure SISCO e/o DICA e/o INCAS e relativi collegamenti nonché Riol e Siscom oggetto della richiesta a DCTII di giugno.</p>	10%
DCE - DCP - DCAS - DCIC - DCCWSS - CGL - DCTII - DCBCSF	DCE	Verifica attualità dei criteri stabiliti dal C.d.A. per l'accertamento e la declaratoria di irrecuperabilità dei crediti dell'Istituto e conseguenti implementazioni procedurali.	<p>1. Condivisione, con nota PEI tra le Direzioni corresponsabili, di un documento da trasmettere alla Segreteria del DG avente ad oggetto la verifica dell'attualità dei criteri previsti dalla deliberazione del C.d.A. n. 210/1998.</p>	<p>2. Trasmissione, con gestione Atti, alla Segreteria del DG di una proposta di deliberazione, avente ad oggetto l'aggiornamento/integrazione dei criteri di cui alla deliberazione del C.d.A. n. 210/1998 o, con PEI, di una relazione sull'attualità dei criteri già previsti dalla vigente deliberazione.</p>	<p>3. Condivisione, con nota PEI tra le Direzioni corresponsabili, di un documento di analisi delle implementazioni procedurali occorrenti per dare attuazione alla deliberazione entro un mese dalla sua approvazione.</p>	<p>4. Condivisione, con nota PEI tra le Direzioni corresponsabili, del prototipo della procedura.</p>	15%

## Direzione Centrale Organizzazione

Peso Prospettiva Sviluppo 45%

DIREZIONI CORRESPONSABILI	CDR CAPOFILE	DESCRIZIONE PROGETTO	KPI MARZO 2023	KPI GIUGNO 2023	KPI SETTEMBRE 2023	KPI DICEMBRE 2023	PESO
DCFAI - DCO	DCO	Assicurare la piena operatività del "Polo Nazionale INPGI 1", istituito ai sensi della circolare n. 128 del 23/11/2022, anche con adeguati interventi formativi.	1. Condivisione, con nota Pei tra le direzioni corresponsabili, della ricognizione dei fabbisogni formativi del personale assegnato al Polo e analisi dei risultati.	2. Condivisione, con nota Pei tra le direzioni corresponsabili, della progettazione del corso.	3. Pubblicazione messaggio Hermes di avvio dei percorsi formativi.	4. Trasmissione, per il tramite della Segreteria del DG, di una Relazione agli Organi sullo stato di attuazione della circolare n.128/2022.	3%
DCFAI - DCP - DCBOSL - DCTII - DCRU - DCE - DCBOSL - DCO - DCCWSS - DCPCG - DCRSCUA - CGTE	DCFAI	Avvio percorsi formativi specifici per il personale ex Inpgi non assegnato al Polo.	1. Condivisione, con nota Pei tra le direzioni corresponsabili, della ricognizione dei fabbisogni formativi e analisi dei risultati.	2. Condivisione, con nota Pei tra le direzioni corresponsabili, della progettazione del corso.	3. Pubblicazione messaggio Hermes di avvio dei percorsi formativi.	4. Conclusione del percorso formativo (scheda procedura formazione da trasmettere a DCPCG) con scostamenti: +10% per conclusione entro il 31.10.2023; 0 per conclusione entro il 30.11.2023; -10% per conclusione entro il 31.12.2023.	3%
DCIIC - DCTII - DCO	DCTII	Sportello Unico INPS Invalidità civile	1. Condivisione, con nota PEI tra le direzioni corresponsabili, dell'analisi amministrativa e dello studio di fattibilità.		2. Rilascio con messaggio Hermes dell'applicativo in versione sperimentale (per le sedi territoriali o platea di soggetti preventivamente individuati).	3. Rilascio con messaggio Hermes della versione operativa dell'applicativo a livello nazionale.	3%
DCIIC - DCTII - DCO - DCP	DCP	Attuazione Legge 4 agosto 2022 N. 122, art. 45, comma 3-bis. Soppressione delle commissioni mediche di verifica del Ministero dell'Economia e delle Finanze e passaggio delle competenze all'INPS a decorrere dal 1° giugno 2023.	1. Condivisione con nota Pei tra le direzioni corresponsabili, di un cronoprogramma delle implementazioni organizzative e procedurali connesse al passaggio delle nuove competenze.	2. Trasmissione alla DCTII, per il tramite della funzione procedure, dell'analisi amministrativa volta ad automatizzare la domanda amministrativa e del collegamento fra domanda e procedura SIGAS.	3. Rilascio con messaggio Hermes delle implementazioni relative alla domanda amministrativa.	4. Pubblicazione del messaggio Hermes avente ad oggetto il rilascio del collegamento fra domanda e SIGAS.	3%
DCO - CGML - DCPCG - DCRU	DCO	Unità Operative Semplici funzionali (UOSF - monitoraggio del contenzioso delle sedi territoriali)	1. Condivisione, con nota PEI tra le direzioni corresponsabili, del nuovo assetto organizzativo e delle nuove competenze.	2. Trasmissione alla Segreteria del Direttore generale della bozza di determinazione delle nuove UOSF (o pubblicazione Circolare).	3. Pubblicazione bandi per assegnazioni incarichi con messaggio Hermes.	4. Assegnazione nuovi incarichi con provvedimento.	3%
DCO - CGL - DCTII - DCFAI - DCPCG - DCC - DCIIC - DCE - DCAS - DCP	DCO	Miglioramento del processo di gestione del contenzioso in attuazione della Direttiva n. 5 del 22 dicembre 2022	1. Condivisione, con nota PEI tra le direzioni corresponsabili, di un documento di analisi che tenga conto, per la gestione dei ricorsi in ambito gestione pubblica, degli aspetti di armonizzazione con la gestione privata (oggetto anche del nuovo Regolamento) e della necessità di estendere anche alla gestione pubblica le funzionalità dell'applicativo Autotutela. 2. Trasmissione, con nota PEI alla Segreteria del Direttore generale, di un documento di analisi dell'attuale assetto organizzativo in materia di contenzioso con proposte modificative. 3. Condivisione, con nota PEI tra le direzioni corresponsabili, del documento di analisi amministrativa sulle innovazioni procedurali da apportare alle procedure DICA, INCAS, SISCO e relativi collegamenti, nonché Riol e Siscom. 4. Condivisione, con nota PEI tra le direzioni corresponsabili, di un documento avente ad oggetto la ricognizione delle innovazioni da apportare ai provvedimenti di reiezione emessi, in particolare dalle procedure automatizzate, per evitare che la non chiarezza espositiva generi ulteriore contenzioso.	5. Trasmissione alla Segreteria del Direttore generale della bozza di deliberazione per l'aggiornamento dell'assetto organizzativo in materia di contenzioso (amministrativo e giudiziario). 6. Condivisione con nota Pei tra le direzioni corresponsabili, della progettazione degli interventi formativi in materia di contenzioso in coerenza con la direttiva n. 5 del 22 dicembre 2022. 7. Pubblicazione con messaggio Hermes dell'avvio dei percorsi formativi. 8. Trasmissione a DCTII, per il tramite della funzione procedure, degli sviluppi procedurali da definire entro il 31 dicembre 2023 relativi alle procedure SISCO e/o DICA e/o INCAS e relativi collegamenti, nonché Riol e Siscom. 9. Rilascio con messaggio Hermes del database avviato, nel 2021 (P.O. 2021_5.2.1A.1), con l'obiettivo di favorire l'individuazione di soluzione normative, organizzative e procedurali per la riduzione del contenzioso nonché il monitoraggio dello stato di salute del contenzioso attraverso apposite dashboard.	10. Rilascio con messaggio Hermes delle innovazioni apportate ai provvedimenti di reiezione emessi.	11. Conclusione degli interventi formativi pianificati per il 2023 (scheda procedura formazione da trasmettere a DCPCG). 12. Rilascio, con messaggio Hermes, degli sviluppi procedurali relativi alle procedure SISCO e/o DICA e/o INCAS e relativi collegamenti nonché Riol e Siscom oggetto della richiesta a DCTII di giugno.	5%

## Direzione Centrale Organizzazione

## Peso Prospettiva Sviluppo 45%

DIREZIONI CORRESPONSABILI	CDR CAPOFILIA	DESCRIZIONE PROGETTO	KPI MARZO 2023	KPI GIUGNO 2023	KPI SETTEMBRE 2023	KPI DICEMBRE 2023	PESO
DCAS - DCTII - DCO	DCAS	Piattaforma unica CIG (Omnia IS) - Servizi integrati e proattivi per l'accesso alle integrazioni salariali	1. Rilascio, con messaggio Hermes, della nuova procedura di domanda di CIGO.	2. Rilascio, con nota PEI da parte di DCTII, in ambiente di test della nuova domanda AIS FIS. 3. Trasmissione, con nota PEI a DCTII, delle risultanze del collaudo effettuato sulla domanda AIS del FIS.	4. Rilascio, con messaggio Hermes, della nuova domanda di AIS del FIS. 5. Rilascio, con nota PEI da parte di DCTII, in ambiente di test della nuova domanda AIS per gli altri fondi. 6. Trasmissione, con nota PEI a DCTII, delle risultanze del collaudo effettuato sulla domanda AIS per gli altri fondi.	7. Rilascio, con messaggio Hermes, della domanda AIS di altri fondi. 8. Rilascio, con messaggio Hermes, dei servizi consulenziali (Chat live con chat bot). 9. Rilascio, con messaggio Hermes, di nuove funzionalità di comunicazione Azienda/Sede.	3%
DCAS - DCTII - DCO	DCAS	Piattaforma unica CIG (Omnia IS) - Servizi integrati per i pagamenti	1. Condivisione, con nota PEI a DCTII, del prototipo della nuova procedura di pagamento OMNIA IS. 2. Condivisione, con nota PEI a DCTII, del prototipo del nuovo Servizio di consultazione pagamenti.	3. Rilascio, con messaggio Hermes, di ulteriori servizi comuni per il pagamento delle integrazioni salariali. 4. Rilascio, con messaggio Hermes, della gestione automatizzata flussi di variazione negativi UNI 41. 5. Rilascio, con messaggio Hermes, del servizio di Consultazione dei pagamenti.	6. Rilascio, con nota PEI di DCTII, in ambiente di test della prima versione del nuovo applicativo di pagamento OMNIA IS.	7. Trasmissione, con nota PEI a DCTII, delle risultanze del collaudo del nuovo applicativo di pagamento. 8. Rilascio, con messaggio Hermes, della prima versione del nuovo applicativo di pagamento OMNIA IS. 9. Rilascio, con messaggio Hermes, del servizio "Cassa com".	3%
DCRU - DCAS - DCFAI - DCO	DCAS	Avvio del Polo costituito per l'istruttoria delle domande e del rilascio delle autorizzazioni e dei relativi pagamenti diretti per le causali più complesse della CIGO.	1. Condivisione, con nota PEI tra le direzioni corresponsabili, della struttura presso cui va allocato il Polo e della quantificazione delle risorse necessarie ad assicurare l'operatività del Polo. 2. Messaggi Hermes aventi ad oggetto gli interpellati per le risorse individuate.	3. Conclusione del percorso formativo (scheda procedura formazione da trasmettere a DCPCG).	4. Attivazione del Polo entro 3 mesi dalla conclusione degli interventi formativi.		3%
DCAS - DCTII - DCO	DCAS	Piattaforma unica CIG (Omnia IS) - Servizi integrati per l'istruttoria	1. Rilascio, con nota PEI da parte di DCTII, in ambiente di test delle prime funzionalità dell'istruttoria CIGO, dell'ampliamento delle funzioni del cruscotto e dell'integrazione con funzioni di gestione delle domande pervenute. 2. Trasmissione, con nota PEI a DCTII, delle risultanze del collaudo delle funzionalità rilasciate in test. 3. Rilascio, con nota PEI da parte di DCTII, in ambiente di test di una prima versione della funzione cruscotto di acquisizione degli aggiornamenti normativi.	4. Rilascio, con nota PEI da parte di DCTII, in ambiente di test dell'istruttoria CIGO. 5. Trasmissione, con nota PEI a DCTII, delle risultanze del collaudo sull'istruttoria CIGO. 6. Rilascio, con nota PEI da parte di DCTII, in ambiente di Test della dashboard per l'AIS del FIS. 7. Trasmissione, con nota PEI a DCTII, degli esiti del collaudo sulla Dashboard per l'AIS del FIS. 8. Rilascio, con nota PEI da parte di DCTII, di ulteriori funzionalità per il controllo centralizzato a supporto dei vari servizi istruttori	9. Rilascio, con messaggio Hermes, della nuova istruttoria CIGO. 10. Rilascio, con nota PEI da parte di DCTII, in ambiente di test dell'istruttoria AIS per il FIS e per altri fondi. 11. Trasmissione, con nota PEI a DCTII, degli esiti del collaudo sull'istruttoria AIS per il FIS e per altri fondi.	12. Rilascio, con messaggio Hermes, della nuova istruttoria AIS per il FIS e per altri fondi. 13. Rilascio, con messaggio Hermes, della funzione "cruscotto di acquisizione degli aggiornamenti normativi".	3%
DCAS - DCTII - DCO	DCAS	Piattaforma unica CIG (Omnia IS) - Servizi integrati per il monitoraggio.	1. Condivisione, con nota PEI a DCTII, del prototipo del nuovo cruscotto di monitoraggio interno OMNIA IS. 2. Rilascio, con messaggio Hermes, della funzionalità di monitoraggio dei pagamenti diretti.	3. Condivisione, con nota PEI a DCTII, del prototipo del nuovo Cruscotto Monitoraggio finanziario OMNIA IS. 4. Condivisione, con nota PEI a DCTII, del prototipo OPEN DATA Integrazioni salariali.	5. Rilascio, con nota PEI di DCTII, in ambiente di test del Cruscotto di monitoraggio finanziario. 6. Rilascio, con nota PEI di DCTII, in ambiente di test degli OPEN DATA delle integrazioni salariali.	7. Trasmissione, con nota PEI a DCTII, delle risultanze del collaudo del monitoraggio finanziario. 8. Trasmissione, con nota PEI a DCTII, delle risultanze del collaudo sugli OPEN DATA delle integrazioni salariali. 9. Rilascio, con messaggio Hermes, della prima versione del nuovo Cruscotto di monitoraggio OMNIA IS. 10. Rilascio, con messaggio Hermes, della sezione OPEN DATA delle Integrazioni salariali. 11. Rilascio, con messaggio Hermes del servizio cruscotto di monitoraggio OMNIA IS per utenti esterni.	3%
DCAS - DCTII - DCO	DCAS	Reingegnerizzazione della NASpi e DisColl	1. Rilascio, con messaggio Hermes, della nuova versione del servizio di presentazione domanda NASpi per l'integrazione di ulteriori controlli online richiesti e il progressivo adeguamento al prototipo.	2. Rilascio, con nota PEI, in ambiente di test del servizio di presentazione domanda DisColl. 3. Rilascio, con nota PEI, in ambiente di test del nuovo servizio di Precarica Unico.	4. Rilascio, con messaggio Hermes, del servizio di presentazione domanda DisColl. 5. Rilascio, con messaggio Hermes, in ambiente di test del nuovo servizio di Precarica Unico. 6. Rilascio, con nota PEI, in ambiente di test del servizio di simulazione istruttoria NASpi.	7. Rilascio, con messaggio Hermes, del servizio di simulazione istruttoria NASpi e calcolo misura della prestazione.	3%

## Direzione Centrale Organizzazione

## Peso Prospettiva Sviluppo 45%

DIREZIONI CORRESPONSABILI	CDR CAPOFILE	DESCRIZIONE PROGETTO	KPI MARZO 2023	KPI GIUGNO 2023	KPI SETTEMBRE 2023	KPI DICEMBRE 2023	PESO
DCTII - DCO - DCE	DCTII	Smart Task	1. Rilascio Infrastruttura Base integrata con la piattaforma di comunicazione Bidirezionale tramite PEI alle DC corresponsabili.	2. Individuazione dei servizi da rilasciare a fine progetto, da comunicare tramite PEI dalla DCTII alle DC coinvolte.	3. Implementazione dei primi servizi e sviluppo interfacce di configurazione e comunicazione del primo rilascio esterno sperimentale dedicato agli utenti selezionati, tramite messaggio Hermes.	4. Rilascio con messaggio Hermes del sistema completo a tutti gli utenti dei servizi individuati nel primo semestre.	3%
DCE - DCTII - DCO	DCE	Piattaforma unica di comunicazione e condivisione per aziende e intermediari	1. Rilascio con messaggio Hermes avente ad oggetto la messa a disposizione, nel cassetto del soggetto contribuente, dei servizi comunicazione bidirezionale e agenda appuntamenti ai soggetti che operano per la gestione pubblica.	2. Condivisione con nota PEI dell'avvio della sperimentazione con un gruppo di intermediari del Desktop virtuale DOT (Desktop on Text).	3. Trasmissione alla DCTII, tramite la funzione procedure, dell'analisi amministrativa su "integrazione gestione deleghe lavoratori autonomi".	4. Trasmissione alla DCTII, tramite la funzione procedure, dell'analisi amministrativa su "integrazione gestione deleghe Committenti e autonomi gestione separata".	3%
DCP - DCTII - DCO	DCP	Servizi personalizzati e proattivi per gli intermediari per la consulenza e gestione delle prestazioni collegate al reddito	1. Trasmissione a DCTII, tramite la funzione procedure, del documento di analisi amministrativa e funzionale (cd. memo) avente ad oggetto l'analisi e lo sviluppo del prototipo della nuova procedura Internet per il cittadino.	2. Condivisione da parte di DCTII con le altre direzioni coinvolte di un documento avente ad oggetto l'individuazione della soluzione tecnica e la progettazione dell'ambiente di test e di front end.	3. Condivisione, con nota PEI, tra le direzioni corresponsabili del verbale di sintesi con la raccolta degli esiti della fase di sperimentazione.	4. Rilascio con messaggio Hermes del nuovo servizio.	3%
DCTII - DCO	DCO	Piattaforma intermediari per l'erogazione delle prestazioni individuali	1. Condivisione, con nota PEI, tra le Direzioni corresponsabili, di un documento ricognitivo dell'attuale processo di erogazione di informazione agli intermediari e relative criticità.	2. Analisi delle piattaforme di colloquio esistenti – rilascio POC (Proof of Concept- analisi di fattibilità tecnico- economica) sul mandato digitale.	3. Progettazione della nuova piattaforma integrata con rilascio parziale e collaudo in ambiente di test.	4. Rilascio con messaggio Hermes della nuova piattaforma con l'integrazione di almeno un servizio (pensioni).	3%
DCO - DST	DCO	Verifica della necessità di ridefinire il modello di servizio.		1. Relazione alla Segreteria del Direttore generale sullo stato di attuazione del modello e di eventuali criticità rilevate con formulazione di eventuali proposte evolutive.		2. Trasmissione alla Segreteria del Direttore Generale di una bozza di deliberazione per l'aggiornamento del modello (eventuale, solo se rilevate criticità).	3%
DCTII - DCO	DCTII	Sportello telematico evoluto	1. Condivisione, con nota PEI tra le direzioni corresponsabili, del rilascio parziale relativo al cruscotto di monitoraggio del servizio.	2. Condivisione, con nota PEI tra le direzioni corresponsabili, del rilascio parziale relativo all'estensione a nuovi Poli Specialistici. 3. Condivisione, con nota PEI tra le direzioni corresponsabili, di un documento di analisi del sistema Help On Line.	4. Condivisione, con nota PEI tra le direzioni corresponsabili, del rilascio parziale relativo alla realizzazione del chatbot evoluto e del sistema Help On Line.	5. Rilascio con messaggio Hermes della versione definitiva dello Sportello Telematico 2.0.	3%
DCTII - DCO - DCC	DCTII	Sviluppo APP INPS	1. Rilascio, con messaggio Hermes, di 1 servizio mobile. 2. Adozione, con messaggio Hermes, del componente Sirio su 1 servizio.	2. Rilascio, con messaggio Hermes, di ulteriori 2 servizi mobile. 3. Adozione, con messaggio Hermes, del componente Sirio su 1 servizio. 4. Rilascio, con messaggio Hermes, di 1 skill per assistenti vocali.	5. Rilascio, con messaggio Hermes, di 1 ulteriore servizio mobile. 6. Adozione, con messaggio Hermes, del componente Sirio su 1 servizio.	7. Rilascio di ulteriori 2 servizi mobile con pubblicazione messaggio Hermes.	3%
DCTII - DCO	DCTII	Pensioni ovunque: deterritorializzazione dei processi di lavorazione	1. Condivisione, con nota PEI tra le direzioni corresponsabili, del documento riepilogativo degli interventi sul Data Base pensioni.	2. Condivisione, con nota PEI tra le direzioni corresponsabili, dell'analisi degli impatti trasversali degli interventi a supporto della deterritorializzazione dei processi.	3. Condivisione, con nota PEI tra le direzioni corresponsabili, dei risultati della sperimentazione del progetto su sedi pilota.	4. Rilascio con messaggio Hermes del servizio di aggiornamento della sede di gestione della pensione .	3%
DCP - DCTII - DCO	DCP	RED precompilato	1. Trasmissione a DCTII, tramite la funzione procedure, del documento di analisi amministrativa e funzionale (cd. memo) avente ad oggetto lo sviluppo del prototipo della nuova procedura.	2. Condivisione, con nota PEI tra le direzioni corresponsabili, di un documento illustrativo della soluzione tecnica adottata da DCTII con relativa progettazione dell'ambiente di test e di front end.	3. Condivisione, con nota PEI tra le direzioni corresponsabili, del verbale di sintesi con la raccolta degli esiti della fase di sperimentazione con le Sedi pilota e il Contact Center INPS.	4. Rilascio con messaggio Hermes del servizio RED precompilato al cittadino.	3%
DCE - DCTII - DCO	DCE	Portale nazionale di contrasto al lavoro sommerso	1. Completamento dell'integrazione dei sistemi INPS con il PNS (Portale nazionale del sommerso) gestito da INL, sia per la fase di invio dei dati/verbali allegati dell'INPS sia per la fase di consultazione dati/verbali allegati caricati dalle altre entità (INAIL, INL, Carabinieri e Guardia di Finanza).	2. Condivisione, con nota PEI tra le direzioni corresponsabili, di una analisi degli strumenti di BI (business intelligence) e di monitoraggio dati.	3. Condivisione con nota PEI tra le direzioni corresponsabili di un documento di fattibilità tecnica e dei prototipi degli strumenti di BI e di monitoraggio dati.	4. Rilascio con messaggio Hermes degli strumenti di BI e di monitoraggio dati.	3%

## Direzione Centrale Organizzazione

## Peso Prospettiva Sviluppo 45%

DIREZIONI CORRESPONSABILI	CDR CAPOFILIA	DESCRIZIONE PROGETTO	KPI MARZO 2023	KPI GIUGNO 2023	KPI SETTEMBRE 2023	KPI DICEMBRE 2023	PESO
DCPI - CGTE - DCRSCUA - DCO	DCPI	Efficientamento delle funzioni di acquisizione delle sedi strumentali attraverso l'utilizzo delle risorse a Bilancio	1. Acquisto di immobili per almeno 15 MLN di euro a montante (peso 50%) 2. Impegno immobili per almeno 20 MLN di euro a montante (peso 50%)	3. Acquisto di immobili per almeno 30 MLN di euro a montante (peso 50%) 4. Impegno immobili per almeno 40 MLN di euro a montante (peso 50%)	5. Acquisto di immobili per almeno 45 MLN di euro a montante (peso 50%) 6. Impegno immobili per almeno 60 MLN di euro a montante (peso 50%)	7. Acquisto di immobili per almeno 60 MLN di euro a montante (peso 50%) 8. Impegno immobili per almeno 80 MLN di euro a montante (peso 50%)	2%
DCP - DCTII - DCO	DCP	Piattaforma ricongiunzione ex Legge n. 45/90	1. Rilascio con messaggio Hermes dei servizi di interfaccia riferiti al prospetto contributivo (art.1 c.2) e comunicazione ad ADEPP (Associazione degli Enti Previdenziali) della disponibilità dei servizi.	2. Rilascio con messaggio Hermes dei servizi di interfaccia riferiti al trasferimento dei contributi (art.1 c.2) e comunicazione ad ADEPP (Associazione degli Enti Previdenziali) della disponibilità dei servizi.	3. Rilascio con messaggio Hermes dei servizi di interfaccia riferiti al prospetto contributivo (art.1 c.1) e comunicazione ad ADEPP (Associazione degli Enti Previdenziali) della disponibilità dei servizi.	4. Rilascio con messaggio Hermes dei servizi di interfaccia riferiti al trasferimento dei contributi (art.1 c.1) e comunicazione ad ADEPP (Associazione degli Enti Previdenziali) della disponibilità dei servizi.	2%
DCE - DCTII - DCO	DCTII	Reingegnerizzazione servizi di richiesta variazione posizione assicurativa dipendenti	1. Rilascio, da parte della DCTII, del modello descrittivo (cd. Mockup) dell'invio richiesta del cittadino.	2. Rilascio, da parte della DCTII, del modello descrittivo (cd. Mockup) dell'invio richiesta gestita dal patronato.		3. Rilascio in esercizio dei servizi con messaggio Hermes.	3%
DCTII - DCO - DCRMCA	DCO	Verifica dell'adeguatezza del supporto informativo, logistico ed organizzativo fornito ai Comitati.	1. Condivisione, con nota PEI tra le strutture corresponsabili, di un report relativo ai risultati della ricognizione dei dati messi a disposizione dei componenti dei Comitati. 2. Condivisione, con nota PEI tra le strutture corresponsabili, di una relazione sulle caratteristiche delle strutture organizzative che forniscono supporto ai comitati territoriali.	3. Documento di analisi della conformità da parte del Responsabile della Protezione dei Dati delle autorizzazioni alla normativa in materia di protezione dei dati e della possibilità di estenderle. 4. Trasmissione alla Segreteria del DG di una relazione delle direzioni corresponsabili sulla necessità o meno di modificare l'assetto organizzativo delle strutture di supporto.	5. Trasmissione alla Segreteria del DG di una relazione sulla non conformità delle autorizzazioni in atto e di quelle concedibili.	6. Pubblicazione Circolare/Messaggio sugli adeguamenti degli assetti organizzativi delle strutture di supporto (eventuale).	3%
DCTII - DCC - DCO	DCTII	Refactoring Portale Internet		1. Comunicazione, con nota PEI tra le Direzioni corresponsabili, del rilascio dell'integrazione del Chatbot Intelligente nel Portale ed implementazione delle funzioni redazionali per esposizione/mascheramento automatico dei bot sui contenuti di portale.	2. Condivisione, con nota PEI tra le direzioni corresponsabili, delle funzionalità del nuovo Motore di Ricerca da integrare nel portale istituzionale.	3. Rilascio con messaggio Hermes di un sistema di analisi semantica dei dati qualitativi di gradimento dell'utente esterno sul nuovo Portale INPS, tramite utilizzo di servizi cognitivi per la classificazione dei dati e l'ottimizzazione del processo di miglioramento continuo del Portale.	3%
DCO - DCC - DCTII	DCC	Sistema di comunicazione organizzativa personalizzata per gli utenti.	1. Condivisione, finalizzata alla validazione, con le DC committenti, tramite nota PEI, del documento con l'analisi dei fabbisogni dell'utenza, gli obiettivi e i contenuti previsti per la video guida personalizzata sull'Assegno Unico Universale.	2. Comunicazione alle direzioni corresponsabili dell'avvio della campagna per i beneficiari dell'Assegno Unico Universale con servizio video guida personalizzato e interattivo (caso d'uso 1_2023). 3. Analisi dati CRM e condivisione con le DC committenti, tramite nota PEI, delle proposte per i casi d'uso 2_2023 e 3_2023 delle video guide personalizzate e interattive da realizzare.		4. Comunicazione alle direzioni corresponsabili dell'avvio delle campagne 2 e 3_2023 con servizio di video guida personalizzata e interattiva. 5. Trasmissione, con nota PEI alle DC Committenti, dei Report di monitoraggio delle campagne attive.	3%
DCC - DCTII - DCO	DCC	Semplificazione del linguaggio con l'utenza: strumenti e relativa misurazione.	1. Condivisione, con nota PEI tra le direzioni corresponsabili, di un documento avente ad oggetto la misurazione con indice Gulpease delle pagine web semplificate della DC Credito e Welfare.	2. Pubblicazione sul nuovo portale Inps delle pagine semplificate della DC Credito e Welfare. 3. Riscrittura secondo i canoni della semplificazione delle pagine web di una direzione centrale di prodotto.	4. Condivisione, con nota PEI tra le direzioni corresponsabili, di un documento avente ad oggetto la misurazione con l'indice di Gulpease delle pagine web semplificate della direzione centrale di prodotto prescelta.	5. Pubblicazione sul portale Inps delle nuove pagine web semplificate della Direzione centrale di prodotto. 6. Rilascio con messaggio Hermes degli interventi di Semplificazione del linguaggio con l'utenza attuati e dei relativi strumenti di misurazione.	3%

## Direzione Centrale Organizzazione

Peso Prospettiva Sviluppo 45%

DIREZIONI CORRESPONSABILI	CDR CAPOFILE	DESCRIZIONE PROGETTO	KPI MARZO 2023	KPI GIUGNO 2023	KPI SETTEMBRE 2023	KPI DICEMBRE 2023	PESO
DCTII - DCO - DCC	DCTII	Unificazione e razionalizzazione dei sistemi di comunicazione WEB con il cittadino.	1. Rilascio con messaggio Hermes dell'integrazione del nuovo webCRM con app Inps mobile	2. Rilascio con messaggio Hermes della funzionalità di comunicazione strutturata in uscita verso il cittadino	3. Condivisione, con nota PEI tra le direzioni corresponsabili, di un documento di analisi sull'integrazione della funzionalità di comunicazione strutturata in uscita su app Inps mobile e su app dipendenti Inps.	4. Rilascio con messaggio Hermes dell'integrazione del sistema web CRM con Sistema Unico Trasmissione Documenti. 5. Rilascio con messaggio Hermes della funzionalità di comunicazione strutturata in uscita su app Inps mobile e su app dipendenti Inps.	3%
DCE - DCTII - DCO	DCE	Semplificazione denuncia aziendali per agricoltori			1. Rilascio, con messaggio Hermes, del servizio iscrizione Datori di lavori agricoli. 2. Rilascio, con messaggio Hermes, del servizio iscrizione e variazione autonomi agricoli.		3%
DCFAI - DCRU - DCTII - DCO - DST - DCRMCA	DCFAI	Diffusione di ambienti di collaborazione, formazione e knowledge management.	1. Condivisione, con nota Pei tra le direzioni corresponsabili, di un documento avente ad oggetto l'estensione del sistema di search mediante preparazione e allestimento degli ambienti di collegamento con i silos informativi (fonti).	2. Condivisione, con nota Pei tra le direzioni corresponsabili, di un documento avente ad oggetto l'implementazione del portale KM in ambiente di sviluppo Inps e testing del machine learning esteso alle fonti interessate.	3. Condivisione, con nota Pei tra le direzioni corresponsabili, di un documento avente ad oggetto la validazione degli esiti della sperimentazione degli ambienti di collegamento tecnico funzionali e di machine learning per il passaggio in produzione.	4. Condivisione, con nota PEI tra le direzioni corresponsabili, della conferma di collaudo.	3%
DCBOSL - DCRU - DCTII DCFAI - DCO - DCRSCUA	DCBOSL	Valutazione clima aziendale	1. Somministrazione questionario	2. Trasmissione alla Segreteria del DG, con nota PEI, di una relazione condivisa tra le direzioni corresponsabili ed il CUG di analisi delle risposte.	3. (eventuale) Trasmissione alla DCFAI di un'analisi dei fabbisogni formativi emersi dalla somministrazione del questionario.	4. (eventuale) Individuazione da parte della DCFAI del soggetto formatore.	2%
DCRU - DCBOSL - DCO	DCRU	Sportello di ascolto	1. Definizione tra le direzioni corresponsabili ed il CUG di un documento, condiviso con nota PEI, di individuazione dello strumento contrattuale da utilizzare per il reperimento degli psicologi da adibire alla gestione dei colloqui.	2. Avvio procedura di reclutamento.	3. Completamento procedura di reperimento.	4. Emanazione messaggio per avvio sperimentale.	2%

Direzione Centrale Pensioni							
Peso Prospettiva Sviluppo 35%							
DIREZIONI CORRESPONSABILI	CDR CAPOFILA	DESCRIZIONE PROGETTO	KPI MARZO 2023	KPI GIUGNO 2023	KPI SETTEMBRE 2023	KPI DICEMBRE 2023	PESO
DCFAI - DCP - DCBCSF - DCTII - DCRU - DCPI - DCE - DCBOSL - DCO - DCCWSS - DCPCG - DCRSCUA - CGTE	DCFAI	Avvio percorsi formativi specifici per il personale ex Inpgi non assegnato al Polo.	1. Condivisione, con nota Pei tra le direzioni corresponsabili, della ricognizione dei fabbisogni formativi e analisi dei risultati.	2. Condivisione, con nota Pei tra le direzioni corresponsabili, della progettazione del corso.	3. Pubblicazione messaggio Hermes di avvio dei percorsi formativi.	4. Conclusione del percorso formativo (scheda procedura formazione da trasmettere a DCPCG) con scostamenti: +10% per conclusione entro il 31.10.2023; 0 per conclusione entro il 30.11.2023; -10% per conclusione entro il 31.12.2023.	5%
DCO - CGL - DCTII - DCFAI - DCPCG - DCC - DCIC - DCE - DCAS - DCP	DCO	Miglioramento del processo di gestione del contenzioso in attuazione della Direttiva n. 5 del 22 dicembre 2022	1. Condivisione, con nota PEI tra le direzioni corresponsabili, di un documento di analisi che tenga conto, per la gestione dei ricorsi in ambito gestione pubblica, degli aspetti di armonizzazione con la gestione privata (oggetto anche del nuovo Regolamento) e della necessità di estendere anche alla gestione pubblica le funzionalità dell'applicativo Autotutela. 2. Trasmissione, con nota PEI alla Segreteria del Direttore generale, di un documento di analisi dell'attuale assetto organizzativo in materia di contenzioso con proposte modificative. 3. Condivisione, con nota PEI tra le direzioni corresponsabili, del documento di analisi amministrativa sulle innovazioni procedurali da apportare alle procedure DICA, INCAS, SISCO e relativi collegamenti, nonché Riol e Siscom. 4. Condivisione, con nota PEI tra le direzioni corresponsabili, di un documento avente ad oggetto la ricognizione delle innovazioni da apportare ai provvedimenti di reiezione emessi, in particolare dalle procedure automatizzate, per evitare che la non chiarezza espositiva generi ulteriore contenzioso.	5. Trasmissione alla Segreteria del Direttore generale della bozza di deliberazione per l'aggiornamento dell'assetto organizzativo in materia di contenzioso (amministrativo e giudiziario). 6. Condivisione con nota Pei tra le direzioni corresponsabili, della progettazione degli interventi formativi in materia di contenzioso in coerenza con la direttiva n. 5 del 22 dicembre 2022. 7. Pubblicazione con messaggio Hermes dell'avvio dei percorsi formativi. 8. Trasmissione a DCTII, per il tramite della funzione procedure, degli sviluppi procedurali da definire entro il 31 dicembre 2023 relativi alle procedure SISCO e/o DICA e/o INCAS e relativi collegamenti, nonché Riol e Siscom. 9. Rilascio con messaggio Hermes del database avviato, nel 2021 (P.O. 2021_5.2.1A.1), con l'obiettivo di favorire l'individuazione di soluzioni normative, organizzative e procedurali per la riduzione del contenzioso nonché il monitoraggio dello stato di salute del contenzioso attraverso apposite dashboard.	10. Rilascio con messaggio Hermes delle innovazioni apportate ai provvedimenti di reiezione emessi.	11. Conclusione degli interventi formativi pianificati per il 2023 (scheda procedura formazione da trasmettere a DCPCG). 12. Rilascio, con messaggio Hermes, degli sviluppi procedurali relativi alle procedure SISCO e/o DICA e/o INCAS e relativi collegamenti nonché Riol e Siscom oggetto della richiesta a DCTII di giugno.	5%
DCCWSS - DCTII - DCP	DCCWSS	Finalizzazione di parte delle risorse della Gestione Unitaria delle Prestazioni Creditizie e Sociali (Fondo Credito) come anticipo del pagamento delle quote di TFR/TFS spettanti ai dipendenti pubblici.	1. Pubblicazione messaggio Hermes avente ad oggetto l'avvio delle disposizioni di pagamento delle quote di TFR/TFS spettanti ai dipendenti pubblici, con i seguenti scostamenti (almeno 1 pagamento): + 10% avvio disposizioni di pagamento entro 28 febbraio; 0% avvio disposizioni di pagamento entro 31 marzo; -10% avvio disposizioni di pagamento entro 30 aprile.				10%
DCP - DCBCSF - DCE	DCP	Elaborare una proposta normativa che garantisca al lavoratore, nel caso di adesione alla previdenza complementare, l'erogazione di tutte le quote di TFR accantonate nel Fondo di Tesoreria INPS.		1. Condivisione con nota PEI tra le direzioni corresponsabili dell'analisi della normativa vigente	2. Condivisione tra le direzioni corresponsabili, con nota PEI, della verifica di fattibilità e del testo di proposta normativa.	3. Trasmissione alla Segreteria del Direttore generale dell'eventuale proposta normativa.	10%
DCE - DCP - DCAS - DCIC - DCCWSS - CGL - DCTII - DCBCSF	DCE	Verifica attualità dei criteri stabiliti dal C.d.A. per l'accertamento e la declaratoria di irrecuperabilità dei crediti dell'Istituto e conseguenti implementazioni procedurali.	1. Condivisione, con nota PEI tra le Direzioni corresponsabili, di un documento da trasmettere alla Segreteria del DG avente ad oggetto la verifica dell'attualità dei criteri previsti dalla deliberazione del C.d.A. n. 210/1998.	2. Trasmissione, con gestione Atti, alla Segreteria del DG di una proposta di deliberazione, avente ad oggetto l'aggiornamento/integrazione dei criteri di cui alla deliberazione del C.d.A. n. 210/1998 o, con PEI, di una relazione sull'attualità dei criteri già previsti dalla vigente deliberazione.	3. Condivisione, con nota PEI tra le Direzioni corresponsabili, di un documento di analisi delle implementazioni procedurali occorrenti per dare attuazione alla deliberazione entro un mese dalla sua approvazione.	4. Condivisione, con nota PEI tra le Direzioni corresponsabili, del prototipo della procedura.	10%

Direzione Centrale Pensioni							
Peso Prospettiva Sviluppo 35%							
DIREZIONI CORRESPONSABILI	CDR CAPOFILA	DESCRIZIONE PROGETTO	KPI MARZO 2023	KPI GIUGNO 2023	KPI SETTEMBRE 2023	KPI DICEMBRE 2023	PESO
DCFAI - DCP	DCFAI	Attivazione di un percorso formativo relativo al riconoscimento della ricostituzione e dei ricalcoli pensionistici sia nella gestione privata che pubblica.	1. Condivisione con nota Pei tra le direzioni corresponsabili, della ricognizione dei fabbisogni formativi e analisi dei risultati.	2. Condivisione, con nota Pei tra le direzioni corresponsabili, del piano formativo.	3. Pubblicazione messaggio Hermes di avvio dei percorsi formativi.	4. Conclusione del percorso formativo (scheda procedura formazione da trasmettere a DCPCG).	10%
DCP - DCTII - DCO	DCP	Servizi personalizzati e proattivi per gli intermediari per la consulenza e gestione delle prestazioni collegate al reddito	1. Trasmissione a DCTII, tramite la funzione procedure, del documento di analisi amministrativa e funzionale (cd. memo) avente ad oggetto l'analisi e lo sviluppo del prototipo della nuova procedura Internet per il cittadino.	2. Condivisione da parte di DCTII con le altre direzioni coinvolte di un documento avente ad oggetto l'individuazione della soluzione tecnica e la progettazione dell'ambiente di test e di front end.	3. Condivisione, con nota PEI, tra le direzioni corresponsabili del verbale di sintesi con la raccolta degli esiti della fase di sperimentazione.	4. Rilascio con messaggio Hermes del nuovo servizio.	10%
DCP - DCTII - DCO	DCP	RED precompilato	1. Trasmissione a DCTII, tramite la funzione procedure, del documento di analisi amministrativa e funzionale (cd. memo) avente ad oggetto lo sviluppo del prototipo della nuova procedura.	2. Condivisione, con nota PEI tra le direzioni corresponsabili, di un documento illustrativo della soluzione tecnica adottata da DCTII con relativa progettazione dell'ambiente di test e di front end.	3. Condivisione, con nota PEI tra le direzioni corresponsabili, del verbale di sintesi con la raccolta degli esiti della fase di sperimentazione con le Sedi pilota e il Contact Center INPS.	4. Rilascio con messaggio Hermes del servizio RED precompilato al cittadino.	10%
DCP - DCTII - DCO	DCP	Piattaforma ricongiunzione ex Lege n. 45/90	1. Rilascio con messaggio Hermes dei servizi di interfaccia riferiti al prospetto contributivo (art.1 c.2) e comunicazione ad ADEPP (Associazione degli Enti Previdenziali) della disponibilità dei servizi.	2. Rilascio con messaggio Hermes dei servizi di interfaccia riferiti al trasferimento dei contributi (art.1 c.2) e comunicazione ad ADEPP (Associazione degli Enti Previdenziali) della disponibilità dei servizi.	3. Rilascio con messaggio Hermes dei servizi di interfaccia riferiti al prospetto contributivo (art.1 c.1) e comunicazione ad ADEPP (Associazione degli Enti Previdenziali) della disponibilità dei servizi.	4. Rilascio con messaggio Hermes dei servizi di interfaccia riferiti al trasferimento dei contributi (art.1 c.1) e comunicazione ad ADEPP (Associazione degli Enti Previdenziali) della disponibilità dei servizi.	10%
DCP - DCTII	DCP	Automazione dell'estratto conto certificato	1. Trasmissione a DCTII, tramite la funzione procedure, del documento di analisi amministrativa e funzionale (cd. memo) avente ad oggetto la gestione di ulteriori fattispecie per l'elaborazione del conto assicurativo normalizzato.	2. Aggiornamento classificazione degli errori bloccanti e predisposizione liste, con pubblicazione messaggio Hermes	3. Trasmissione a DCTII, tramite la funzione procedure, del documento di analisi amministrativa e funzionale (cd. memo) avente ad oggetto la revisione del processo di lavorazione dell'ECoCert.	4. Rilascio in produzione dell'ECoCert in formato digitale, con pubblicazione messaggio Hermes.	10%
DCE - DCTII - DCP	DCE	Implementazione del sistema UNIEMENS per le aziende marittime iscritte all'estero.	1. Condivisione, con nota PEI tra le direzioni corresponsabili, di un documento di analisi (AS IS), assessment della situazione amministrativa/informatica in essere.		2. Condivisione, con nota PEI tra le direzioni corresponsabili, di un documento di analisi delle variazioni Uniemens da porre in essere (TO BE).		5%
DCIC - DCTII - DCO - DCP	DCP	Attuazione Legge 4 agosto 2022 N. 122, art. 45, comma 3-bis. Soppressione delle commissioni mediche di verifica del Ministero dell'Economia e delle Finanze e passaggio delle competenze all'INPS a decorrere dal 1° giugno 2023.	1. Condivisione con nota Pei tra le direzioni corresponsabili, di un cronoprogramma delle implementazioni organizzative e procedurali connesse al passaggio delle nuove competenze.	2. Trasmissione alla DCTII, per il tramite della funzione procedure, dell'analisi amministrativa volta ad automatizzare la domanda amministrativa e del collegamento fra domanda e procedura SIGAS.	3. Rilascio con messaggio Hermes delle implementazioni relative alla domanda amministrativa.	4. Pubblicazione del messaggio Hermes avente ad oggetto il rilascio del collegamento fra domanda e SIGAS.	5%

## Direzione Centrale Pianificazione e Controllo di Gestione

## Peso Prospettiva Sviluppo 35%

DIREZIONI CORRESPONSABILI	CDR CAPOFILA	DESCRIZIONE PROGETTO	KPI MARZO 2023	KPI GIUGNO 2023	KPI SETTEMBRE 2023	KPI DICEMBRE 2023	PESO
DCFAI - DCP - DCBCSF - DCTII - DCRU - DCPi - DCE - DCBOSL - DCO - DCCWSS - DCPCG - DCRSCUA - CGTE	DCFAI	Avvio percorsi formativi specifici per il personale ex Inpgi non assegnato al Polo.	1. Condivisione, con nota Pei tra le direzioni corresponsabili, della ricognizione dei fabbisogni formativi e analisi dei risultati.	2. Condivisione, con nota Pei tra le direzioni corresponsabili, della progettazione del corso.	3. Pubblicazione messaggio Hermes di avvio dei percorsi formativi.	4. Conclusione del percorso formativo (scheda procedura formazione da trasmettere a DCPCG) con scostamenti: +10% per conclusione entro il 31.10.2023; 0 per conclusione entro il 30.11.2023; -10% per conclusione entro il 31.12.2023.	5%
DCO - CGML - DCPCG - DCRU	DCO	Unità Operative Semplici funzionali (UOSF - monitoraggio del contenzioso delle sedi territoriali)	1. Condivisione, con nota PEI tra le direzioni corresponsabili, del nuovo assetto organizzativo e delle nuove competenze.	2. Trasmissione alla Segreteria del Direttore generale della bozza di determinazione delle nuove UOSF (o pubblicazione Circolare).	3. Pubblicazione bandi per assegnazioni incarichi con messaggio Hermes.	4. Assegnazione nuovi incarichi con provvedimento.	15%
DCO - CGL - DCTII - DCFAI - DCPCG - DCC - DCIC - DCE - DCAS - DCP	DCO	Miglioramento del processo di gestione del contenzioso in attuazione della Direttiva n. 5 del 22 dicembre 2022	1. Condivisione, con nota PEI tra le direzioni corresponsabili, di un documento di analisi che tenga conto, per la gestione dei ricorsi in ambito gestione pubblica, degli aspetti di armonizzazione con la gestione privata (oggetto anche del nuovo Regolamento) e della necessità di estendere anche alla gestione pubblica le funzionalità dell'applicativo Autotutela. 2. Trasmissione, con nota PEI alla Segreteria del Direttore generale, di un documento di analisi dell'attuale assetto organizzativo in materia di contenzioso con proposte modificative. 3. Condivisione, con nota PEI tra le direzioni corresponsabili, del documento di analisi amministrativa sulle innovazioni procedurali da apportare alle procedure DICA, INCAS, SISCO e relativi collegamenti, nonché Riol e Siscom. 4. Condivisione, con nota PEI tra le direzioni corresponsabili, di un documento avente ad oggetto la ricognizione delle innovazioni da apportare ai provvedimenti di reiezione emessi, in particolare dalle procedure automatizzate, per evitare che la non chiarezza espositiva generi ulteriore contenzioso.	5. Trasmissione alla Segreteria del Direttore generale della bozza di deliberazione per l'aggiornamento dell'assetto organizzativo in materia di contenzioso (amministrativo e giudiziario). 6. Condivisione con nota Pei tra le direzioni corresponsabili, della progettazione degli interventi formativi in materia di contenzioso in coerenza con la direttiva n. 5 del 22 dicembre 2022. 7. Pubblicazione con messaggio Hermes dell'avvio dei percorsi formativi. 8. Trasmissione a DCTII, per il tramite della funzione procedure, degli sviluppi procedurali da definire entro il 31 dicembre 2023 relativi alle procedure SISCO e/o DICA e/o INCAS e relativi collegamenti, nonché Riol e Siscom. 9. Rilascio con messaggio Hermes del database avviato, nel 2021 (P.O. 2021_5.2.1A.1), con l'obiettivo di favorire l'individuazione di soluzione normative, organizzative e procedurali per la riduzione del contenzioso nonché il monitoraggio dello stato di salute del contenzioso attraverso apposite dashboard.	10. Rilascio con messaggio Hermes delle innovazioni apportate ai provvedimenti di reiezione emessi.	11. Conclusione degli interventi formativi pianificati per il 2023 (scheda procedura formazione da trasmettere a DCPCG). 12. Rilascio, con messaggio Hermes, degli sviluppi procedurali relativi alle procedure SISCO e/o DICA e/o INCAS e relativi collegamenti nonché Riol e Siscom oggetto della richiesta a DCTII di giugno.	20%
DCBCSF - DCPCG - DCTII	DCBCSF	Consolidare gli adeguamenti delle rappresentazioni di Bilancio relativamente alle Missioni e Programmi.	1. Condivisione, con nota PEI tra le direzioni corresponsabili, di un documento, da sottoporre al Direttore Generale, di descrizione delle modalità di attribuzione delle spese di funzionamento alle differenti missioni/programmi.			2. Condivisione con DCTII delle automazioni necessarie all'attribuzione delle spese di funzionamento alle differenti missioni/programmi ai fini dell'adeguamento del bilancio (previo assenso del Ministero dell'Economia e delle Finanze da acquisire entro il 30 giugno 2023).	20%
DCBCSF - DCRSCUA - DCPCG - DCTII	DCBCSF	Regolamento di Amministrazione e Contabilità dell'Istituto.	1. Condivisione con nota PEI tra le direzioni corresponsabili della parte del Regolamento per l'Amministrazione e la Contabilità dell'INPS relativa all'attività negoziale.	2. Trasmissione entro il 15 giugno 2023 alla Segreteria del DG della proposta di modifica della deliberazione n. 172 del 18/05/2005 per la parte relativa all'attività negoziale (RAC).		3. Trasmissione entro il 15 dicembre 2023 alla Segreteria del Direttore generale della bozza di nuovo RAC (a condizione che il D.P.R. previsto dall'art. 4, comma 3, lett. B) del D.LGS N. 91/2011 sia pubblicato entro il 15 agosto 2023).	20%

## Direzione Centrale Pianificazione e Controllo di Gestione

## Peso Prospettiva Sviluppo 35%

DIREZIONI CORRESPONSABILI	CDR CAPOFILIA	DESCRIZIONE PROGETTO	KPI MARZO 2023	KPI GIUGNO 2023	KPI SETTEMBRE 2023	KPI DICEMBRE 2023	PESO
DCPCG - DCBCSF - DCTII	DCPCG	Integrazione Ciclo Performance e Ciclo di Bilancio		1. Trasmissione nota PEI alla Segreteria del Direttore generale attestante il completamento dell'applicativo sviluppato per l'integrazione dei cicli con il collegamento ai sistemi informatici sorgente.		2. Predisposizione in via sperimentale del Bilancio preventivo 2024 attraverso l'utilizzo del nuovo applicativo.	20%

Direzione Centrale Patrimonio e Investimenti							
Peso Prospettiva Sviluppo 50%							
DIREZIONI CORRESPONSABILI	CDR CAPOFILA	DESCRIZIONE PROGETTO	KPI MARZO 2023	KPI GIUGNO 2023	KPI SETTEMBRE 2023	KPI DICEMBRE 2023	PESO
DCFAI - DCP - DCBCSF - DCTII - DCRU - DCPI - DCE - DCBOSL - DCO - DCCWSS - DPCPG - DCRSCUA - CGTE	DCFAI	Avvio percorsi formativi specifici per il personale ex Inpgi non assegnato al Polo.	1. Condivisione, con nota Pei tra le direzioni corresponsabili, della ricognizione dei fabbisogni formativi e analisi dei risultati.	2. Condivisione, con nota Pei tra le direzioni corresponsabili, della progettazione del corso.	3. Pubblicazione messaggio Hermes di avvio dei percorsi formativi.	4. Conclusione del percorso formativo (scheda procedura formazione da trasmettere a DPCPG) con scostamenti: +10% per conclusione entro il 31.10.2023; 0 per conclusione entro il 30.11.2023; -10% per conclusione entro il 31.12.2023.	5%
DCPI	DCPI	Dismissione immobili da reddito	Vendita patrimonio a reddito per 15 MLN di euro a montante (peso 50%) Vendita n. 225 unità del patrimonio a reddito MLN di euro a montante (peso 50%)	Vendita patrimonio a reddito per 30 MLN di euro a montante (peso 50%) Vendita n. 450 unità del patrimonio a reddito MLN di euro a montante (peso 50%)	Vendita patrimonio a reddito per 45 MLN di euro a montante (peso 50%) Vendita n. 675 unità del patrimonio a reddito MLN di euro a montante (peso 50%)	Vendita patrimonio a reddito per 65 MLN di euro a montante (peso 50%) Vendita n. 900 unità del patrimonio a reddito MLN di euro a montante (peso 50%)	5%
DCRSCUA DCPI CGTE DR ABRUZZO	DCPI	Rilascio dell'immobile in locazione, sede della Direzione Provinciale di Teramo, sito in via Oberdan con contestuale trasferimento di tutti gli uffici della Direzione provinciale presso l'immobile di proprietà in via Noè Lucidi/Porta Carrese, ad eccezione del CML e degli ambulatori medici che saranno trasferiti presso l'immobile di proprietà in C.so San Giorgio.	1. Progettazione SIA per vulnerabilità sismica per l'immobile di DI Noè Lucidi/Porta Carrese	2. Affidamento SIA per vulnerabilità sismica per l'immobile di Noè Lucidi/Porta Carrese	3. Svolgimento e conclusione SIA per vulnerabilità sismica per l'immobile di Noè Lucidi/Porta Carrese	4. Progettazione servizio di architettura ed Ingegneria per affidamento appalto per progettazione esecutiva per l'immobile di Noè Lucidi/Porta Carrese	5%
DCRSCUA DCPI CGTE DR CALABRIA	DCPI	Rilascio e valorizzazione immobiliare dello stabile, sede della Direzione Provinciale di Reggio Calabria, sito in via S. Anna ed efficientamento logistico degli stabili ubicati in via Romeo, via Marina e viale Calabria		1. Verbale di conclusione lavori di allestimento ambienti sugli immobili di Via Romeo, Via Marina e Via Calabria.	2. Messaggio Hermes del trasferimento personale e delle funzioni presidiate presso gli immobili di via Romeo, Via Marina e via Calabria.	3. Verbale di rilascio immobile Via S. Anna (ora Via del Gelsomino).	5%
DCRSCUA DCPI CGTE DR CAMPANIA	DCPI	Trasferimento dell'Agenzia Complessa di Aversa (CE) sita in viale degli Artisti presso lo stabile di proprietà dell'INAIL ubicato in piazza Gian Lorenzo Bernini	1. Trattative ed acquisizione della disponibilità dell'immobile in locazione.	2. Progettazione opere di adattamento immobile di competenza Inps e relativo affidamento o Studio di soluzione logistiche alternative in caso di mancata acquisizione dell'immobile.	3. Esecuzione opere di adattamento immobile di competenza Inps.	4. Ultimazione opere adattamento immobile e traslochi. 5. Messaggio Hermes del trasferimento personale e delle funzioni presidiate presso l'immobile di via Gian Lorenzo Bernini.	5%
DCRSCUA DCPI CGTE DR CAMPANIA DCM NAPOLI	DCPI	Trasferimento degli uffici della Filiale metropolitana di Pozzuoli (NA) sita in via Campana presso i locali dell'edificio sito in Pozzuoli a via Rosini	1. Trattative per l'acquisizione della disponibilità dell'immobile in locazione.	2. Sottoscrizione contratto di locazione.	3. Progettazione opere adattamento immobile o Studio di soluzione logistiche alternative in caso di mancata acquisizione dell'immobile	4. Affidamento opere adattamento immobile.	5%
DCRSCUA DCPI CGTE DR FRIULI VENEZIA GIULIA	DCPI	Rilascio dell'immobile FIP, sede della Direzione provinciale di Trieste, sito in via Sant'Anastasio con trasferimento delle unità lavorative nell'immobile di proprietà sito in Via Ghiberti.		1. Completamento degli interventi di adeguamento funzionale dell'immobile via Ghiberti	2. Allestimento immobile via Ghiberti.	3. Verbale di rilascio immobile via S. Anastasio. 4. Messaggio Hermes del trasferimento personale e delle funzioni presidiate presso l'immobile di via Ghiberti.	5%

Direzione Centrale Patrimonio e Investimenti							
Peso Prospettiva Sviluppo 50%							
DIREZIONI CORRESPONSABILI	CDR CAPOFILIA	DESCRIZIONE PROGETTO	KPI MARZO 2023	KPI GIUGNO 2023	KPI SETTEMBRE 2023	KPI DICEMBRE 2023	PESO
DCRSCUA DCPI CGTE DR LAZIO	DCPI	Rilascio dei locali, sede del Centro Medico Legale di Viterbo, siti in via Renato Capocci con trasferimento delle unità lavorative presso l'immobile di proprietà di via Matteotti sede attuale della Direzione provinciale (1) .	1. Progettazione esecutiva interventi di adeguamento e messa a norma impiantistica ed antincendio sede via Matteotti.	2. Affidamento interventi di adeguamento e messa a norma impiantistica antincendio sede di via Matteotti.	3. Esecuzione interventi impiantistica antincendio via Matteotti e progettazione esecutiva degli interventi per il trasferimento del CML.	4. Messaggio Hermes del trasferimento personale e delle funzioni presidiate nei locali di via Matteotti.	5%
DCRSCUA DCPI CGTE DR LAZIO	DCPI	Rilascio degli spazi in locazione da privato, sede dell'Agenzia di Terracina, siti in via delle Arene e trasferimento della stessa presso una sede di nuova costruzione, di proprietà del Comune di Terracina, ubicata in via Emilia (2) .	1. Acquisizione della disponibilità dell'immobile in locazione.	2. Progettazione esecutiva degli interventi ed affidamento dei lavori.	3. Verbale di conclusione dei lavori.	4. Verbale di collaudo. 5. Messaggio Hermes del trasferimento personale e delle funzioni presidiate presso l'immobile di via Emilia.	5%
DCRSCUA DCPI CGTE DR LAZIO	DCPI	Rilascio dello stabile, sede dell'Agenzia complessa di Pomezia, sito in via Pontina e trasferimento della stessa presso l'immobile di proprietà in via Varrone/Piazza San Benedetto, Pomezia	1. Attività propedeutiche alla ripresa in consegna dell'immobile	2. Perfezionamento ripresa in consegna dell'immobile e verifica della dotazione organica e dei fabbisogni	3. Studio fattibilità e progettazione preliminare o Studio di soluzione logistiche alternative in caso di sopraggiunta inadeguatezza dell'immobile	4. Progettazione definitiva o formalizzazione proposta alternativa	5%
DCRSCUA DCPI CGTE DR LAZIO DCM ROMA	DCPI	Rilascio dell'immobile, sede dell'Agenzia Tiburtino, sito in via Iginio Giordani con trasferimento della stessa, già agenzia complessa, presso l'immobile in via Emilio Longoni, in attesa di acquisizione di una nuova sede, e contestuale trasferimento del CML presso la filiale metropolitana di Roma Montesacro in via Carlo Spegazzini.			1. Progettazione requisiti nuova sede e redazione Bando di gara per acquisizione immobile.	2. Pubblicazione Bando per acquisizione immobile.	5%
DCRSCUA DCPI CGTE DR LAZIO DCM ROMA	DCPI	Rilascio dell'immobile FIP, sede della Filiale metropolitana di Roma, sito in Via dell'Amba Aradam con trasferimento delle unità lavorative, ubicate in detto immobile, in parte nella Filiale metropolitana di Roma Flaminio (Via Giulio Romano) e in parte tra le due nuove Agenzie di San Giovanni e Garbatella.	1. Affidamento contratto rifunionalizzazione dell'immobile (affidamento lavori) Ferratella (San Giovanni) 2. Progettazione SIA per vulnerabilità sismica e strutture Garbatella (Via Padre Semeria)	3. Attività di rifunionalizzazione dell'immobile (esecuzione lavori) Ferratella (San Giovanni) 4. Affidamento SIA per vulnerabilità sismica e strutture Garbatella (Via Padre Semeria)	5. Verbale di completamento delle attività di rifunionalizzazione dell'Immobile (esecuzione lavori) Ferratella (San Giovanni) 6. Svolgimento e conclusione SIA Garbatella (Via Padre Semeria)	7. Allestimento Agenzia Ferratella (San Giovanni) 8. Progettazione servizio di architettura ed Ingegneria per affidamento appalto per progettazione esecutiva Garbatella (Via Padre Semeria)	5%
DCRSCUA DCPI CGTE DR LOMBARDIA	DCPI	Rilascio dello stabile, sede della Direzione provinciale di Pavia, in locazione FIP, sito in viale Cesare Battisti con trasferimento delle unità presso lo stabile di proprietà di viale Cesare Battisti 146/B e presso un nuovo immobile in piazza E. Marelli, da assumere in locazione.	1. Acquisizione sede in locazione in Via Marelli.		2. Verbale di conclusione degli interventi di adeguamento funzionale degli immobili di Via Marelli e Via Cesare Battisti 146/B.	3. Messaggio Hermes del Trasferimento personale e delle funzioni presidiate presso gli immobili di Via Marelli e Via Cesare Battisti 146/B. 4. Verbale di Rilascio dell'immobile di Via Battisti 23-25.	5%
DCRSCUA DCPI CGTE DR LOMBARDIA	DCPI	Rilascio dello stabile, sede della Direzione provinciale di Cremona, sito in Piazza Cadorna con trasferimento delle unità lavorative presso lo stabile di proprietà di via Massarotti, approvato con determinazione presidenziale n. 9/2018.	1. Affidamento e contrattualizzazione servizio tecnico di progettazione e di ingegneria.	2. Progettazione definitiva degli interventi.	3. Progettazione esecutiva degli interventi.	4. Esecuzione fase di verifica delle progettazioni.	5%

Direzione Centrale Patrimonio e Investimenti							
Peso Prospettiva Sviluppo 50%							
DIREZIONI CORRESPONSABILI	CDR CAPOFILIA	DESCRIZIONE PROGETTO	KPI MARZO 2023	KPI GIUGNO 2023	KPI SETTEMBRE 2023	KPI DICEMBRE 2023	PESO
DCRSCUA DCPI CGTE DR MARCHE	DCPI	Rilascio dell'immobile in locazione, sede della Direzione Provinciale di Fermo, sito in Via S. Alessandro e trasferimento delle unità lavorative presso l'immobile di proprietà sito in Via Pompeiana.	1. Verbale di Conclusione lavori	2. Messaggio Hermes del Trasferimento personale e delle funzioni presidiate presso l'immobile di via Pompeiana			5%
DCRSCUA DCPI CGTE DR PIEMONTE	DCPI	Rilascio dell'immobile FIP, sede della Direzione provinciale di Torino, sito in via XX Settembre con trasferimento delle unità lavorative presso i seguenti immobili di proprietà: • agenzia Prestazioni e servizi individuali e Centro medico Legale in corso Francia n. 45, presso l'Agenzia complessa di Collegno; • agenzia Flussi Contributivi in via Nizza n. 236/10 presso l'Agenzia di Torino Lingotto; • poli regionali Fondi Speciali e Credito e Welfare nella sede della Direzione regionale, in via Arcivescovado n. 9; • reception presso l'immobile in Corso Vittorio Emanuele II n. 3 di proprietà dell'Istituto; • ispettorato di vigilanza in forza alla Direzione regionale Piemonte, presso l'Agenzia complessa di Moncalieri.	1. Apertura CML (trasferimento c/o AC Collegno C.so Francia) 2. Apertura Ispettorato (c/o Torino nord/ Moncalieri)	3. Completamento lavori URP (C.so Vittorio Emanuele II) 4. Apertura Agenzia Flussi (c/o via Nizza) 5. Apertura Agenzia servizi (c/o Collegno) 6. Apertura Poli regionali Fondi Speciali e Credito e Welfare presso Via Arcivescovado, in alternativa, presso via Miglio	7. Apertura URP e trasferimento uffici di staff (C.so Vittorio Emanuele II) 8. Verbale di Rilascio immobile via XX Settembre 9. Messaggio Hermes del Trasferimento personale e delle funzioni presidiate presso gli immobili		5%
DCRSCUA DCPI CGTE DR SICILIA	DCPI	Rilascio dell'immobile, sede della Direzione provinciale di Messina, sito in Via Capra con valorizzazione immobiliare dell'edificio e trasferimento della struttura presso l'immobile sito in via Argentieri.	1. Completamento delle procedure di affidamento dei lavori per l'immobile di via Argentieri.	2. Stipula del contratto d'appalto lavori per l'immobile di via Argentieri.	3. Verbale di consegna dei lavori dell'immobile di Via Capra ed inizio esecuzione lavori per l'immobile di via Argentieri.	4. Verbale di consegna dei lavori per l'immobile di via Argentieri.	5%
DCRSCUA DCPI CGTE DR VENETO	DCPI	Rilascio dei locali, sede dell'Agenzia di Montebelluna (TV), siti in via Pastro con trasferimento delle unità lavorative presso lo stabile in via Alighieri.	1. Acquisizione disponibilità immobile via Alighieri. 2. Progettazione definitiva degli interventi.	3. Progettazione esecutiva degli interventi e affidamento degli stessi.	4. Verbale di conclusione dei lavori.	5. Verbale di consegna dell'immobile in via Pastro. 6. Apertura nuova sede agenzia in via Alighieri.	5%
DCPI - CGTE - DCRSCUA - DCO	DCPI	Efficientamento delle funzioni di acquisizione delle sedi strumentali attraverso l'utilizzo delle risorse a Bilancio	1. Acquisto di immobili per almeno 15 MLN di euro a montante (peso 50%) 2. Impegno immobili per almeno 20 MLN di euro a montante (peso 50%)	3. Acquisto di immobili per almeno 30 MLN di euro a montante (peso 50%) 4. Impegno immobili per almeno 40 MLN di euro a montante (peso 50%)	5. Acquisto di immobili per almeno 45 MLN di euro a montante (peso 50%) 6. Impegno immobili per almeno 60 MLN di euro a montante (peso 50%)	7. Acquisto di immobili per almeno 60 MLN di euro a montante (peso 50%) 8. Impegno immobili per almeno 80 MLN di euro a montante (peso 50%)	5%
DCPI - DCRSCUA - CGTE - DCBOSL - CGL	DCBOSL	Attuazione piano per l'internalizzazione e la gestione a regime degli archivi di deposito dell'Istituto e prosecuzione del piano di rifunzionalizzazione dei siti del Polo Archivistico Nazionale. Prosecuzione della gestione del contenziioso in essere secondo le linee oggetto di informativa al CDA.	1. Predisposizione atti per attivare la ripetizione di servizi analoghi prevista dalla procedura aperta per i "servizi di custodia, gestione, indicizzazione, classificazione informatica, supporto logistico e organizzativo in outsourcing deli archivi di deposito della direzione Generale e delle Direzioni Regionali INPS", diretta a consentire la prosecuzione del rapporto contrattuale in corso, fino a maggio 2024.	2. Predisposizione bandi di gara per l'acquisizione dei siti da utilizzare per la conservazione e gestione archivistica del patrimonio documentale cartaceo che non trova spazio presso le Sedi operative dell'Istituto	3. Pubblicazione bandi di gara per l'acquisizione dei siti da utilizzare per la conservazione e gestione archivistica del patrimonio documentale. 4. Allestimento delle strutture interne degli immobili/complessi del P.A.N di proprietà da utilizzare per la gestione archivistica del materiale cartaceo dell'Istituto.	5. Aggiudicazione bandi di gara con i relativi atti conseguenti.	5%

(1) Rispetto alla tempistica indicata nella deliberazione del CDA n.132/2022 l'attività è stata differita al 2023 per: 1) blocco delle attività di razionalizzazione degli archivi delle due Sedi (via Matteotti e via Raniero Capocci), per i quali era previsto lo scarto documentale e il trasferimento dei documenti non correnti all'archivio di deposito remoto gestito dalla CNI s.p.a. per il lotto 5 Lazio e D.G., tutti gli spazi utili sono stati destinati ad accogliere i documenti provenienti dalla Sede dell'area romana (Tiburino, Aurelio, Monteverde e soprattutto Amba Aradam) oltre agli interventi straordinari per lo spostamento dei documenti provenienti dai depositi della DELTA s.r.l.; 2) necessità di procedere alla revisione della progettazione esecutiva per la realizzazione degli interventi di adeguamento anticendio degli archivi della sede di via Matteotti che dovrebbero contenere anche gli archivi di via Capocci, conseguenti alle difficoltà di razionalizzazione archivistica rappresentate al punto 1); 3) indisponibilità da parte del Comune a destinare l'area di parcheggio antistante la sede di via Matteotti, prospiciente a piazza della Vittoria ad esclusivo uso degli utenti del CML consentendo la sosta ai veicoli per diversamente abili ed ambulanze.

## Direzione Centrale Patrimonio e Investimenti

*Peso Prospettiva Sviluppo 50%*

DIREZIONI CORRESPONSABILI	CDR CAPOFILE	DESCRIZIONE PROGETTO	KPI MARZO 2023	KPI GIUGNO 2023	KPI SETTEMBRE 2023	KPI DICEMBRE 2023	PESO
---------------------------	--------------	----------------------	----------------	-----------------	--------------------	-------------------	------

(2) Rispetto alla tempistica indicata nella deliberazione 132/2022 l'attività è stata differita al 2023 per: 1) la sottoscrizione del contratto di locazione per la nuova sede proposta dal Comune di Terracina è stata bloccata dai provvedimenti dell'autorità giudiziaria che ha disposto il Commissariamento del Comune e ritardato l'acquisizione dell'immobile al patrimonio comunale, atto prodromico alla stipula con l'INPS; 2) l'atto di acquisizione dell'immobile al patrimonio comunale è stato perfezionato solo in data 20 dicembre 2022; 3) il Commissario del Comune ha differito la stipula del contratto di locazione con l'INPS, prevista da ultimo per il 21 dicembre 2022, per verificare ulteriormente gli interventi da realizzare per l'utilizzazione del bene da parte dell'INPS, seppure già definiti nella fase di negoziazione del contratto conclusa a giugno 2022. Si prevede che l'intervento possa essere concluso entro la fine dell'anno 2023, con il superamento di tutte le problematiche da parte del Comune e non dipendenti dall'INPS, che hanno impedito il completamento delle attività programmate nel 2022.

## Direzione Centrale Risk Management, Compliance e Antifrode

## Peso Prospettiva Sviluppo 15%

DIREZIONI CORRESPONSABILI	CDR CAPOFILIA	DESCRIZIONE PROGETTO	KPI MARZO 2023	KPI GIUGNO 2023	KPI SETTEMBRE 2023	KPI DICEMBRE 2023	PESO
DCE - DCRMCA - DCTII	DCE	Piattaforma di gestione delle azioni di compliance e di contrasto al lavoro sommerso	1. Trasmissione con nota PEI a DCTII dell'analisi amministrativa di dettaglio (adeguamento procedura UNICA a piattaforma compliance)	2. Rilascio con messaggio Hermes della piattaforma gestione contribuenti a rischio.	3. Condivisione con nota PEI tra le direzioni corresponsabili di una relazione sulla validazione degli indicatori di rischio relativi alle diverse gestioni.	4. Trasmissione alla Segreteria al DG per la successiva informativa agli Organi di una relazione di sintesi su attività e risultati.	40%
DCTII - DCSR - CGSA - DCRMCA	DCSR	Accesso ai dati amministrativi	1. Trasmissione, con nota PEI al Responsabile della protezione dei dati, per il tramite della Direzione centrale Risk Management, Compliance e Antifrode, della richiesta di parere sulla conformità del progetto alla normativa sul trattamento dei dati. 2. Condivisione, con nota PEI, dell'avvenuta predisposizione e caricamento della sezione "Open data" del prototipo.	3. Rilascio, con nota PEI, del parere sulla conformità del progetto alla normativa sul trattamento dei dati da parte del Responsabile per la protezione dei dati, per il tramite della Direzione centrale Risk Management, Compliance e Antifrode. 4. Condivisione, con nota PEI, dell'avvenuta predisposizione e caricamento di ulteriori 61 cubi statistici a completamento delle 4 macro tematiche.	5. Condivisione, tra le Direzioni corresponsabili, con nota PEI, del report relativo al funzionamento dei flussi di pubblicazione dei dati e dell'aggiornamento del portale.	6. Trasmissione al Direttore Generale, per eventuale informativa agli Organi, del Rapporto sulla tempistica di rilascio di sezioni del prototipo ai fini della graduale messa in produzione del portale unico del dato.	30%
DCTII - DCO - DCRMCA	DCO	Verifica dell'adeguatezza del supporto informativo, logistico ed organizzativo fornito ai Comitati.	1. Condivisione, con nota PEI tra le strutture corresponsabili, di un report relativo ai risultati della ricognizione dei dati messi a disposizione dei componenti dei Comitati. 2. Condivisione, con nota PEI tra le strutture corresponsabili, di una relazione sulle caratteristiche delle strutture organizzative che forniscono supporto ai comitati territoriali.	3. Documento di analisi della conformità da parte del Responsabile della Protezione dei Dati delle autorizzazioni alla normativa in materia di protezione dei dati e della possibilità di estenderle. 4. Trasmissione alla Segreteria del DG di una relazione delle direzioni corresponsabili sulla necessità o meno di modificare l'assetto organizzativo delle strutture di supporto.	5. Trasmissione alla Segreteria del DG di una relazione sulla non conformità delle autorizzazioni in atto e di quelle concedibili.	6. Pubblicazione Circolare/Messaggio sugli adeguamenti degli assetti organizzativi delle strutture di supporto (eventuale).	15%
DCFAI - DCRU - DCTII - DCO - DST - DCRMCA	DCFAI	Diffusione di ambienti di collaborazione, formazione e knowledge management.	1. Condivisione, con nota PEI tra le direzioni corresponsabili, di un documento avente ad oggetto l'estensione del sistema di search mediante preparazione e allestimento degli ambienti di collegamento con i silos informativi (fonti).	2. Condivisione, con nota PEI tra le direzioni corresponsabili, di un documento avente ad oggetto l'implementazione del portale KM in ambiente di sviluppo Inps e testing del machine learning esteso alle fonti interessate.	3. Condivisione, con nota PEI tra le direzioni corresponsabili, di un documento avente ad oggetto la validazione degli esiti della sperimentazione degli ambienti di collegamento tecnico funzionali e di machine learning per il passaggio in produzione.	4. Condivisione, con nota PEI tra le direzioni corresponsabili, della conferma di collaudo.	15%

Direzione Centrale Risorse Strumentali e Centrale Unica Acquisti							
Peso Prospettiva Sviluppo 40%							
DIREZIONI CORRESPONSABILI	CDR CAPOFILIA	DESCRIZIONE PROGETTO	KPI MARZO 2023	KPI GIUGNO 2023	KPI SETTEMBRE 2023	KPI DICEMBRE 2023	PESO
DCFAI - DCP - DCBCSF - DCTII - DCRU - DCPI - DCE - DCBOSL - DCO - DCCWSS - DCPCG - DCRSCUA - CGTE	DCFAI	Avvio percorsi formativi specifici per il personale ex Inpgi non assegnato al Polo.	1. Condivisione, con nota Pei tra le direzioni corresponsabili, della ricognizione dei fabbisogni formativi e analisi dei risultati.	2. Condivisione, con nota Pei tra le direzioni corresponsabili, della progettazione del corso.	3. Pubblicazione messaggio Hermes di avvio dei percorsi formativi.	4. Conclusione del percorso formativo (scheda procedura formazione da trasmettere a DCPCG) con scostamenti: +10% per conclusione entro il 31.10.2023; 0 per conclusione entro il 30.11.2023; -10% per conclusione entro il 31.12.2023.	4%
DCRSCUA DCPI CGTE DR ABRUZZO	DCPI	Rilascio dell'immobile in locazione, sede della Direzione Provinciale di Teramo, sito in via Oberdan con contestuale trasferimento di tutti gli uffici della Direzione provinciale presso l'immobile di proprietà in via Noè Lucidi/Porta Carrese, ad eccezione del CML e degli ambulatori medici che saranno trasferiti presso l'immobile di proprietà in C.so San Giorgio.	1. Progettazione SIA per vulnerabilità sismica per l'immobile di DI Noè Lucidi/Porta Carrese	2. Affidamento SIA per vulnerabilità sismica per l'immobile di Noè Lucidi/Porta Carrese	3. Svolgimento e conclusione SIA per vulnerabilità sismica per l'immobile di Noè Lucidi/Porta Carrese	4. Progettazione servizio di architettura ed ingegneria per affidamento appalto per progettazione esecutiva per l'immobile di Noè Lucidi/Porta Carrese	4%
DCRSCUA DCPI CGTE DR CALABRIA	DCPI	Rilascio e valorizzazione immobiliare dello stabile, sede della Direzione Provinciale di Reggio Calabria, sito in via S. Anna ed efficientamento logistico degli stabili ubicati in via Romeo, via Marina e viale Calabria		1. Verbale di conclusione lavori di allestimento ambienti sugli immobili di Via Romeo, Via Marina e Via Calabria.	2. Messaggio Hermes del trasferimento personale e delle funzioni presidiate presso gli immobili di via Romeo, Via Marina e via Calabria.	3. Verbale di rilascio immobile Via S. Anna (ora Via del Gelsomino).	4%
DCRSCUA DCPI CGTE DR CAMPANIA	DCPI	Trasferimento dell'Agenzia Complessa di Aversa (CE) sita in viale degli Artisti presso lo stabile di proprietà dell'INAIL ubicato in piazza Gian Lorenzo Bernini	1. Trattative ed acquisizione della disponibilità dell'immobile in locazione.	2. Progettazione opere di adattamento immobile di competenza Inps e relativo affidamento o Studio di soluzione logistiche alternative in caso di mancata acquisizione dell'immobile.	3. Esecuzione opere di adattamento immobile di competenza Inps.	4. Ultimazione opere adattamento immobile e traslochi. 5. Messaggio Hermes del trasferimento personale e delle funzioni presidiate presso l'immobile di via Gian Lorenzo Bernini.	4%
DCRSCUA DCPI CGTE DR CAMPANIA DCM NAPOLI	DCPI	Trasferimento degli uffici della Filiale metropolitana di Pozzuoli (NA) sita in via Campana presso i locali dell'edificio sito in Pozzuoli a via Rosini	1. Trattative per l'acquisizione della disponibilità dell'immobile in locazione.	2. Sottoscrizione contratto di locazione.	3. Progettazione opere adattamento immobile o Studio di soluzione logistiche alternative in caso di mancata acquisizione dell'immobile	4. Affidamento opere adattamento immobile.	4%
DCRSCUA DCPI CGTE DR FRIULI VENEZIA GIULIA	DCPI	Rilascio dell'immobile FIP, sede della Direzione provinciale di Trieste, sito in via Sant'Anastasio con trasferimento delle unità lavorative nell'immobile di proprietà sito in Via Ghiberti.		1. Completamento degli interventi di adeguamento funzionale dell'immobile via Ghiberti	2. Allestimento immobile via Ghiberti.	3. Verbale di rilascio immobile via S. Anastasio. 4. Messaggio Hermes del trasferimento personale e delle funzioni presidiate presso l'immobile di via Ghiberti	4%

Direzione Centrale Risorse Strumentali e Centrale Unica Acquisti							
Peso Prospettiva Sviluppo 40%							
DIREZIONI CORRESPONSABILI	CDR CAPOFILE	DESCRIZIONE PROGETTO	KPI MARZO 2023	KPI GIUGNO 2023	KPI SETTEMBRE 2023	KPI DICEMBRE 2023	PESO
DCRSUA DCPI CGTE DR LAZIO	DCPI	Rilascio dei locali, sede del Centro Medico Legale di Viterbo, siti in via Renato Capocci con trasferimento delle unità lavorative presso l'immobile di proprietà di via Matteotti sede attuale della Direzione provinciale (1).	1. Progettazione esecutiva interventi di adeguamento e messa a norma impiantistica ed antincendio sede via Matteotti.	2. Affidamento interventi di adeguamento e messa a norma impiantistica antincendio sede di via Matteotti.	3. Esecuzione interventi impiantistica antincendio via Matteotti e progettazione esecutiva degli interventi per il trasferimento del CML.	4. Messaggio Hermes del trasferimento personale e delle funzioni presidiate nei locali di via Matteotti.	4%
DCRSUA DCPI CGTE DR LAZIO	DCPI	Rilascio degli spazi in locazione da privato, sede dell'Agenzia di Terracina, siti in via delle Arene e trasferimento della stessa presso una sede di nuova costruzione, di proprietà del Comune di Terracina, ubicata in via Emilia (2).	1. Acquisizione della disponibilità dell'immobile in locazione.	2. Progettazione esecutiva degli interventi ed affidamento dei lavori.	3. Verbale di conclusione dei lavori.	4. Verbale di collaudo. 5. Messaggio Hermes del trasferimento personale e delle funzioni presidiate presso l'immobile di via Emilia.	4%
DCRSUA DCPI CGTE DR LAZIO	DCPI	Rilascio dello stabile, sede dell'Agenzia complessa di Pomezia, sito in via Pontina e trasferimento della stessa presso l'immobile di proprietà in via Varrone/Piazza San Benedetto, Pomezia	1. Attività propedeutiche alla ripresa in consegna dell'immobile.	2. Perfezionamento ripresa in consegna dell'immobile e verifica della dotazione organica e dei fabbisogni.	3. Studio fattibilità e progettazione preliminare o Studio di soluzioni logistiche alternative in caso di sopraggiunta inadeguatezza dell'immobile.	4. Progettazione definitiva o formalizzazione proposta alternativa.	4%
DCRSUA DCPI CGTE DR LAZIO DCM ROMA	DCPI	Rilascio dell'immobile, sede dell'Agenzia Tiburtino, sito in via Igino Giordani con trasferimento della stessa, già agenzia complessa, presso l'immobile in via Emilio Longoni, in attesa di acquisizione di una nuova sede, e contestuale trasferimento del CML presso la filiale metropolitana di Roma Montesacro in via Carlo Spezzini.			1. Progettazione requisiti nuova sede e redazione Bando di gara per acquisizione immobile.	2. Pubblicazione Bando per acquisizione immobile.	4%
DCRSUA DCPI CGTE DR LAZIO DCM ROMA	DCPI	Rilascio dell'immobile FIP, sede della Filiale metropolitana di Roma, sito in Via dell'Amba Aradam con trasferimento delle unità lavorative, ubicate in detto immobile, in parte nella Filiale metropolitana di Roma Flaminio (Via Giulio Romano) e in parte tra le due nuove Agenzie di San Giovanni e Garbatella.	1. Affidamento contratto rifunionalizzazione dell'Immobilabile (affidamento lavori) Ferratella (San Giovanni) 2. Progettazione SIA per vulnerabilità sismica e strutture Garbatella (Via Padre Semeria)	3. Attività di rifunionalizzazione dell'Immobilabile (esecuzione lavori) Ferratella (San Giovanni) 4. Affidamento SIA per vulnerabilità sismica e strutture Garbatella (Via Padre Semeria)	5. Verbale di completamento delle attività di rifunionalizzazione dell'Immobilabile (esecuzione lavori) Ferratella (San Giovanni) 6. Svolgimento e conclusione SIA Garbatella (Via Padre Semeria)	7. Allestimento Agenzia Ferratella (San Giovanni) 8. Progettazione servizio di architettura ed Ingegneria per affidamento appalto per progettazione esecutiva Garbatella (Via Padre Semeria)	4%
DCRSUA DCPI CGTE DR LOMBARDIA	DCPI	Rilascio dello stabile, sede della Direzione provinciale di Pavia, in locazione FIP, sito in viale Cesare Battisti con trasferimento delle unità presso lo stabile di proprietà di viale Cesare Battisti 146/B e presso un nuovo immobile in piazza E. Marelli, da assumere in locazione.	1. Acquisizione sede in locazione in Via Marelli.		2. Verbale di conclusione degli interventi di adeguamento funzionale degli immobili di Via Marelli e Via Cesare Battisti 146/B.	3. Messaggio Hermes del Trasferimento personale e delle funzioni presidiate presso gli immobili di Via Marelli e Via Cesare Battisti 146/B. 4. Verbale di Rilascio dell'immobile di Via Battisti 23-25.	4%

Direzione Centrale Risorse Strumentali e Centrale Unica Acquisti							
Peso Prospettiva Sviluppo 40%							
DIREZIONI CORRESPONSABILI	CDR CAPOFILE	DESCRIZIONE PROGETTO	KPI MARZO 2023	KPI GIUGNO 2023	KPI SETTEMBRE 2023	KPI DICEMBRE 2023	PESO
DCRSCUA DCPI CGTE DR LOMBARDIA	DCPI	Rilascio dello stabile, sede della Direzione provinciale di Cremona, sito in Piazza Cadorna con trasferimento delle unità lavorative presso lo stabile di proprietà di via Massarotti, approvato con determinazione presidenziale n. 9/2018.	1. Affidamento e contrattualizzazione servizio tecnico di progettazione e di ingegneria.	2. Progettazione definitiva degli interventi.	3. Progettazione esecutiva degli interventi.	4. Esecuzione fase di verifica delle progettazioni	4%
DCRSCUA DCPI CGTE DR MARCHE	DCPI	Rilascio dell'immobile in locazione, sede della Direzione Provinciale di Fermo, sito in Via S. Alessandro e trasferimento delle unità lavorative presso l'immobile di proprietà sito in Via Pompeiana.	1. Verbale di Conclusione lavori	2. Messaggio Hermes del Trasferimento personale e delle funzioni presidiate presso l'immobile di via Pompeiana			4%
DCRSCUA DCPI CGTE DR PIEMONTE	DCPI	Rilascio dell'immobile FIP, sede della Direzione provinciale di Torino, sito in via XX Settembre con trasferimento delle unità lavorative presso i seguenti immobili di proprietà: <ul style="list-style-type: none"> <li>• agenzia Prestazioni e servizi individuali e Centro medico Legale in corso Francia n. 45, presso l'Agenzia complessa di Collegno;</li> <li>• agenzia Flussi Contributivi in via Nizza n. 236/10 presso l'Agenzia di Torino Lingotto;</li> <li>• poli regionali Fondi Speciali e Credito e Welfare nella sede della Direzione regionale, in via Arcivescovado n. 9;</li> <li>• reception presso l'immobile in Corso Vittorio Emanuele II n. 3 di proprietà dell'Istituto;</li> <li>• ispettorato di vigilanza in forza alla Direzione regionale Piemonte, presso l'Agenzia complessa di Moncalieri.</li> </ul>	1. Apertura CML (trasferimento c/o AC Collegno - C.so Francia) 2. Apertura Ispettorato (c/o Torino nord/ Moncalieri)	3. Completamento lavori URP (C.so Vittorio Emanuele II) 4. Apertura Agenzia Flussi (c/o via Nizza) 5. Apertura Agenzia servizi (c/o Collegno) 6. Apertura Poli regionali Fondi Speciali e Credito e Welfare presso Via Arcivescovado o, in alternativa, presso via Miglio	7. Apertura URP e trasferimento uffici di staff (C.so Vittorio Emanuele II) 8. Verbale di Rilascio immobile via XX Settembre 9. Messaggio Hermes del Trasferimento personale e delle funzioni presidiate presso gli immobili		4%
DCRSCUA DCPI CGTE DR SICILIA	DCPI	Rilascio dell'immobile, sede della Direzione provinciale di Messina, sito in Via Capra con valorizzazione immobiliare dell'edificio e trasferimento della struttura presso l'immobile sito in via Argentieri.	1. Completamento delle procedure di affidamento dei lavori per l'immobile di via Argentieri.	2. Stipula del contratto d'appalto lavori per l'immobile di via Argentieri.	3. Verbale di consegna dei lavori dell'immobile di Via Capra ed inizio esecuzione lavori per l'immobile di via Argentieri.	4. Verbale di consegna dei lavori per l'immobile di via Argentieri.	4%
DCRSCUA DCPI CGTE DR VENETO	DCPI	Rilascio dei locali, sede dell'Agenzia di Montebelluna (TV), siti in via Pastro con trasferimento delle unità lavorative presso lo stabile in via Alighieri.	1. Acquisizione disponibilità immobile via Alighieri. 2. Progettazione definitiva degli interventi.	3. Progettazione esecutiva degli interventi e affidamento degli stessi.	4. Verbale di conclusione dei lavori.	5. Verbale di consegna dell'immobile in via Pastro. 6. Apertura nuova sede agenzia in via Alighieri.	4%
DCPI - CGTE - DCRSCUA - DCO	DCPI	Efficientamento delle funzioni di acquisizione delle sedi strumentali attraverso l'utilizzo delle risorse a Bilancio	1. Acquisto di immobili per almeno 15 MLN di euro a montante (peso 50%) 2. Impegno immobili per almeno 20 MLN di euro a montante (peso 50%)	3. Acquisto di immobili per almeno 30 MLN di euro a montante (peso 50%) 4. Impegno immobili per almeno 40 MLN di euro a montante (peso 50%)	5. Acquisto di immobili per almeno 45 MLN di euro a montante (peso 50%) 6. Impegno immobili per almeno 60 MLN di euro a montante (peso 50%)	7. Acquisto di immobili per almeno 60 MLN di euro a montante (peso 50%) 8. Impegno immobili per almeno 80 MLN di euro a montante (peso 50%)	4%

Direzione Centrale Risorse Strumentali e Centrale Unica Acquisti							
Peso Prospettiva Sviluppo 40%							
DIREZIONI CORRESPONSABILI	CDR CAPOFILE	DESCRIZIONE PROGETTO	KPI MARZO 2023	KPI GIUGNO 2023	KPI SETTEMBRE 2023	KPI DICEMBRE 2023	PESO
DCRSCUA - DCCWSS - DR Calabria	DCCWSS	Riapertura struttura sociale di Loric di Pedace	1. Nomina Commissione giudicatrice Gara per l'affidamento della gestione delle Strutture sociali ex Enam (lotti di Fuggi, Loric e San Cristoforo alla Lago). 2. Aggiudicazione con evidenza pubblica di eventuali lavori di ripristino locali.	3. Aggiudicazione del servizio di gestione delle Strutture sociali ex Enam (lotti di Fuggi, Loric e San Cristoforo alla Lago). 4. Verbale di collaudo dei lavori di ripristino.	5. Sottoscrizione del contratto di gestione per la struttura di Loric di Pedace. 6. Pubblicazione bando con messaggio Hermes per la stagione natalizia 23-24.	7. Effettiva fruizione dei servizi da parte dei vincitori del Bando (Comunicazione PEI di DCCWSS a DCPCG).	4%
DCRSCUA - DCCWSS - DR Abruzzo	DCCWSS	Riapertura struttura sociale di Silvi Marina.	1. Rilascio certificazione antincendio per l'immobile di Silvi Marina. 2. Affidamento eventuali lavori di manutenzione qualora siano condizioni rispetto al rilascio della certificazione antincendio.	3. Verbale di conclusione degli eventuali lavori di cui al punto 2. 4. Pubblicazione del bando in tempo utile per l'apertura dei soggiorni estivi. 5. Apertura della struttura : per il primo turno estivo +10% ; al secondo turno 0; dal terzo turno -10%.			4%
DCBCSF -DCRSCUA - DCPCG - DCTII	DCBCSF	Regolamento di Amministrazione e Contabilità dell'Istituto.	1. Condivisione con nota PEI tra le direzioni corresponsabili della parte del Regolamento per l'Amministrazione e la Contabilità dell'INPS relativa all'attività negoziale.	2. Trasmissione entro il 15 giugno 2023 alla Segreteria del DG della proposta di modifica della deliberazione n. 172 del 18/05/2005 per la parte relativa all'attività negoziale (RAC).		3. Trasmissione entro il 15 dicembre 2023 alla Segreteria del Direttore generale della bozza di nuovo RAC (a condizione che il D.P.R. previsto dall'art. 4, comma 3, lett. B) del D.LGS N. 91/2011 sia pubblicato entro il 15 agosto 2023).	4%
DCFAI - DCTII - DCBCSF - DCRSCUA - PTPNRR	PTPNRR	Rendicontazione dei progetti INPS ai fini del finanziamento nell'ambito del PNRR.	1. Condivisione, con nota Pei tra le direzioni corresponsabili, di una relazione avente ad oggetto la rendicontazione al 31 marzo 2023 dei servizi/progetti inclusi nel PNRR.	2. Condivisione, con nota Pei tra le direzioni corresponsabili, di una relazione avente ad oggetto la rendicontazione al 30 giugno 2023 dei servizi/progetti inclusi nel PNRR.	3. Condivisione, con nota Pei tra le direzioni corresponsabili, di una relazione avente ad oggetto la rendicontazione al 30 settembre 2023 dei servizi/progetti inclusi nel PNRR.	4. Condivisione, con nota Pei tra le direzioni corresponsabili, di una relazione avente ad oggetto la rendicontazione al 31 dicembre 2023 dei servizi/progetti inclusi nel PNRR.	4%
DCPI - DCRSCUA - CGTE - DCBOSL - CGL	DCBOSL	Attuazione piano per l'internalizzazione e la gestione a regime degli archivi di deposito dell'Istituto e prosecuzione del piano di rifunzionalizzazione e dei siti del Polo Archivistico Nazionale. Prosecuzione della gestione del contenzioso in essere secondo le linee oggetto di informativa al CDA.	1. Predisposizione atti per attivare la ripetizione di servizi analoghi prevista dalla procedura aperta per i "servizi di custodia, gestione, indicizzazione, classificazione informatica, supporto logistico e organizzativo in outsourcing degli archivi di deposito della direzione Generale e delle Direzioni Regionali INPS", diretta a consentire la prosecuzione del rapporto contrattuale in corso, fino a maggio 2024.	2. Predisposizione bandi di gara per l'acquisizione dei siti da utilizzare per la conservazione e gestione archivistica del patrimonio documentale cartaceo che non trova spazio presso le Sedi operative dell'Istituto	3. Pubblicazione bandi di gara per l'acquisizione dei siti da utilizzare per la conservazione e gestione archivistica del patrimonio documentale. 4. Allestimento delle strutture interne degli immobili/complessi del P.A.N di proprietà da utilizzare per la gestione archivistica del materiale cartaceo dell'Istituto.	5. Aggiudicazione bandi di gara con i relativi atti conseguenti.	10%
DCBOSL - DCRU - DCTII DCFAI - DCO - DCRSCUA	DCBOSL	Valutazione clima aziendale	1. Somministrazione questionario	2. Trasmissione alla Segreteria del DG, con nota PEI, di una relazione condivisa tra le direzioni corresponsabili ed il CUG di analisi delle risposte.	3. (eventuale) Trasmissione alla DCFAI di un'analisi dei fabbisogni formativi emersi dalla somministrazione del questionario.	4. (eventuale) Individuazione da parte della DCFAI del soggetto formatore.	2%

(1) Rispetto alla tempistica indicata nella deliberazione del CDA n.132/2022 l'attività è stata differita al 2023 per: 1) blocco delle attività di razionalizzazione degli archivi delle due Sedi (via Matteotti e via Raniero Capocci), per i quali era previsto lo scarto documentale e il trasferimento dei documenti non correnti all'archivio di deposito remoto gestito dalla CNI s.p.a. per il lotto 5 Lazio e D.G., tutti gli spazi utili sono stati destinati ad accogliere i documenti provenienti dalla Sede dell'area romana (Tiburino, Aurelio, Monteverde e soprattutto Amba Aradam) oltre agli interventi straordinari per lo spostamento dei documenti provenienti dai depositi della DELTA s.r.l.; 2) necessità di procedere alla revisione della progettazione esecutiva per la realizzazione degli interventi di adeguamento antincendio degli archivi della sede di via Matteotti che dovrebbero contenere anche gli archivi di via Capocci, conseguenti alle difficoltà di razionalizzazione archivistica rappresentate al punto 1); 3) indisponibilità da parte del Comune a destinare l'area di parcheggio antistante la sede di via Matteotti, prospiciente a piazza della Vittoria ad esclusivo uso degli utenti del CML consentendo la sosta ai veicoli per diversamente abili ed ambulanze.

(2) Rispetto alla tempistica indicata nella deliberazione 132/2022 l'attività è stata differita al 2023 per: 1) la sottoscrizione del contratto di locazione per la nuova sede proposta dal Comune di Terracina è stata bloccata dai provvedimenti dell'autorità giudiziaria che ha disposto il Commissariamento del Comune e ritardato l'acquisizione dell'immobile al patrimonio comunale, atto prodromico alla stipula con l'INPS; 2) l'atto di acquisizione dell'immobile al patrimonio comunale è stato perfezionato solo in data 20 dicembre 2022; 3) il Commissario del Comune ha differito la stipula del contratto di locazione con l'INPS, prevista da ultimo per il 21 dicembre 2022, per verificare ulteriormente gli interventi da realizzare per l'utilizzazione del bene da parte dell'INPS, seppure già definiti nella fase di negoziazione del contratto conclusa a giugno 2022. Si prevede che l'intervento possa essere concluso entro la fine dell'anno 2023, con il superamento di tutte le problematiche da parte del Comune e non dipendenti dall'INPS, che hanno impedito il completamento delle attività programmate nel 2022.

Direzione Centrale Risorse Umane								
Peso Prospettiva Sviluppo 30%								
DIREZIONI CORRESPONSABILI	CDR CAPOFILA	DESCRIZIONE PROGETTO	KPI MARZO 2023	KPI GIUGNO 2023	KPI SETTEMBRE 2023	KPI DICEMBRE 2023	PESO	
DCFAI - DCP - DCBCSF - DCTII - DCRU - DCPI - DCE - DCBOSL - DCO - DCCWSS - DCPCG - DCRSCUA - CGTE	DCFAI	Avvio percorsi formativi specifici per il personale ex Inpgi non assegnato al Polo.	1. Condivisione, con nota Pei tra le direzioni corresponsabili, della ricognizione dei fabbisogni formativi e analisi dei risultati.	2. Condivisione, con nota Pei tra le direzioni corresponsabili, della progettazione del corso.	3. Pubblicazione messaggio Hermes di avvio dei percorsi formativi.	4. Conclusione del percorso formativo (scheda procedura formazione da trasmettere a DCPCG) con scostamenti: +10% per conclusione entro il 31.10.2023; 0 per conclusione entro il 30.11.2023; -10% per conclusione entro il 31.12.2023.	10%	
DCO - CGML - DCPCG - DCRU	DCO	Unità Operative Semplici funzionali (UOSF - monitoraggio del contenzioso delle sedi territoriali)	1. Condivisione, con nota PEI tra le direzioni corresponsabili, del nuovo assetto organizzativo e delle nuove competenze.	2. Trasmissione alla Segreteria del Direttore generale della bozza di determinazione delle nuove UOSF (o pubblicazione Circolare).	3. Pubblicazione bandi per assegnazioni incarichi con messaggio Hermes.	4. Assegnazione nuovi incarichi con provvedimento.	10%	
DCRU - DCAS - DCFAI - DCO	DCAS	Avvio del Polo costituito per l'istruttoria delle domande e del rilascio delle autorizzazioni e dei relativi pagamenti diretti per le causali più complesse della CIGO.	1. Condivisione, con nota PEI tra le direzioni corresponsabili, della struttura presso cui va allocato il Polo e della quantificazione delle risorse necessarie ad assicurare l'operatività del Polo. 2. Messaggi Hermes aventi ad oggetto gli interpellati per le risorse individuate.	3. Conclusione del percorso formativo (scheda procedura formazione da trasmettere a DCPCG).	4. Attivazione del Polo entro 3 mesi dalla conclusione degli interventi formativi.		10%	
DCRU - DCFAI	DCRU	Completare le assunzioni previste per il 2023 dal Piano dei Fabbisogni, assicurando adeguati e tempestivi interventi formativi"	<p>Assunzione, entro il 31/12/2023, del personale con profilo di "Professionista di primo livello dell'area tecnico-edilizia", con scostamenti: +20% Assunzione entro il 31/10/2023; +10% Assunzione entro il 30/11/2023; -10% Assunzione dal 1/1/2024. <i>Lo scostamento negativo non si applicherà qualora dipenda da ritardi nelle risposte dei soggetti pubblici e/o privati coinvolti nelle verifiche, oltre che da cause connesse allo stato di emergenza sanitaria e che impediscano lo svolgimento dei concorsi.</i> Peso della sezione pari al 35%</p> <p>Assunzione, entro il 31/07/2023, del personale con profilo di "Medico di seconda fascia funzionale", con scostamenti: +20% Assunzione entro il 31/05/2023; +10% Assunzione oltre il 30/06/2023; -10% Assunzione entro il 31/08/2023; -20% Assunzione dal 01/09/2023 <i>Lo scostamento negativo non si applicherà qualora dipenda da ritardi nelle risposte dei soggetti pubblici e/o privati coinvolti nelle verifiche, oltre che da cause connesse allo stato di emergenza sanitaria e che impediscano lo svolgimento dei concorsi.</i> Peso della sezione pari al 35%</p> <p>Completamento della formazione trasversale del personale assunto con profilo di "Medico di seconda fascia funzionale" entro 3 mesi dalla data di assunzione, con scostamenti: +20% Completamento attività di formazione anticipato di almeno 30 GG rispetto alla data prevista; +10% Completamento attività di formazione anticipato di almeno 15 Gg rispetto alla data prevista; -10% Completamento attività di formazione posticipato di 1 - 15 GG rispetto alla data prevista; -20% Completamento attività di formazione posticipato di 16 - 30 GG rispetto alla data prevista. Peso della sezione pari al 30%</p>					30%

## Direzione Centrale Risorse Umane

## Peso Prospettiva Sviluppo 30%

DIREZIONI CORRESPONSABILI	CDR CAPOFILA	DESCRIZIONE PROGETTO	KPI MARZO 2023	KPI GIUGNO 2023	KPI SETTEMBRE 2023	KPI DICEMBRE 2023	PESO
DCFAI - DCRU - DCTII - DCO - DST - DCRMCA	DCFAI	Diffusione di ambienti di collaborazione, formazione e knowledge management.	1. Condivisione, con nota Pei tra le direzioni corresponsabili, di un documento avente ad oggetto l'estensione del sistema di search mediante preparazione e allestimento degli ambienti di collegamento con i silos informativi (fonti).	2. Condivisione, con nota Pei tra le direzioni corresponsabili, di un documento avente ad oggetto l'implementazione del portale KM in ambiente di sviluppo Inps e testing del machine learning esteso alle fonti interessate.	3. Condivisione, con nota Pei tra le direzioni corresponsabili, di un documento avente ad oggetto la validazione degli esiti della sperimentazione degli ambienti di collegamento tecnico funzionali e di machine learning per il passaggio in produzione.	4. Condivisione, con nota PEI tra le direzioni corresponsabili, della conferma di collaudo.	10%
DCSR - CGSA - DCRU	CGSA	Conciliazione Vita-Lavoro	1. Richiesta dati del welfare aziendale, smart working e congedi.	2. Predisposizione report di analisi e individuazione eventuali criticità.	3. Predisposizione relazione finale nella quale saranno individuati i necessari correttivi.	4. Trasmissione, con nota PEI, alla Segreteria del Direttore generale del documento finale.	10%
DCBOSL - DCRU - DCTII DCFAI - DCO - DCRSCUA	DCBOSL	Valutazione clima aziendale	1. Somministrazione questionario	2. Trasmissione alla Segreteria del DG, con nota PEI, di una relazione condivisa tra le direzioni corresponsabili ed il CUG di analisi delle risposte.	3. (eventuale) Trasmissione alla DCFAI di un'analisi dei fabbisogni formativi emersi dalla somministrazione del questionario.	4. (eventuale) Individuazione da parte della DCFAI del soggetto formatore.	10%
DCRU - DCBOSL - DCO	DCRU	Sportello di ascolto	1. Definizione tra le direzioni corresponsabili ed il CUG di un documento, condiviso con nota PEI, di individuazione dello strumento contrattuale da utilizzare per il reperimento degli psicologi da adibire alla gestione dei colloqui.	2. Avvio procedura di reclutamento.	3. Completamento procedura di reperimento.	4. Emanazione messaggio per avvio sperimentale.	10%

## Direzione Centrale Supporto agli Organi e Internal Audit

## Peso Prospettiva Sviluppo 10%

DIREZIONI CORRESPONSABILI	CDR CAOFILA	DESCRIZIONE PROGETTO	KPI MARZO 2023	KPI GIUGNO 2023	KPI SETTEMBRE 2023	KPI DICEMBRE 2023	PESO
DCFAI - DCSOIA	DCFAI	Attivazione di un intervento formativo in tema di etica pubblica rivolto a tutto il personale.	1. Condivisione, con nota PEI tra le direzioni corresponsabili, del documento avente ad oggetto l'analisi dei fabbisogni formativi.	2. Condivisione, con nota PEI tra le direzioni corresponsabili, del documento avente ad oggetto la progettazione del corso.		3. Messaggio Hermes di avvio del percorso formativo.	50%
DCSOIA	DCSOIA	Monitoraggio dei termini sui procedimenti oggetto di audit e acquisizione delle proposte correttive		1. Piano di audit 2023		2. Inserimento dell'esito del monitoraggio nella sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO.	50%

## Direzione Centrale Studi e Ricerche

## Peso Prospettiva Sviluppo 30%

DIREZIONI CORRESPONSABILI	CDR CAPOFILA	DESCRIZIONE PROGETTO	KPI MARZO 2023	KPI GIUGNO 2023	KPI SETTEMBRE 2023	KPI DICEMBRE 2023	PESO
CGSA - DCSR	CGSA	Analisi dei beneficiari e della spesa per assegno unico: take-up, condizione lavorativa dei genitori, analisi sullo stato del bisogno	1. Condivisione, con nota PEI tra le direzioni corresponsabili, del documento di progetto e individuazione delle variabili oggetto di analisi.	2. Condivisione, con nota PEI tra le direzioni corresponsabili, dello sviluppo della base dati statistica relativa ai beneficiari di Assegno unico universale.	3. Condivisione, con nota PEI tra le direzioni corresponsabili, del documento di analisi dei dati rispetto ai canali di indagine indicati nel progetto.	4. Trasmissione alla Segreteria del Direttore generale dello studio sui percettori di Assegno Unico.	20%
DCE - DCSR - CGSA - DCTII	DCSR	Studio sull'incidenza della contribuzione previdenziale sui redditi da lavoro in Italia (anche relativamente ai lavoratori autonomi), comparata con gli altri Paesi europei (subordinatamente alla disponibilità di dati confrontabili).		1. Condivisione, con nota PEI tra le direzioni corresponsabili, di un documento avente ad oggetto la ricognizione e valutazione delle fonti dati comunitarie e nazionali.		2. Trasmissione alla Segreteria del Direttore generale, entro il 30 novembre, dello studio per la successiva sottoposizione agli organi entro fine anno. <i>Nel caso in cui la trasmissione sia effettuata nel mese di dicembre sarà assegnato uno scostamento negativo di -10%.</i>	20%
DCSR - CGSA-DCTII	DCSR	Rapporto di genere sulla struttura e sulle dinamiche occupazionali, economiche e sociali del Paese anche con riferimento alle prestazioni previdenziali e assistenziali erogate dall'Istituto.	1. Condivisione, con nota PEI tra le strutture corresponsabili, della relazione contenente la definizione degli ambiti tematici del rapporto e la descrizione delle fonti dati.	2. Condivisione, con nota PEI tra le strutture corresponsabili, di un documento avente ad oggetto il reperimento dei dati e/o aggiornamento di quelli già disponibili, la metodologia di analisi, i modelli statistici e le tecniche econometriche.	3. Condivisione, con nota PEI tra le strutture corresponsabili, dei risultati preliminari ottenuti dall'analisi dei dati.	4. Trasmissione, con nota PEI, alla Segreteria del Direttore generale del "Rapporto di genere".	20%

## Direzione Centrale Studi e Ricerche

## Peso Prospettiva Sviluppo 30%

DIREZIONI CORRESPONSABILI	CDR CAPOFILIA	DESCRIZIONE PROGETTO	KPI MARZO 2023	KPI GIUGNO 2023	KPI SETTEMBRE 2023	KPI DICEMBRE 2023	PESO
DCTII - DCSR - CGSA - DCRMCA	DCSR	Accesso ai dati amministrativi	<p>1. Trasmissione, con nota PEI al Responsabile della protezione dei dati, per il tramite della Direzione centrale Risk Management, Compliance e Antifrode, della richiesta di parere sulla conformità del progetto alla normativa sul trattamento dei dati.</p> <p>2. Condivisione, con nota PEI, dell'avvenuta predisposizione e caricamento della sezione "Open data" del prototipo.</p>	<p>3. Rilascio, con nota PEI, del parere sulla conformità del progetto alla normativa sul trattamento dei dati da parte del Responsabile per la protezione dei dati, per il tramite della Direzione centrale Risk Management, Compliance e Antifrode.</p> <p>4. Condivisione, con nota PEI, dell'avvenuta predisposizione e caricamento di ulteriori 61 cubi statistici a completamento delle 4 macro tematiche.</p>	5. Condivisione, tra le Direzioni corresponsabili, con nota PEI, del report relativo al funzionamento dei flussi di pubblicazione dei dati e dell'aggiornamento del portale.	6. Trasmissione al Direttore Generale, per eventuale informativa agli Organi, del Rapporto sulla tempistica di rilascio di sezioni del prototipo ai fini della graduale messa in produzione del portale unico del dato.	20%
DCSR - CGSA - DCRU	CGSA	Conciliazione Vita-Lavoro	1. Richiesta dati del welfare aziendale, smart working e congedi.	2. Predisposizione report di analisi e individuazione eventuali criticità.	3. Predisposizione relazione finale nella quale saranno individuati i necessari correttivi.	4. Trasmissione, con nota PEI, alla Segreteria del Direttore generale del documento finale.	20%

Direzione Centrale Tecnologia Informatica e Innovazione								
Peso Prospettiva Sviluppo 50%								
DIREZIONI CORRESPONSABILI	CDR CAPOFILE	DESCRIZIONE PROGETTO	KPI MARZO 2023	KPI GIUGNO 2023	KPI SETTEMBRE 2023	KPI DICEMBRE 2023	PESO	
DCIC - DCTII - DCO	DCTII	Sportello Unico INPS Invalidità civile	1. Condivisione, con nota PEI tra le direzioni corresponsabili, dell'analisi amministrativa e dello studio di fattibilità.			2. Rilascio con messaggio Hermes dell'applicativo in versione sperimentale (per le sedi territoriali o platea di soggetti preventivamente individuati).	3. Rilascio con messaggio Hermes della versione operativa dell'applicativo a livello nazionale.	2%
DCIC - DCTII	DCIC	Processo di Surroga Invalidita' Civile	1. Trasmissione, per il tramite della funzione procedure, dell'analisi amministrativa e dello studio di fattibilità avente ad oggetto il rilascio del modello AS1 dematerializzato .	2. Rilascio, con messaggio Hermes, del modello AS1 dematerializzato per cittadini e patronati.		3. Trasmissione, per il tramite della funzione procedure, dell'analisi amministrativa e dello studio di fattibilità avente ad oggetto l'integrazione dei dati afferenti al modello AS1 con la procedura delle surroghe.	4. Rilascio, con messaggio Hermes, dell'aggiornamento della procedura dedicata alla gestione delle surroghe.	2%
DCIC - DCTII	DCIC	Liquidazione automatizzata decreti di omologa ATPO Invalidita' civile	1. Trasmissione, per il tramite della funzione procedure, dell'analisi amministrativa e dello studio di fattibilità della nuova architettura.			2. Rilascio con messaggio Hermes dell'applicativo in versione sperimentale (per specifici ambiti territoriali o casistiche individuate) .	3. Rilascio con messaggio Hermes della versione operativa dell'applicativo a livello nazionale.	2%
DCIC - DCTII	DCTII	Estensione alle ASL del servizio di allegazione della documentazione sanitaria per il riconoscimento dell'invalidità civile e previdenziale utilizzato in INPS per la valutazione agli atti.	1. Condivisione con nota Pei tra le direzioni corresponsabili, di un cronoprogramma delle implementazioni procedurali.	2. Trasmissione alla DCTII, per il tramite della funzione procedure, dell'analisi amministrativa.		3. Rilascio con messaggio Hermes dell'applicativo in versione sperimentale (almeno 2 asl pilota).	4. Rilascio con messaggio Hermes del servizio di allegazione a livello nazionale.	2%
DCIC - DCTII - DCO - DCP	DCP	Attuazione Legge 4 agosto 2022 N. 122, art. 45, comma 3-bis. Soppressione delle commissioni mediche di verifica del Ministero dell'Economia e delle Finanze e passaggio delle competenze all'INPS a decorrere dal 1° giugno 2023.	1. Condivisione con nota Pei tra le direzioni corresponsabili, di un cronoprogramma delle implementazioni organizzative e procedurali connesse al passaggio delle nuove competenze.	2. Trasmissione alla DCTII, per il tramite della funzione procedure, dell'analisi amministrativa volta ad automatizzare la domanda amministrativa e del collegamento fra domanda e procedura SIGAS.		3. Rilascio con messaggio Hermes delle implementazioni relative alla domanda amministrativa.	4. Pubblicazione del messaggio Hermes avente ad oggetto il rilascio del collegamento fra domanda e SIGAS.	2%
DCO - CGL - DCTII - DCFAI - DCPCG - DCC - DCIC - DCE - DCAS - DCP	DCO	Miglioramento del processo di gestione del contenzioso in attuazione della Direttiva n. 5 del 22 dicembre 2022	1. Condivisione, con nota PEI tra le direzioni corresponsabili, di un documento di analisi che tenga conto, per la gestione dei ricorsi in ambito gestione pubblica, degli aspetti di armonizzazione con la gestione privata (oggetto anche del nuovo Regolamento) e della necessità di estendere anche alla gestione pubblica le funzionalità dell'applicativo Autotutela. 2. Trasmissione, con nota PEI alla Segreteria del Direttore generale, di un documento di analisi dell'attuale assetto organizzativo in materia di contenzioso con proposte modificative. 3. Condivisione, con nota PEI tra le direzioni corresponsabili, del documento di analisi amministrativa sulle innovazioni procedurali da apportare alle procedure DICA, INCAS, SISCO e relativi collegamenti, nonché Riol e Siscom. 4. Condivisione, con nota PEI tra le direzioni corresponsabili, di un documento avente ad oggetto la ricognizione delle innovazioni da apportare ai provvedimenti di reiezione emessi, in particolare dalle procedure automatizzate, per evitare che la non chiarezza espositiva generi ulteriore contenzioso.	5. Trasmissione alla Segreteria del Direttore generale della bozza di deliberazione per l'aggiornamento dell'assetto organizzativo in materia di contenzioso (amministrativo e giudiziario) . 6. Condivisione con nota Pei tra le direzioni corresponsabili, della progettazione degli interventi formativi in materia di contenzioso in coerenza con la direttiva n. 5 del 22 dicembre 2022. 7. Pubblicazione con messaggio Hermes dell'avvio dei percorsi formativi . 8. Trasmissione a DCTII, per il tramite della funzione procedure, degli sviluppi procedurali da definire entro il 31 dicembre 2023 relativi alle procedure SISCO e/o DICA e/o INCAS e relativi collegamenti, nonché Riol e Siscom. 9. Rilascio con messaggio Hermes del database avviato, nel 2021 (P.O. 2021_5.2.1A.1), con l'obiettivo di favorire l'individuazione di soluzioni normative, organizzative e procedurali per la riduzione del contenzioso nonché il monitoraggio dello stato di salute del contenzioso attraverso apposite dashboard.		10. Rilascio con messaggio Hermes delle innovazioni apportate ai provvedimenti di reiezione emessi.	11. Conclusione degli interventi formativi pianificati per il 2023 (scheda procedura formazione da trasmettere a DCPCG). 12. Rilascio, con messaggio Hermes, degli sviluppi procedurali relativi alle procedure SISCO e/o DICA e/o INCAS e relativi collegamenti nonché Riol e Siscom oggetto della richiesta a DCTII di giugno.	2%

## Direzione Centrale Tecnologia Informatica e Innovazione

## Peso Prospettiva Sviluppo 50%

DIREZIONI CORRESPONSABILI	CDR CAPOFILA	DESCRIZIONE PROGETTO	KPI MARZO 2023	KPI GIUGNO 2023	KPI SETTEMBRE 2023	KPI DICEMBRE 2023	PESO
DCCWSS - DCTII	DCCWSS	Reingegnerizzazione della procedura dei mutui ipotecari edilizi agli iscritti alla gestione unitaria prestazioni creditizie e sociali, monitoraggio automatizzato della riscossione crediti, riduzione delle morosità e recupero crediti	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Trasmissione tramite la funzione Procedure del documento di analisi amministrativa avente ad oggetto la rinegoziazione dei mutui ipotecari edilizi erogati agli iscritti alla Gestione unitaria delle prestazioni creditizie e sociali.</li> <li>2. Pubblicazione del messaggio Hermes avente ad oggetto il rilascio del processo per la rinegoziazione dei mutui ipotecari edilizi erogati agli iscritti alla Gestione unitaria delle prestazioni creditizie e sociali</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Pubblicazione messaggio Hermes avente ad oggetto il rilascio funzionalità "motore delle morosità" per i mutui ipotecari con rimborso a rate mensili del PDA (Piano di ammortamento).</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Trasmissione, tramite la funzione Procedure, del documento di analisi amministrativa avente ad oggetto la gestione del budget dei mutui ipotecari agli iscritti alla Gestione unitaria delle prestazioni creditizie e sociali.</li> <li>5. Pubblicazione messaggio Hermes avente ad oggetto il rilascio del processo di gestione del budget dei mutui ipotecari agli iscritti alla Gestione unitaria delle prestazioni creditizie e sociali.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>6. Trasmissione, tramite la funzione Procedure, del documento di analisi amministrativa finalizzata a ridisegnare il flusso di riscossione e rendicontazione delle rate del PDA (Piano di ammortamento) dei mutui ipotecari agli iscritti alla Gestione unitaria delle prestazioni creditizie e sociali.</li> </ol>	2%
DCCWSS - DCTII - DCP	DCCWSS	Finalizzazione di parte delle risorse della Gestione Unitaria delle Prestazioni Creditizie e Sociali (Fondo Credito) come anticipo del pagamento delle quote di TFR/TFS spettanti ai dipendenti pubblici.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pubblicazione messaggio Hermes avente ad oggetto l'avvio delle disposizioni di pagamento delle quote di TFR/TFS spettanti ai dipendenti pubblici, con i seguenti scostamenti (almeno 1 pagamento): + 10% avvio disposizioni di pagamento entro 28 febbraio; 0% avvio disposizioni di pagamento entro 31 marzo; -10% avvio disposizioni di pagamento entro 30 aprile.</li> </ol>				2%
DCCWSS - DCTII	DCCWSS	Adozione di un nuovo regolamento ENAM per l'armonizzazione delle prestazioni offerte dall'INPS in ambito creditizio e sociale con la Gestione assistenza magistratale (ex ENAM).	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Condivisione, con nota PEI tra le strutture corresponsabili, del documento di studio preliminare con ricognizione delle disposizioni regolamentari esistenti.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Trasmissione alla Segreteria del Direttore generale di una relazione sui benefici derivanti dall'armonizzazione delle prestazioni offerte.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Trasmissione entro il 15 settembre 2023 alla Segreteria del Direttore generale della proposta di deliberazione da sottoporre al Consiglio di Amministrazione.</li> </ol>		2%
DCAS - DCTII - DCO	DCAS	Piattaforma unica CIG (Omnia IS) - Servizi integrati e proattivi per l'accesso alle integrazioni salariali	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rilascio, con messaggio Hermes, della nuova procedura di domanda di CIGO.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Rilascio, con nota PEI da parte di DCTII, in ambiente di test della nuova domanda AIS FIS.</li> <li>3. Trasmissione, con nota PEI a DCTII, delle risultanze del collaudo effettuato sulla domanda AIS del FIS.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Rilascio, con messaggio Hermes, della nuova domanda di AIS del FIS.</li> <li>5. Rilascio, con nota PEI da parte di DCTII, in ambiente di test della nuova domanda AIS per gli altri fondi.</li> <li>6. Trasmissione, con nota PEI a DCTII, delle risultanze del collaudo effettuato sulla domanda AIS per gli altri fondi.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>7. Rilascio, con messaggio Hermes, della domanda AIS di altri fondi.</li> <li>8. Rilascio, con messaggio Hermes, dei servizi consulenziali (Chat live con chat bot).</li> <li>9. Rilascio, con messaggio Hermes, di nuove funzionalità di comunicazione Azienda/Sede.</li> </ol>	2%
DCAS - DCTII - DCO	DCAS	Piattaforma unica CIG (Omnia IS) - Servizi integrati per i pagamenti	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Condivisione, con nota PEI a DCTII, del prototipo della nuova procedura di pagamento OMNIA IS.</li> <li>2. Condivisione, con nota PEI a DCTII, del prototipo del nuovo Servizio di consultazione pagamenti.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Rilascio, con messaggio Hermes, di ulteriori servizi comuni per il pagamento delle integrazioni salariali.</li> <li>4. Rilascio, con messaggio Hermes, della gestione automatizzata flussi di variazione negativi UNI 41.</li> <li>5. Rilascio, con messaggio Hermes, del servizio di Consultazione dei pagamenti.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>6. Rilascio, con nota PEI di DCTII, in ambiente di test della prima versione del nuovo applicativo di pagamento OMNIA IS.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>7. Trasmissione, con nota PEI a DCTII, delle risultanze del collaudo del nuovo applicativo di pagamento.</li> <li>8. Rilascio, con messaggio Hermes, della prima versione del nuovo applicativo di pagamento OMNIA IS.</li> <li>9. Rilascio, con messaggio Hermes, del servizio "Cassa com".</li> </ol>	2%

Direzione Centrale Tecnologia Informatica e Innovazione							
Peso Prospettiva Sviluppo 50%							
DIREZIONI CORRESPONSABILI	CDR CAPOFILE	DESCRIZIONE PROGETTO	KPI MARZO 2023	KPI GIUGNO 2023	KPI SETTEMBRE 2023	KPI DICEMBRE 2023	PESO
DCAS - DCTII - DCO	DCAS	Piattaforma unica CIG (Omnia IS) - Servizi integrati per l'istruttoria	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rilascio, con nota PEI da parte di DCTII, in ambiente di test delle prime funzionalità dell'istruttoria CIGO, dell'ampliamento delle funzioni del cruscotto e dell'integrazione con funzioni di gestione delle domande pervenute.</li> <li>2. Trasmissione, con nota PEI a DCTII, delle risultanze del collaudo delle funzionalità rilasciate in test.</li> <li>3. Rilascio, con nota PEI da parte di DCTII, in ambiente di test di una prima versione della funzione cruscotto di acquisizione degli aggiornamenti normativi.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Rilascio, con nota PEI da parte di DCTII, in ambiente di test dell'istruttoria CIGO.</li> <li>5. Trasmissione, con nota PEI a DCTII, delle risultanze del collaudo sull'istruttoria CIGO.</li> <li>6. Rilascio, con nota PEI da parte di DCTII, in ambiente di Test della dashboard per l' AIS del FIS.</li> <li>7. Trasmissione, con nota PEI a DCTII, degli esiti del collaudo sulla Dashboard per l' AIS del FIS.</li> <li>8. Rilascio, con nota PEI da parte di DCTII, di ulteriori funzionalità per il controllo centralizzato a supporto dei vari servizi istruttori.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>9. Rilascio, con messaggio Hermes, della nuova istruttoria CIGO.</li> <li>10. Rilascio, con nota PEI da parte di DCTII, in ambiente di test dell'istruttoria AIS per il FIS e per altri fondi.</li> <li>11. Trasmissione, con nota PEI a DCTII, degli esiti del collaudo sull'istruttoria AIS per il FIS e per altri fondi.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>12. Rilascio, con messaggio Hermes, della nuova istruttoria AIS per il FIS e per altri fondi.</li> <li>13. Rilascio, con messaggio hermes, della funzione "cruscotto di acquisizione degli aggiornamenti normativi".</li> </ol>	2%
DCAS - DCTII - DCO	DCAS	Piattaforma unica CIG (Omnia IS) - Servizi integrati per il monitoraggio.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Condivisione, con nota PEI a DCTII, del prototipo del nuovo cruscotto di monitoraggio interno OMNIA IS.</li> <li>2. Rilascio, con messaggio Hermes, della funzionalità di monitoraggio dei pagamenti diretti.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Condivisione, con nota PEI a DCTII, del prototipo del nuovo Cruscotto Monitoraggio finanziario OMNIA IS.</li> <li>4. Condivisione, con nota PEI a DCTII, del prototipo OPEN DATA Integrazioni salariali.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>5. Rilascio, con nota PEI di DCTII, in ambiente di test del Cruscotto di monitoraggio finanziario.</li> <li>6. Rilascio, con nota PEI di DCTII, in ambiente di test degli OPEN DATA delle Integrazioni salariali.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>7. Trasmissione, con nota PEI a DCTII, delle risultanze del collaudo del monitoraggio finanziario.</li> <li>8. Trasmissione, con nota PEI a DCTII, delle risultanze del collaudo sugli OPEN DATA delle integrazioni slariali.</li> <li>9. Rilascio, con messaggio Hermes, della prima versione del nuovo Cruscotto di monitoraggio OMNIA IS.</li> <li>10. Rilascio, con messaggio Hermes, della sezione OPEN DATA delle integrazioni salariali.</li> <li>11. Rilascio, con messaggio Herme del servizio cruscotto di monitoraggio OMNIA IS per utenti esterni.</li> </ol>	2%
DCAS - DCTII - DCO	DCAS	Reingegnerizzazione della NaspI e Dis-coll	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rilascio, con messaggio Hermes, della nuova versione del servizio di presentazione domanda NASpI per l'integrazione di ulteriori controlli online richiesti e il progressivo adeguamento al prototipo.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Rilascio, con nota PEI, in ambiente di test del servizio di presentazione domanda DisColl.</li> <li>3. Rilascio, con nota PEI, in ambiente di test del nuovo servizio di Precarica Unico.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Rilascio, con messaggio Hermes, del servizio di presentazione domanda DisColl.</li> <li>5. Rilascio, con messaggio Hermes, in ambiente di test del nuovo servizio di Precarica Unico.</li> <li>6. Rilascio, con note PEI, in ambiente di test del servizio di simulazione istruttoria NASpI.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>7. Rilascio, con messaggio Hermes, del servizio di simulazione istruttoria NASpI e calcolo misura della prestazione.</li> </ol>	2%
DCTII - DCAS	DCAS	Reingegnerizzazione delle procedure relative al pagamento del Trattamento di Fine Rapporto (TFR) dal Fondo di garanzia e adozione di un modello unico centralizzato.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Condivisione, con nota PEI tra le direzioni corresponsabili, dell'analisi degli accordi locali vigenti per l'acquisizione degli stati passivi.</li> <li>2. Trasmissione alla DCTII, per il tramite della funzione procedure, dell'analisi amministrativa avente ad oggetto i controlli di compatibilità da impostare sulla domanda relativa al Fondo di Garanzia.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Trasmissione alla segreteria del DG della proposta di Accordo con il Ministro della Giustizia per l'accesso alle informazioni necessarie per il riconoscimento delle prestazioni del Fondo di Garanzia.</li> <li>4. Trasmissione al Ministero del lavoro e politiche sociali della bozza di circolare condivisa con il CGL.</li> <li>5. Rilascio, con messaggio Hermes, delle nuove funzionalità relative al fascicolo elettronico della domanda.</li> <li>6. Trasmissione, tramite PEI alla DCTII, dei controlli di compatibilità relativi alla domanda.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>7. Trasmissione, alla segreteria del DG, di una relazione in caso di indisponibilità del Ministero stesso.</li> <li>8. Pubblicazione della circolare relativa al Fondo di Garanzia.</li> <li>9. Rilascio, con messaggio Hermes, dei controlli di compatibilità in forma sperimentale (test).</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>10. Messaggio hermes avente ad oggetto la formalizzazione sulle modalità di accesso ai dati messi a disposizione dal Ministero di Giustizia.</li> <li>11. Rilascio, con messaggio Hermes, dei controlli di compatibilità.</li> </ol>	2%
DCTII - DCO - DCE	DCTII	Smart Task	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rilascio Infrastruttura Base integrata con la piattaforma di comunicazione Bidirezionale tramite PEI alle DC corresponsabili.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Individuazione dei servizi da rilasciare a fine progetto, da comunicare tramite PEI dalla DCTII alle DC coinvolte.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Implementazione dei primi servizi e sviluppo interfacce di configurazione e comunicazione del primo rilascio esterno sperimentale dedicato agli utenti selezionati, tramite messaggio Hermes.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Rilascio con messaggio Hermes del sistema completo a tutti gli utenti dei servizi individuati nel primo semestre.</li> </ol>	2%

Direzione Centrale Tecnologia Informatica e Innovazione							
Peso Prospettiva Sviluppo 50%							
DIREZIONI CORRESPONSABILI	CDR CAPOFILIA	DESCRIZIONE PROGETTO	KPI MARZO 2023	KPI GIUGNO 2023	KPI SETTEMBRE 2023	KPI DICEMBRE 2023	PESO
DCE - DCTII - DCO	DCE	Piattaforma unica di comunicazione e condivisione per aziende e intermediari	1. Rilascio con messaggio Hermes avente ad oggetto la messa a disposizione, nel cassetto del soggetto contribuente, dei servizi comunicazione bidirezionale e agenda appuntamenti ai soggetti che operano per la gestione pubblica.	2. Condivisione con nota PEI dell'avvio della sperimentazione con un gruppo di intermediari del Desktop virtuale DOT (Desktop on Text).	3. Trasmissione alla DCTII, tramite la funzione procedure, dell'analisi amministrativa su "integrazione gestione deleghe lavoratori autonomi".	4. Trasmissione alla DCTII, tramite la funzione procedure, dell'analisi amministrativa su "integrazione gestione deleghe Commitenti e autonomi gestione separata".	2%
DCP - DCTII - DCO	DCP	Servizi personalizzati e proattivi per gli intermediari per la consulenza e gestione delle prestazioni collegate al reddito	1. Trasmissione a DCTII, tramite la funzione procedure, del documento di analisi amministrativa e funzionale (cd. memo) avente ad oggetto l'analisi e lo sviluppo del prototipo della nuova procedura Internet per il cittadino.	2. Condivisione da parte di DCTII con le altre direzioni coinvolte di un documento avente ad oggetto l'individuazione della soluzione tecnica e la progettazione dell'ambiente di test e di front end.	3. Condivisione, con nota PEI, tra le direzioni corresponsabili del verbale di sintesi con la raccolta degli esiti della fase di sperimentazione.	4. Rilascio con messaggio Hermes del nuovo servizio.	2%
DCTII - DCO	DCO	Piattaforma intermediari per l'erogazione delle prestazioni individuali	1. Condivisione, con nota PEI, tra le Direzioni corresponsabili, di un documento ricognitivo dell'attuale processo di erogazione di informazione agli intermediari e relative criticità.	2. Analisi delle piattaforme di colloquio esistenti – rilascio POC (Proof of Concept- analisi di fattibilità tecnico- economica) sul mandato digitale.	3. Progettazione della nuova piattaforma integrata con rilascio parziale e collaudo in ambiente di test.	4. Rilascio con messaggio Hermes della nuova piattaforma con l'integrazione di almeno un servizio (pensioni).	2%
DCE - DCTII	DCE	EASY INPS - Servizio rivolto ad intermediari e datori di lavoro per la risoluzione delle anomalie	1. Condivisione, con nota PEI tra le strutture corresponsabili, del documento relativo all'analisi dei feedback da "consultazione stakeholders".	2. Condivisione, con nota PEI tra le strutture corresponsabili, del documento di analisi tecnica e funzionale relativa a: Sanzioni, Ex Art.1, CIG.	3. Condivisione con nota PEI tra le strutture corresponsabili del documento di analisi tecnica funzionale relativa a Warning ed altre cause e POC (proof of concept - analisi di fattibilità tecnico- economica).	4. Rilascio con messaggio Hermes in esercizio del servizio finale.	2%
DCTII - DCO	DCTII	Sportello telematico evoluto	1. Condivisione, con nota PEI tra le direzioni corresponsabili, del rilascio parziale relativo al cruscotto di monitoraggio del servizio.	2. Condivisione, con nota PEI tra le direzioni corresponsabili, del rilascio parziale relativo all'estensione a nuovi Poli Specialistici. 3. Condivisione, con nota PEI tra le direzioni corresponsabili, di un documento di analisi del sistema Help On Line.	4. Condivisione, con nota PEI tra le direzioni corresponsabili, del rilascio parziale relativo alla realizzazione del chatbot evoluto e del sistema Help On Line.	5. Rilascio con messaggio Hermes della versione definitiva dello Sportello Telematico 2.0.	2%
DCTII - DCO - DCC	DCTII	Sviluppo APP INPS	1. Rilascio, con messaggio Hermes, di 1 servizio mobile. 2. Adozione, con messaggio Hermes, del componente Sirio su 1 servizio.	2. Rilascio, con messaggio Hermes, di ulteriori 2 servizi mobile. 3. Adozione, con messaggio Hermes, del componente Sirio su 1 servizio. 4. Rilascio, con messaggio Hermes, di 1 skill per assistenti vocali.	5. Rilascio, con messaggio Hermes, di 1 ulteriore servizio mobile. 6. Adozione, con messaggio Hermes, del componente Sirio su 1 servizio.	7. Rilascio di ulteriori 2 servizi mobile con pubblicazione messaggio Hermes.	2%
DCTII - DCO	DCTII	Pensioni ovunque: deterritorializzazione dei processi di lavorazione	1. Condivisione, con nota PEI tra le direzioni corresponsabili, del documento riepilogativo degli interventi sul Data Base pensioni.	2. Condivisione, con nota PEI tra le direzioni corresponsabili, dell'analisi degli impatti trasversali degli interventi a supporto della deterritorializzazione dei processi.	3. Condivisione, con nota PEI tra le direzioni corresponsabili, dei risultati della sperimentazione del progetto su sedi pilota.	4. Rilascio con messaggio Hermes del servizio di aggiornamento della sede di gestione della pensione .	2%
DCP - DCTII - DCO	DCP	RED precompilato	1. Trasmissione a DCTII, tramite la funzione procedure, del documento di analisi amministrativa e funzionale (cd. memo) avente ad oggetto lo sviluppo del prototipo della nuova procedura.	2. Condivisione, con nota PEI tra le direzioni corresponsabili, di un documento illustrativo della soluzione tecnica adottata da DCTII con relativa progettazione dell'ambiente di test e di front end.	3. Condivisione, con nota PEI tra le direzioni corresponsabili, del verbale di sintesi con la raccolta degli esiti della fase di sperimentazione con le Sedi pilota e il Contact Center INPS.	4. Rilascio con messaggio Hermes del servizio RED precompilato al cittadino.	2%

Direzione Centrale Tecnologia Informatica e Innovazione							
Peso Prospettiva Sviluppo 50%							
DIREZIONI CORRESPONSABILI	CDR CAPOFILE	DESCRIZIONE PROGETTO	KPI MARZO 2023	KPI GIUGNO 2023	KPI SETTEMBRE 2023	KPI DICEMBRE 2023	PESO
DCE - DCTII - DCO	DCE	Portale nazionale di contrasto al lavoro sommerso	1. Completamento dell'integrazione dei sistemi INPS con il PNS (Portale nazionale del sommerso) gestito da INL, sia per la fase di invio dei dati/verbali allegati dell'INPS sia per la fase di consultazione dati/verbali allegati caricati dalle altre entità (INAIL, INL, Carabinieri e Guardia di Finanza).	2. Condivisione, con nota PEI tra le direzioni corresponsabili, di una analisi degli strumenti di BI (business intelligence) e di monitoraggio dati.	3. Condivisione con nota PEI tra le direzioni corresponsabili di un documento di fattibilità tecnica e dei prototipi degli strumenti di BI e di monitoraggio dati.	4. Rilascio con messaggio Hermes degli strumenti di BI e di monitoraggio dati.	2%
DCE - DCRMCA - DCTII	DCE	Piattaforma di gestione delle azioni di compliance e di contrasto al lavoro sommerso	1. Trasmissione con nota PEI a DCTII dell'analisi amministrativa di dettaglio (adeguamento procedura UNICA a piattaforma compliance)	2. Rilascio con messaggio Hermes della piattaforma gestione contribuenti a rischio.	3. Condivisione con nota PEI tra le direzioni corresponsabili di una relazione sulla validazione degli indicatori di rischio relativi alle diverse gestioni.	4. Trasmissione alla Segreteria al DG per la successiva informativa agli Organi di una relazione di sintesi su attività e risultati.	2%
CGTE - DCBOSL - DCTII	DCBOSL	Bilancio di sostenibilità		1. Trasmissione alla Segreteria del DG di una relazione concernente: la mappatura degli stakeholder, l'analisi di materialità interna (aspetti di sostenibilità) e assessment del grado di sostenibilità attuale e dei potenziali rischi ESG	2. Rilascio di un apposito cruscotto per l'implementazione e miglioramento dell'attuale sistema di raccolta ed analisi dei dati necessari a gestire e monitorare le risorse energetiche presso gli immobili INPS. 3. Trasmissione alla Segreteria del DG di una relazione concernente: obiettivi di miglioramento ESG 2024, pianificazione interventi.	4. Trasmissione alla Segreteria del DG di una proposta di deliberazione avente ad oggetto il bilancio di sostenibilità 2024.	2%
DCE - DCSR - CGSA - DCTII	DCSR	Studio sull'incidenza della contribuzione previdenziale sui redditi da lavoro in Italia (anche relativamente ai lavoratori autonomi), comparata con gli altri Paesi europei (subordinatamente alla disponibilità di dati confrontabili).		1. Condivisione, con nota PEI tra le direzioni corresponsabili, di un documento avente ad oggetto la ricognizione e valutazione delle fonti dati comunitarie e nazionali.		2. Trasmissione alla Segreteria del Direttore generale, entro il 30 novembre, dello studio per la successiva sottoposizione agli organi entro fine anno. <i>Nel caso in cui la trasmissione sia effettuata nel mese di dicembre sarà assegnato uno scostamento negativo di - 10%.</i>	1%
DCSR - CGSA-DCTII	DCSR	Rapporto di genere sulla struttura e sulle dinamiche occupazionali, economiche e sociali del Paese anche con riferimento alle prestazioni previdenziali e assistenziali erogate dall'Istituto.	1. Condivisione, con nota PEI tra le strutture corresponsabili, della relazione contenente la definizione degli ambiti tematici del rapporto e la descrizione delle fonti dati.	2. Condivisione, con nota PEI tra le strutture corresponsabili, di un documento avente ad oggetto il reperimento dei dati e/o aggiornamento di quelli già disponibili, la metodologia di analisi, i modelli statistici e le tecniche econometriche.	3. Condivisione, con nota PEI tra le strutture corresponsabili, dei risultati preliminari ottenuti dall'analisi dei dati.	4. Trasmissione, con nota PEI, alla Segreteria del Direttore generale del "Rapporto di genere".	2%
DCTII - DCSR - CGSA - DCRMCA	DCSR	Accesso ai dati amministrativi	1. Trasmissione, con nota PEI al Responsabile della protezione dei dati, per il tramite della Direzione centrale Risk Management, Compliance e Antifrode, della richiesta di parere sulla conformità del progetto alla normativa sul trattamento dei dati. 2. Condivisione, con nota PEI, dell'avvenuta predisposizione e caricamento della sezione "Open data" del prototipo.	3. Rilascio, con nota PEI, del parere sulla conformità del progetto alla normativa sul trattamento dei dati da parte del Responsabile per la protezione dei dati, per il tramite della Direzione centrale Risk Management, Compliance e Antifrode. 4. Condivisione, con nota PEI, dell'avvenuta predisposizione e caricamento di ulteriori 61 cubi statistici a completamento delle 4 macro tematiche.	5. Condivisione, tra le Direzioni corresponsabili, con nota PEI, del report relativo al funzionamento dei flussi di pubblicazione dei dati e dell'aggiornamento del portale.	6. Trasmissione al Direttore Generale, per eventuale informativa agli Organi, del Rapporto sulla tempistica di rilascio di sezioni del prototipo ai fini della graduale messa in produzione del portale unico del dato.	2%

Direzione Centrale Tecnologia Informatica e Innovazione							
Peso Prospettiva Sviluppo 50%							
DIREZIONI CORRESPONSABILI	CDR CAPOFILA	DESCRIZIONE PROGETTO	KPI MARZO 2023	KPI GIUGNO 2023	KPI SETTEMBRE 2023	KPI DICEMBRE 2023	PESO
DCBCSF-DCPCG-DCTII	DCBCSF	Consolidare gli adeguamenti delle rappresentazioni di Bilancio relativamente alle Missioni e Programmi.	1. Condivisione, con nota PEI tra le direzioni corresponsabili, di un documento, da sottoporre al Direttore Generale, di descrizione delle modalità di attribuzione delle spese di funzionamento alle differenti missioni/programmi.			2. Condivisione con DCTII delle automazioni necessarie all'attribuzione delle spese di funzionamento alle differenti missioni/programmi ai fini dell'adeguamento del bilancio (previo assenso del Ministero dell'Economia e delle Finanze da acquisire entro il 30 giugno 2023).	2%
DCBCSF-DCRSCUA-DCPCG-DCTII	DCBCSF	Regolamento di Amministrazione e Contabilità dell'Istituto.	1. Condivisione con nota PEI tra le direzioni corresponsabili della parte del Regolamento per l'Amministrazione e la Contabilità dell'INPS relativa all'attività negoziale.	2. Trasmissione entro il 15 giugno 2023 alla Segreteria del DG della proposta di modifica della deliberazione n. 172 del 18/05/2005 per la parte relativa all'attività negoziale (RAC).		3. Trasmissione entro il 15 dicembre 2023 alla Segreteria del Direttore generale della bozza di nuovo RAC (a condizione che il D.P.R. previsto dall'art. 4, comma 3, lett. B) del D.LGS N. 91/2011 sia pubblicato entro il 15 agosto 2023).	2%
DCE-DCAS-DCTII	DCE	Sviluppo di attività congiunte per la risoluzione degli errori CORR della Cassa integrazione.	1. Condivisione, con nota PEI tra le direzioni corresponsabili, di un documento di analisi amministrativa mirato ad individuare gli eventi (le causali), le modalità (manuali o massivi) di rilevazione degli eventi da eliminare o definire senza addebito e quelli da gestire come Vigilanza Documentale, con addebito e sistemazione del conto.	2. Condivisione, con nota PEI tra le direzioni corresponsabili, di una relazione sull'attività avente ad oggetto "Estrazione liste annualità 2017-2021 e suddivisione delle casistiche in base alle risultanze dell'analisi amministrativa (eventi da eliminare o definire senza addebito e quelli da gestire come Vigilanza Documentale, con addebito e sistemazione del conto)".	3. Pubblicazione di un messaggio Hermes per la definizione di istruzioni alle sedi per la risoluzione dei vari tipi di anomalia.	4. Trasmissione alla Segreteria del Direttore generale di una relazione avente ad oggetto le risultanze dell'attività svolta (Lavorazione annualità 2017 - rischio prescrizione).	2%
DCP-DCTII-DCO	DCP	Piattaforma ricongiunzione ex Lege n. 45/90	1. Rilascio con messaggio Hermes dei servizi di interfaccia riferiti al prospetto contributivo (art.1 c.2) e comunicazione ad ADEPP (Associazione degli Enti Previdenziali) della disponibilità dei servizi.	2. Rilascio con messaggio Hermes dei servizi di interfaccia riferiti al trasferimento dei contributi (art.1 c.2) e comunicazione ad ADEPP (Associazione degli Enti Previdenziali) della disponibilità dei servizi.	3. Rilascio con messaggio Hermes dei servizi di interfaccia riferiti al prospetto contributivo (art.1 c.1) e comunicazione ad ADEPP (Associazione degli Enti Previdenziali) della disponibilità dei servizi.	4. Rilascio con messaggio Hermes dei servizi di interfaccia riferiti al trasferimento dei contributi (art.1 c.1) e comunicazione ad ADEPP (Associazione degli Enti Previdenziali) della disponibilità dei servizi.	2%
DCP-DCTII	DCP	Automazione dell'estratto conto certificativo	1. Trasmissione a DCTII, tramite la funzione procedure, del documento di analisi amministrativa e funzionale (cd. memo) avente ad oggetto la gestione di ulteriori fattispecie per l'elaborazione del conto assicurativo normalizzato.	2. Aggiornamento classificazione degli errori bloccanti e predisposizione liste, con pubblicazione messaggio Hermes	3. Trasmissione a DCTII, tramite la funzione procedure, del documento di analisi amministrativa e funzionale (cd. memo) avente ad oggetto la revisione del processo di lavorazione dell'EcoCert.	4. Rilascio in produzione dell'EcoCert in formato digitale, con pubblicazione messaggio Hermes.	2%
DCE-DCTII-DCO	DCTII	Reingegnerizzazione servizi di richiesta variazione posizione assicurativa dipendenti	1. Rilascio, da parte della DCTII, del modello descrittivo (cd. Mockup) dell'invio richiesta del cittadino.	2. Rilascio, da parte della DCTII, del modello descrittivo (cd. Mockup) dell'invio richiesta gestita dal patronato.		3. Rilascio in esercizio dei servizi con messaggio Hermes.	2%
DCE-DCTII-DCP	DCE	Implementazione del sistema UNIEMENS per le aziende marittime iscritte all'estero.	1. Condivisione, con nota PEI tra le direzioni corresponsabili, di un documento di analisi (AS IS), assessment della situazione amministrativa/informativa in essere.		2. Condivisione, con nota PEI tra le direzioni corresponsabili, di un documento di analisi delle variazioni Uniemens da porre in essere (TO BE).	3. Comunicazione, con circolare o messaggio Hermes, delle specifiche tecniche e della prima data di invio del flusso mensile.	2%
DCFAI-DCTII	DCFAI	Attivazione di percorsi formativi differenziati per le diverse tipologie di comitato.	1. Condivisione, con PEI fra le strutture corresponsabili, dell'elaborazione di un questionario per la raccolta dei fabbisogni formativi.	2. Somministrazione del questionario per la raccolta dei fabbisogni formativi ed analisi dei risultati (condivisione con PEI fra le strutture corresponsabili).	3. Pubblicazione messaggio Hermes di avvio dei percorsi formativi.	4. Conclusione del percorso formativo (scheda procedura formazione da trasmettere a DCPCG).	2%

Direzione Centrale Tecnologia Informatica e Innovazione							
Peso Prospettiva Sviluppo 50%							
DIREZIONI CORRESPONSABILI	CDR CAPOFILE	DESCRIZIONE PROGETTO	KPI MARZO 2023	KPI GIUGNO 2023	KPI SETTEMBRE 2023	KPI DICEMBRE 2023	PESO
DCTII - DCO - DCRMCA	DCO	Verifica dell'adeguatezza del supporto informativo, logistico ed organizzativo fornito ai Comitati.	1. Condivisione, con nota PEI tra le strutture corresponsabili, di un report relativo ai risultati della ricognizione dei dati messi a disposizione dei componenti dei Comitati. 2. Condivisione, con nota PEI tra le strutture corresponsabili, di una relazione sulle caratteristiche delle strutture organizzative che forniscono supporto ai comitati territoriali.	3. Documento di analisi della conformità da parte del Responsabile della Protezione dei Dati delle autorizzazioni alla normativa in materia di protezione dei dati e della possibilità di estenderle. 4. Trasmissione alla Segreteria del DG di una relazione delle direzioni corresponsabili sulla necessità o meno di modificare l'assetto organizzativo delle strutture di supporto.	5. Trasmissione alla Segreteria del DG di una relazione sulla non conformità delle autorizzazioni in atto e di quelle concedibili.	6. Pubblicazione Circolare/Messaggio sugli adeguamenti degli assetti organizzativi delle strutture di supporto (eventuale).	2%
DCFAI - DCTII - DCBCSF - DCRSCUA - PTPNRR	PTPNRR	Rendicontazione dei progetti INPS ai fini del finanziamento nell'ambito del PNRR.	1. Condivisione, con nota PEI tra le direzioni corresponsabili, di una relazione avente ad oggetto la rendicontazione al 31 marzo 2023 dei servizi/progetti inclusi nel PNRR.	2. Condivisione, con nota PEI tra le direzioni corresponsabili, di una relazione avente ad oggetto la rendicontazione al 30 giugno 2023 dei servizi/progetti inclusi nel PNRR.	3. Condivisione, con nota PEI tra le direzioni corresponsabili, di una relazione avente ad oggetto la rendicontazione al 30 settembre 2023 dei servizi/progetti inclusi nel PNRR.	4. Condivisione, con nota PEI tra le direzioni corresponsabili, di una relazione avente ad oggetto la rendicontazione al 31 dicembre 2023 dei servizi/progetti inclusi nel PNRR.	2%
DCTII - DCC - DCO	DCTII	Refactoring Portale Internet		1. Comunicazione, con nota PEI tra le Direzioni corresponsabili, del rilascio dell'Integrazione del Chatbot Intelligente nel Portale ed implementazione delle funzioni redazionali per esposizione/mascheramento automatico dei bot sui contenuti di portale.	2. Condivisione, con nota PEI tra le direzioni corresponsabili, delle funzionalità del nuovo Motore di Ricerca da integrare nel portale istituzionale.	3. Rilascio con messaggio Hermes di un sistema di analisi semantica dei dati qualitativi di gradimento dell'utente esterno sul nuovo Portale INPS, tramite utilizzo di servizi cognitivi per la classificazione dei dati e l'ottimizzazione del processo di miglioramento continuo del Portale.	2%
DCO - DCC - DCTII	DCC	Sistema di comunicazione organizzativa personalizzata per gli utenti.	1. Condivisione, finalizzata alla validazione, con le DC committenti, tramite nota PEI, del documento con l'analisi dei fabbisogni dell'utenza, gli obiettivi e i contenuti previsti per la video guida personalizzata sull'Assegno Unico Universale.	2. Comunicazione alle direzioni corresponsabili dell'avvio della campagna per i beneficiari dell'Assegno Unico Universale con servizio videoguida personalizzato e interattivo (caso d'uso 1_2023). 3. Analisi dati CRM e condivisione con le DC committenti, tramite nota PEI, delle proposte per i casi d'uso 2_2023 e 3_2023 delle video guide personalizzate e interattive da realizzare.		4. Comunicazione alle direzioni corresponsabili dell'avvio delle campagne 2 e 3_2023 con servizio di video guida personalizzata e interattiva. 5. Trasmissione, con nota PEI alle DC Committenti, dei Report di monitoraggio delle campagne attive.	2%
DCC - DCTII - DCO	DCC	Semplificazione del linguaggio con l'utenza: strumenti e relativa misurazione.	1. Condivisione, con nota PEI tra le direzioni corresponsabili, di un documento avente ad oggetto la misurazione con indice Gulpease delle pagine web semplificate della DC Credito e Welfare.	2. Pubblicazione sul nuovo portale Inps delle pagine semplificate della DC Credito e Welfare. 3. Riscrittura secondo i canoni della semplificazione delle pagine web di una direzione centrale di prodotto.	4. Condivisione, con nota PEI tra le direzioni corresponsabili, di un documento avente ad oggetto la misurazione con l'indice di Gulpease delle pagine web semplificate della direzione centrale di prodotto prescelta.	5. Pubblicazione sul portale Inps delle nuove pagine web semplificate della Direzione centrale di prodotto. 6. Rilascio con messaggio Hermes degli interventi di Semplificazione del linguaggio con l'utenza attuati e dei relativi strumenti di misurazione.	2%
DCTII - DCO - DCC	DCTII	Unificazione e razionalizzazione dei sistemi di comunicazione WEB con il cittadino.	1. Rilascio con messaggio Hermes dell'integrazione del nuovo webCRM con app Inps mobile	2. Rilascio con messaggio Hermes della funzionalità di comunicazione strutturata in uscita verso il cittadino	3. Condivisione, con nota PEI tra le direzioni corresponsabili, di un documento di analisi sull'integrazione della funzionalità di comunicazione strutturata in uscita su app Inps mobile e su app dipendenti Inps.	4. Rilascio con messaggio Hermes dell'integrazione del sistema web CRM con Sistema Unico Trasmissione Documenti . 5. Rilascio con messaggio Hermes della funzionalità di comunicazione strutturata in uscita su app Inps mobile e su app dipendenti Inps.	2%

## Direzione Centrale Tecnologia Informatica e Innovazione

## Peso Prospettiva Sviluppo 50%

DIREZIONI CORRESPONSABILI	CDR CAPOFILE	DESCRIZIONE PROGETTO	KPI MARZO 2023	KPI GIUGNO 2023	KPI SETTEMBRE 2023	KPI DICEMBRE 2023	PESO
DCAS - DCTII	DCAS	Sviluppo delle procedure per l'acquisizione telematica delle istanze per la fruizione dei permessi previsti dalla legge n. 104/1992 e per la gestione delle attività istruttorie sulla base di standard avanzati di automazione delle verifiche, prevedendo anche la verifica delle condizioni di legittimità del processo ai fini del rispetto delle norme in materia di privacy, anche con riguardo alla profilazione degli utenti per esigenze di contrasto alle frodi.		1. Trasmissione a DCTII, per il tramite della funzione procedure, di un documento contenente i requisiti delle ulteriori funzioni da realizzare per l'acquisizione e la gestione delle comunicazioni dell'utenza in merito agli eventi che comportano la variazione dello stato delle pratiche.	2. Comunicazione, tramite nota PEI di DCTII, della disponibilità al collaudo delle principali macro funzioni per l'acquisizione e la gestione delle comunicazioni relative agli eventi individuati nel documento dei requisiti.	3. Rilascio, tramite messaggio Hermes, delle funzioni implementate.	2%
DCE - DCTII - DCO	DCE	Semplificazione denuncia aziendali per agricoli			1. Rilascio, con messaggio Hermes, del servizio iscrizione Datori di lavori agricoli. 2. Rilascio, con messaggio Hermes, del servizio iscrizione e variazione autonomi agricoli.		2%
DCFAI - DCRU - DCTII - DCO - DST - DCRMCA	DCFAI	Diffusione di ambienti di collaborazione, formazione e knowledge management.	1. Condivisione, con nota Pei tra le direzioni corresponsabili, di un documento avente ad oggetto l'estensione del sistema di search mediante preparazione e allestimento degli ambienti di collegamento con i silos informativi (fonti).	2. Condivisione, con nota Pei tra le direzioni corresponsabili, di un documento avente ad oggetto l'implementazione del portale KM in ambiente di sviluppo Inps e testing del machine learning esteso alle fonti interessate.	3. Condivisione, con nota Pei tra le direzioni corresponsabili, di un documento avente ad oggetto la validazione degli esiti della sperimentazione degli ambienti di collegamento tecnico funzionali e di machine learning per il passaggio in produzione.	4. Condivisione, con nota PEI tra le direzioni corresponsabili, della conferma di collaudo.	2%
DCPCG - DCBCSF - DCTII	DCPCG	Integrazione Ciclo Performance e Ciclo di Bilancio		1. Trasmissione nota PEI alla Segreteria del Direttore generale attestante il completamento dell'applicativo sviluppato per l'integrazione dei cicli con il collegamento ai sistemi informatici sorgente.		2. Predisposizione in via sperimentale del Bilancio preventivo 2024 attraverso l'utilizzo del nuovo applicativo.	2%
DCE - DCP - DCAS - DCIIC - DCCWSS - CGL - DCTII - DCBCSF	DCE	Verifica attualità dei criteri stabiliti dal C.d.A. per l'accertamento e la declaratoria di irrecuperabilità dei crediti dell'Istituto e conseguenti implementazioni procedurali.	1. Condivisione, con nota PEI tra le Direzioni corresponsabili, di un documento da trasmettere alla Segreteria del DG avente ad oggetto la verifica dell'attualità dei criteri previsti dalla deliberazione del C.d.A. n. 210/1998.	2. Trasmissione, con gestione Atti, alla Segreteria del DG di una proposta di deliberazione, avente ad oggetto l'aggiornamento/integrazione dei criteri di cui alla deliberazione del C.d.A. n. 210/1998 o, con PEI, di una relazione sull'attualità dei criteri già previsti dalla vigente deliberazione.	3. Condivisione, con nota PEI tra le Direzioni corresponsabili, di un documento di analisi delle implementazioni procedurali occorrenti per dare attuazione alla deliberazione entro un mese dalla sua approvazione.	4. Condivisione, con nota PEI tra le Direzioni corresponsabili, del prototipo della procedura.	2%
DCFAI - DCP - DCBCSF - DCTII - DCRU - DCPI - DCE - DCBOSL - DCO - DCCWSS - DCPCG - DCRSCUA - CGTE	DCFAI	Avvio percorsi formativi specifici per il personale ex Inpgi non assegnato al Polo.	1. Condivisione, con nota Pei tra le direzioni corresponsabili, della ricognizione dei fabbisogni formativi e analisi dei risultati.	2. Condivisione, con nota Pei tra le direzioni corresponsabili, della progettazione del corso.	3. Pubblicazione messaggio Hermes di avvio dei percorsi formativi.	4. Conclusione del percorso formativo (scheda procedura formazione da trasmettere a DCPCG) con scostamenti: +10% per conclusione entro il 31.10.2023; 0 per conclusione entro il 30.11.2023; -10% per conclusione entro il 31.12.2023.	2%

## Direzione Centrale Tecnologia Informatica e Innovazione

## Peso Prospettiva Sviluppo 50%

DIREZIONI CORRESPONSABILI	CDR CAPOFILE	DESCRIZIONE PROGETTO	KPI MARZO 2023	KPI GIUGNO 2023	KPI SETTEMBRE 2023	KPI DICEMBRE 2023	PESO
DCBOSL - DCRU - DCTII DCFAI - DCO - DCRSCUA	DCBOSL	Valutazione clima aziendale	1. Somministrazione questionario	2. Trasmissione alla Segreteria del DG, con nota PEI, di una relazione condivisa tra le direzioni corresponsabili ed il CUG di analisi delle risposte.	3. (eventuale) Trasmissione alla DCFAI di un'analisi dei fabbisogni formativi emersi dalla somministrazione del questionario.	4. (eventuale) Individuazione da parte della DCFAI del soggetto formatore.	1%

<b>Direzione Servizi al Territorio</b>							
<i>Peso Prospettiva Sviluppo 10%</i>							
DIREZIONI CORRESPONSABILI	CDR CAPOFILIA	DESCRIZIONE PROGETTO	KPI MARZO 2023	KPI GIUGNO 2023	KPI SETTEMBRE 2023	KPI DICEMBRE 2023	PESO
DCO - DST	DCO	Verifica della necessità di ridefinire il modello di servizio.		1. Relazione alla Segreteria del Direttore generale sullo stato di attuazione del modello e di eventuali criticità rilevate con formulazione di eventuali proposte evolutive.		2. Trasmissione alla Segreteria del Direttore Generale di una bozza di deliberazione per l'aggiornamento del modello (eventuale, solo se rilevate criticità).	60%
DCFAI - DCRU - DCTII - DCO - DST - DCRMCA	DCFAI	Diffusione di ambienti di collaborazione, formazione e knowledge management.	1. Condivisione, con nota Pei tra le direzioni corresponsabili, di un documento avente ad oggetto l'estensione del sistema di search mediante preparazione e allestimento degli ambienti di collegamento con i silos informativi (fonti).	2. Condivisione, con nota Pei tra le direzioni corresponsabili, di un documento avente ad oggetto l'implementazione del portale KM in ambiente di sviluppo Inps e testing del machine learning esteso alle fonti interessate.	3. Condivisione, con nota Pei tra le direzioni corresponsabili, di un documento avente ad oggetto la validazione degli esiti della sperimentazione degli ambienti di collegamento tecnico funzionali e di machine learning per il passaggio in produzione.	4. Condivisione, con nota PEI tra le direzioni corresponsabili, della conferma di collaudo.	40%

**Progetto Trasversale – Coordinamento Progetti PNRR e Trasformazione Digitale**

*Peso Prospettiva Sviluppo 10%*

DIREZIONI CORRESPONSABILI	CDR CAPOFILA	DESCRIZIONE PROGETTO	KPI MARZO 2023	KPI GIUGNO 2023	KPI SETTEMBRE 2023	KPI DICEMBRE 2023	PESO
DCFAI - DCTII - DCBCSF - DCRSCUA - PTPNRR	PTPNRR	Rendicontazione dei progetti INPS ai fini del finanziamento nell'ambito del PNRR.	1. Condivisione, con nota Pei tra le direzioni corresponsabili, di una relazione avente ad oggetto la rendicontazione al 31 marzo 2023 dei servizi/progetti inclusi nel PNRR.	2. Condivisione, con nota Pei tra le direzioni corresponsabili, di una relazione avente ad oggetto la rendicontazione al 30 giugno 2023 dei servizi/progetti inclusi nel PNRR.	3. Condivisione, con nota Pei tra le direzioni corresponsabili, di una relazione avente ad oggetto la rendicontazione al 30 settembre 2023 dei servizi/progetti inclusi nel PNRR.	4. Condivisione, con nota Pei tra le direzioni corresponsabili, di una relazione avente ad oggetto la rendicontazione al 31 dicembre 2023 dei servizi/progetti inclusi nel PNRR.	100%



**ALLEGATO 3**  
**«PROGETTUALITA' PROFESSIONISTI»**

Direzione Centrale Pianificazione e Controllo di Gestione

<b>DEFINIZIONE ACRONIMI</b>	
DCAS	DC AMMORTIZZATORI SOCIALI
DCBCSF	DC BILANCI, CONTABILITA' E SERVIZI FISCALI
DCBOSL	DC BENESSERE ORGANIZZATIVO, SICUREZZA E LOGISTICA
DCC	DC COMUNICAZIONE
DCCWSS	DC CREDITO WELFARE E STRUTTURE SOCIALI
DCE	DC ENTRATE
DCFAI	DC FORMAZIONE E ACCADEMIA INPS
DCIIC	DC INCLUSIONE E INVALIDITA' CIVILE
DCO	DC ORGANIZZAZIONE
DCP	DC PENSIONI
DCPCG	DC PIANIFICAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE
DCPI	DC PATRIMONIO E INVESTIMENTI
DCRMCA	DC RISK MANAGEMENT, COMPLIANCE E ANTIFRODE
DCRSCUA	DC RISORSE STRUMENTALI E CENTRALE UNICA ACQUISTI
DCRU	DC RISORSE UMANE
DCSOIA	DC SUPPORTO AGLI ORGANI E INTERNAL AUDIT
DCSR	DC STUDI E RICERCHE
DCTII	DC TECNOLOGIA, INFORMATICA E INNOVAZIONE
DST	DIREZIONE SERVIZI AL TERRITORIO
PTPNRR	PROGETTO TRASVERSALE – COORDINAMENTO PROGETTI PNRR E TRASFORMAZIONE DIGITALE
CGL	COORDINAMENTO GENERALE LEGALE
CGML	COORDINAMENTO GENERALE MEDICO LEGALE
CGSA	COORDINAMENTO GENERALE STATISTICO ATTUARIALE
CGTE	COORDINAMENTO GENERALE TECNICO EDILIZIO
DR	DIREZIONE REGIONALE

## Coordinamento Generale Legale

## Peso delle Attività Progettuali 15%

DIREZIONI CORRESPONSABILI	CDR CAPOFILA	DESCRIZIONE PROGETTO	KPI MARZO 2023	KPI GIUGNO 2023	KPI SETTEMBRE 2023	KPI DICEMBRE 2023	PESO
DCO - CGL - DCTII - DCFAI - DCPCG - DCC - DCIIC - DCE - DCAS - DCP	DCO	Miglioramento del processo di gestione del contenzioso in attuazione della Direttiva n. 5 del 22 dicembre 2022	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Condivisione, con nota PEI tra le direzioni corresponsabili, di un documento di analisi che tenga conto, per la gestione dei ricorsi in ambito gestione pubblica, degli aspetti di armonizzazione con la gestione privata (oggetto anche del nuovo Regolamento) e della necessità di estendere anche alla gestione pubblica le funzionalità dell'applicativo Autotutela.</li> <li>2. Trasmissione, con nota PEI alla Segreteria del Direttore generale, di un documento di analisi dell'attuale assetto organizzativo in materia di contenzioso con proposte modificative.</li> <li>3. Condivisione, con nota PEI tra le direzioni corresponsabili, del documento di analisi amministrativa sulle innovazioni procedurali da apportare alle procedure DICA, INCAS, SISCO e relativi collegamenti, nonché Riol e Siscom.</li> <li>4. Condivisione, con nota PEI tra le direzioni corresponsabili, di un documento avente ad oggetto la ricognizione delle innovazioni da apportare ai provvedimenti di reiezione emessi, in particolare dalle procedure automatizzate, per evitare che la non chiarezza espositiva generi ulteriore contenzioso.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>5. Trasmissione alla Segreteria del Direttore generale della bozza di deliberazione per l'aggiornamento dell'assetto organizzativo in materia di contenzioso (amministrativo e giudiziario).</li> <li>6. Condivisione con nota Pei tra le direzioni corresponsabili, della progettazione degli interventi formativi in materia di contenzioso in coerenza con la direttiva n. 5 del 22 dicembre 2022.</li> <li>7. Pubblicazione con messaggio Hermes dell'avvio dei percorsi formativi.</li> <li>8. Trasmissione a DCTII, per il tramite della funzione procedure, degli sviluppi procedurali da definire entro il 31 dicembre 2023 relativi alle procedure SISCO e/o DICA e/o INCAS e relativi collegamenti, nonché Riol e Siscom.</li> <li>9. Rilascio con messaggio Hermes del database avviato, nel 2021 (P.O. 2021_5.2.1A.1), con l'obiettivo di favorire l'individuazione di soluzione normative, organizzative e procedurali per la riduzione del contenzioso nonché il monitoraggio dello stato di salute del contenzioso attraverso apposite dashboard.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>10. Rilascio con messaggio Hermes delle innovazioni apportate ai provvedimenti di reiezione emessi.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>11. Conclusione degli interventi formativi pianificati per il 2023 (scheda procedura formazione da trasmettere a DCPCG).</li> <li>12. Rilascio, con messaggio Hermes, degli sviluppi procedurali relativi alle procedure SISCO e/o DICA e/o INCAS e relativi collegamenti nonché Riol e Siscom oggetto della richiesta a DCTII di giugno.</li> </ol>	60%
DCE - DCP - DCAS - DCIIC - DCCWSS - CGL - DCTII - DCBCSF	DCE	Verifica attualità dei criteri stabiliti dal C.d.A. per l'accertamento e la declaratoria di irrecuperabilità dei crediti dell'Istituto e conseguenti implementazioni procedurali.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Condivisione, con nota PEI tra le Direzioni corresponsabili, di un documento da trasmettere alla Segreteria del DG avente ad oggetto la verifica dell'attualità dei criteri previsti dalla deliberazione del C.d.A. n. 210/1998.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Trasmissione, con gestione Atti, alla Segreteria del DG di una proposta di deliberazione, avente ad oggetto l'aggiornamento/integrazione dei criteri di cui alla deliberazione del C.d.A. n. 210/1998 o, con PEI, di una relazione sull'attualità dei criteri già previsti dalla vigente deliberazione.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Condivisione, con nota PEI tra le Direzioni corresponsabili, di un documento di analisi delle implementazioni procedurali occorrenti per dare attuazione alla deliberazione entro un mese dalla sua approvazione.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Condivisione, con nota PEI tra le Direzioni corresponsabili, del prototipo della procedura.</li> </ol>	20%
DCPI - DCRSCUA - CGTE - DCBOSL - CGL	DCBOSL	Attuazione piano per l'internalizzazione e la gestione a regime degli archivi di deposito dell'Istituto e prosecuzione del piano di rifunionalizzazione dei siti del Polo Archivistico Nazionale. Prosecuzione della gestione del contenzioso in essere secondo le linee oggetto di informativa al CDA.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Predisposizione atti per attivare la ripetizione di servizi analoghi prevista dalla procedura aperta per i "servizi di custodia, gestione, indicizzazione, classificazione informatica, supporto logistico e organizzativo in outsourcing dei archivi di deposito della direzione Generale e delle Direzioni Regionali INPS", diretta a consentire la prosecuzione del rapporto contrattuale in corso, fino a maggio 2024.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Predisposizione bandi di gara per l'acquisizione dei siti da utilizzare per la conservazione e gestione archivistica del patrimonio documentale cartaceo che non trova spazio presso le Sedi operative dell'Istituto</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Pubblicazione bandi di gara per l'acquisizione dei siti da utilizzare per la conservazione e gestione archivistica del patrimonio documentale.</li> <li>4. Allestimento delle strutture interne degli immobili/complessi del P.A.N di proprietà da utilizzare per la gestione archivistica del materiale cartaceo dell'Istituto.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>5. Aggiudicazione bandi di gara con i relativi atti conseguenti.</li> </ol>	20%

### Coordinamento Generale Medico Legale

#### *Peso delle Attività Progettuali 20%*

DIREZIONI CORRESPONSABILI	CDR CAPOFILA	DESCRIZIONE PROGETTO	KPI MARZO 2023	KPI GIUGNO 2023	KPI SETTEMBRE 2023	KPI DICEMBRE 2023	PESO
DCO - CGML - DCPCG - DCRU	DCO	Unità Operative Semplici funzionali (UOSF - monitoraggio del contenzioso delle sedi territoriali)	1. Condivisione, con nota PEI tra le direzioni corresponsabili, del nuovo assetto organizzativo e delle nuove competenze.	2. Trasmissione alla Segreteria del Direttore generale della bozza di determinazione delle nuove UOSF (o pubblicazione Circolare).	3. Pubblicazione bandi per assegnazioni incarichi con messaggio Hermes.	4. Assegnazione nuovi incarichi con provvedimento.	100%

Coordinamento Generale Tecnico Edilizio							
Peso delle Attività Progettuali 50%							
DIREZIONI CORRESPONSABILI	CDR CAPOFILA	DESCRIZIONE PROGETTO	KPI MARZO 2023	KPI GIUGNO 2023	KPI SETTEMBRE 2023	KPI DICEMBRE 2023	PESO
DCFAI - DCP - DCBCSF - DCTII - DCRU - DCPI - DCE - DCBOSL - DCO - DCCWSS - DCPCG - DCRSCUA - CGTE	DCFAI	Avvio percorsi formativi specifici per il personale ex Inpgi non assegnato al Polo.	1. Condivisione, con nota Pei tra le direzioni corresponsabili, della ricognizione dei fabbisogni formativi e analisi dei risultati.	2. Condivisione, con nota Pei tra le direzioni corresponsabili, della progettazione del corso.	3. Pubblicazione messaggio Hermes di avvio dei percorsi formativi.	4. Conclusione del percorso formativo (scheda procedura formazione da trasmettere a DCPCG) con scostamenti: +10% per conclusione entro il 31.10.2023; 0 per conclusione entro il 30.11.2023; -10% per conclusione entro il 31.12.2023.	3%
DCRSCUA DCPI CGTE DR ABRUZZO	DCPI	Rilascio dell'immobile in locazione, sede della Direzione Provinciale di Teramo, sito in via Oberdan con contestuale trasferimento di tutti gli uffici della Direzione provinciale presso l'immobile di proprietà in via Noè Lucidi/Porta Carrese, ad eccezione del CML e degli ambulatori medici che saranno trasferiti presso l'immobile di proprietà in C.so San Giorgio.	1. Progettazione SIA per vulnerabilità sismica per l'immobile di DI Noè Lucidi/Porta Carrese	2. Affidamento SIA per vulnerabilità sismica per l'immobile di Noè Lucidi/Porta Carrese	3. Svolgimento e conclusione SIA per vulnerabilità sismica per l'immobile di Noè Lucidi/Porta Carrese	4. Progettazione servizio di architettura ed Ingegneria per affidamento appalto per progettazione esecutiva per l'immobile di Noè Lucidi/Porta Carrese	5%
DCRSCUA DCPI CGTE DR CALABRIA	DCPI	Rilascio e valorizzazione immobiliare dello stabile, sede della Direzione Provinciale di Reggio Calabria, sito in via S. Anna ed efficientamento logistico degli stabili ubicati in via Romeo, via Marina e viale Calabria		1. Verbale di conclusione lavori di allestimento ambienti sugli immobili di Via Romeo, Via Marina e Via Calabria.	2. Messaggio Hermes del trasferimento personale e delle funzioni presidiate presso gli immobili di via Romeo, Via Marina e via Calabria.	3. Verbale di rilascio immobile Via S. Anna (ora Via del Gelsomino).	5%
DCRSCUA DCPI CGTE DR CAMPANIA	DCPI	Trasferimento dell'Agenzia Complessa di Aversa (CE) sita in viale degli Artisti presso lo stabile di proprietà dell'INAIL ubicato in piazza Gian Lorenzo Bernini	1. Trattative ed acquisizione della disponibilità dell'immobile in locazione.	2. Progettazione opere di adattamento immobile di competenza Inps e relativo affidamento o Studio di soluzione logistiche alternative in caso di mancata acquisizione dell'immobile.	3. Esecuzione opere di adattamento immobile di competenza Inps.	4. Ultimazione opere adattamento immobile e traslochi. 5. Messaggio Hermes del trasferimento personale e delle funzioni presidiate presso l'immobile di via Gian Lorenzo Bernini.	5%
DCRSCUA DCPI CGTE DR CAMPANIA DCM NAPOLI	DCPI	Trasferimento degli uffici della Filiale metropolitana di Pozzuoli (NA) sita in via Campana presso i locali dell'edificio sito in Pozzuoli a via Rosini	1. Trattative per l'acquisizione della disponibilità dell'immobile in locazione.	2. Sottoscrizione contratto di locazione.	3. Progettazione opere adattamento immobile o Studio di soluzione logistiche alternative in caso di mancata acquisizione dell'immobile	4. Affidamento opere adattamento immobile.	5%

## Coordinamento Generale Tecnico Edilizio

## Peso delle Attività Progettuali 50%

DIREZIONI CORRESPONSABILI	CDR CAPOFILA	DESCRIZIONE PROGETTO	KPI MARZO 2023	KPI GIUGNO 2023	KPI SETTEMBRE 2023	KPI DICEMBRE 2023	PESO
DCRSCUA DCPI CGTE DR FRIULI VENEZIA GIULIA	DCPI	Rilascio dell'immobile FIP, sede della Direzione provinciale di Trieste, sito in via Sant'Anastasio con trasferimento delle unità lavorative nell'immobile di proprietà sito in Via Ghiberti.		1. Completamento degli interventi di adeguamento funzionale dell'immobile via Ghiberti	2. Allestimento immobile via Ghiberti.	3. Verbale di rilascio immobile via S. Anastasio. 4. Messaggio Hermes del trasferimento personale e delle funzioni presidiate presso l'immobile di via Ghiberti	5%
DCRSCUA DCPI CGTE DR LAZIO	DCPI	Rilascio dei locali, sede del Centro Medico Legale di Viterbo, siti in via Renato Capocci con trasferimento delle unità lavorative presso l'immobile di proprietà di via Matteotti sede attuale della Direzione provinciale (1).	1. Progettazione esecutiva interventi di adeguamento e messa a norma impiantistica ed antincendio sede via Matteotti.	2. Affidamento interventi di adeguamento e messa a norma impiantistica antincendio sede di via Matteotti.	3. Esecuzione interventi impiantistica antincendio via Matteotti e progettazione esecutiva degli interventi per il trasferimento del CML.	4. Messaggio Hermes del trasferimento personale e delle funzioni presidiate nei locali di via Matteotti.	5%
DCRSCUA DCPI CGTE DR LAZIO	DCPI	Rilascio degli spazi in locazione da privato, sede dell'Agenzia di Terracina, siti in via delle Arene e trasferimento della stessa presso una sede di nuova costruzione, di proprietà del Comune di Terracina, ubicata in via Emilia (2).	1. Acquisizione della disponibilità dell'immobile in locazione.	2. Progettazione esecutiva degli interventi ed affidamento dei lavori.	3. Verbale di conclusione dei lavori.	4. Verbale di collaudo. 5. Messaggio Hermes del trasferimento personale e delle funzioni presidiate presso l'immobile di via Emilia.	5%
DCRSCUA DCPI CGTE DR LAZIO	DCPI	Rilascio dello stabile, sede dell'Agenzia complessa di Pomezia, sito in via Pontina e trasferimento della stessa presso l'immobile di proprietà in via Varrone/Piazza San Benedetto, Pomezia	1. Attività propedeutiche alla ripresa in consegna dell'immobile.	2. Perfezionamento ripresa in consegna dell'immobile e verifica della dotazione organica e dei fabbisogni.	3. Studio fattibilità e progettazione preliminare o Studio di soluzione logistiche alternative in caso di sopraggiunta inadeguatezza dell'immobile.	4. Progettazione definitiva o formalizzazione proposta alternativa.	5%
DCRSCUA DCPI CGTE DR LAZIO DCM ROMA	DCPI	Rilascio dell'immobile, sede dell'Agenzia Tiburtino, sito in via Igino Giordani con trasferimento della stessa, già agenzia complessa, presso l'immobile in via Emilio Longoni, in attesa di acquisizione di una nuova sede, e contestuale trasferimento del CML presso la filiale metropolitana di Roma Montesacro in via Carlo Spegazzini.			1. Progettazione requisiti nuova sede e redazione Bando di gara per acquisizione immobile.	2. Pubblicazione Bando per acquisizione immobile.	5%

## Coordinamento Generale Tecnico Edilizio

## Peso delle Attività Progettuali 50%

DIREZIONI CORRESPONSABILI	CDR CAPOFILA	DESCRIZIONE PROGETTO	KPI MARZO 2023	KPI GIUGNO 2023	KPI SETTEMBRE 2023	KPI DICEMBRE 2023	PESO
DCRSCUA DCPI CGTE DR LAZIO DCM ROMA	DCPI	Rilascio dell'immobile FIP, sede della Filiale metropolitana di Roma, sito in Via dell'Amba Aradam con trasferimento delle unità lavorative, ubicate in detto immobile, in parte nella Filiale metropolitana di Roma Flaminio (Via Giulio Romano) e in parte tra le due nuove Agenzie di San Giovanni e Garbatella.	1. Affidamento contratto rifunionalizzazione dell'Immobilabile (affidamento lavori) Ferratella (San Giovanni) 2. Progettazione SIA per vulnerabilità sismica e strutture Garbatella (Via Padre Semeria)	3. Attività di rifunionalizzazione dell'Immobilabile (esecuzione lavori) Ferratella (San Giovanni) 4. Affidamento SIA per vulnerabilità sismica e strutture Garbatella (Via Padre Semeria)	5. Verbale di completamento delle attività di rifunionalizzazione dell'Immobilabile (esecuzione lavori) Ferratella (San Giovanni) 6. Svolgimento e conclusione SIA Garbatella (Via Padre Semeria)	7. Allestimento Agenzia Ferratella (San Giovanni) 8. Progettazione servizio di architettura ed Ingegneria per affidamento appalto per progettazione esecutiva Garbatella (Via Padre Semeria)	5%
DCRSCUA DCPI CGTE DR LOMBARDIA	DCPI	Rilascio dello stabile, sede della Direzione provinciale di Pavia, in locazione FIP, sito in viale Cesare Battisti con trasferimento delle unità presso lo stabile di proprietà di viale Cesare Battisti 146/B e presso un nuovo immobile in piazza E. Marelli, da assumere in locazione.	1. Acquisizione sede in locazione in Via Marelli.		2. Verbale di conclusione degli interventi di adeguamento funzionale degli immobili di Via Marelli e Via Cesare Battisti 146/B.	3. Messaggio Hermes del Trasferimento personale e delle funzioni presidiate presso gli immobili di Via Marelli e Via Cesare Battisti 146/B. 4. Verbale di Rilascio dell'immobile di Via Battisti 23-25.	5%
DCRSCUA DCPI CGTE DR LOMBARDIA	DCPI	Rilascio dello stabile, sede della Direzione provinciale di Cremona, sito in Piazza Cadorna con trasferimento delle unità lavorative presso lo stabile di proprietà di via Massarotti, approvato con determinazione presidenziale n. 9/2018.	1. Affidamento e contrattualizzazione servizio tecnico di progettazione e di ingegneria.	2. Progettazione definitiva degli interventi.	3. Progettazione esecutiva degli interventi.	4. Esecuzione fase di verifica delle progettazioni	5%
DCRSCUA DCPI CGTE DR MARCHE	DCPI	Rilascio dell'immobile in locazione, sede della Direzione Provinciale di Fermo, sito in Via S. Alessandro e trasferimento delle unità lavorative presso l'immobile di proprietà sito in Via Pompeiana.	1. Verbale di Conclusione lavori	2. Messaggio Hermes del Trasferimento personale e delle funzioni presidiate presso l'immobile di via Pompeiana			5%

## Coordinamento Generale Tecnico Edilizio

## Peso delle Attività Progettuali 50%

DIREZIONI CORRESPONSABILI	CDR CAPOFILA	DESCRIZIONE PROGETTO	KPI MARZO 2023	KPI GIUGNO 2023	KPI SETTEMBRE 2023	KPI DICEMBRE 2023	PESO
DCRSCUA DCPI CGTE DR PIEMONTE	DCPI	Rilascio dell'immobile FIP, sede della Direzione provinciale di Torino, sito in via XX Settembre con trasferimento delle unità lavorative presso i seguenti immobili di proprietà: <ul style="list-style-type: none"> <li>agenzia Prestazioni e servizi individuali e Centro medico Legale in corso Francia n. 45, presso l'Agenzia complessa di Collegno;</li> <li>agenzia Flussi Contributivi in via Nizza n. 236/10 presso l'Agenzia di Torino Lingotto;</li> <li>poli regionali Fondi Speciali e Credito e Welfare nella sede della Direzione regionale, in via Arcivescovado n. 9;</li> <li>reception presso l'immobile in Corso Vittorio Emanuele II n. 3 di proprietà dell'Istituto;</li> <li>ispettorato di vigilanza in forza alla Direzione regionale Piemonte, presso l'Agenzia complessa di Moncalieri.</li> </ul>	1. Apertura CML (trasferimento c/o AC Collegno - C.so Francia) 2. Apertura Ispettorato (c/o Torino nord/ Moncalieri)	3. Completamento lavori URP (C.so Vittorio Emanuele II) 4. Apertura Agenzia Flussi (c/o via Nizza) 5. Apertura Agenzia servizi (c/o Collegno) 6. Apertura Poli regionali Fondi Speciali e Credito e Welfare presso Via Arcivescovado o, in alternativa, presso via Miglio	7. Apertura URP e trasferimento uffici di staff (C.so Vittorio Emanuele II) 8. Verbale di Rilascio immobile via XX Settembre 9. Messaggio Hermes del Trasferimento personale e delle funzioni presidiate presso gli immobili		5%
DCRSCUA DCPI CGTE DR SICILIA	DCPI	Rilascio dell'immobile, sede della Direzione provinciale di Messina, sito in Via Capra con valorizzazione immobiliare dell'edificio e trasferimento della struttura presso l'immobile sito in via Argentieri.	1. Completamento delle procedure di affidamento dei lavori per l'immobile di via Argentieri.	2. Stipula del contratto d'appalto lavori per l'immobile di via Argentieri.	3. Verbale di consegna dei lavori dell'immobile di Via Capra ed inizio esecuzione lavori per l'immobile di via Argentieri.	4. Verbale di consegna dei lavori per l'immobile di via Argentieri.	5%
DCRSCUA DCPI CGTE DR VENETO	DCPI	Rilascio dei locali, sede dell'Agenzia di Montebelluna (TV), siti in via Pastro con trasferimento delle unità lavorative presso lo stabile in via Alighieri.	1. Acquisizione disponibilità immobile via Alighieri. 2. Progettazione definitiva degli interventi.	3. Progettazione esecutiva degli interventi e affidamento degli stessi.	4. Verbale di conclusione dei lavori.	5. Verbale di consegna dell'immobile in via Pastro. 6. Apertura nuova sede agenzia in via Alighieri.	5%
DCPI - CGTE - DCRSCUA - DCO	DCPI	Efficientamento delle funzioni di acquisizione delle sedi strumentali attraverso l'utilizzo delle risorse a Bilancio	1. Acquisto di immobili per almeno 15 MLN di euro a montante (peso 50%) 2. Impegno immobili per almeno 20 MLN di euro a montante (peso 50%)	3. Acquisto di immobili per almeno 30 MLN di euro a montante (peso 50%) 4. Impegno immobili per almeno 40 MLN di euro a montante (peso 50%)	5. Acquisto di immobili per almeno 45 MLN di euro a montante (peso 50%) 6. Impegno immobili per almeno 60 MLN di euro a montante (peso 50%)	7. Acquisto di immobili per almeno 60 MLN di euro a montante (peso 50%) 8. Impegno immobili per almeno 80 MLN di euro a montante (peso 50%)	5%
CGTE - DCBOSL - DCTII	DCBOSL	Bilancio di sostenibilità		1. Trasmissione alla Segreteria del DG di una relazione concernente: la mappatura degli stakeholder, l'analisi di materialità interna (aspetti di sostenibilità) e assessment del grado di sostenibilità attuale e dei potenziali rischi ESG	2. Rilascio di un apposito cruscotto per l'implementazione e miglioramento dell'attuale sistema di raccolta ed analisi dei dati necessari a gestire e monitorare le risorse energetiche presso gli immobili INPS. 3. Trasmissione alla Segreteria del DG di una relazione concernente: obiettivi di miglioramento ESG 2024, pianificazione interventi.	4. Trasmissione alla Segreteria del DG di una proposta di deliberazione avente ad oggetto il bilancio di sostenibilità 2024.	5%

## Coordinamento Generale Tecnico Edilizio

## Peso delle Attività Progettuali 50%

DIREZIONI CORRESPONSABILI	CDR CAPOFILA	DESCRIZIONE PROGETTO	KPI MARZO 2023	KPI GIUGNO 2023	KPI SETTEMBRE 2023	KPI DICEMBRE 2023	PESO
DCPI - DCRSCUA - CGTE - DCBOSL - CGL	DCBOSL	Attuazione piano per l'internalizzazione e la gestione a regime degli archivi di deposito dell'Istituto e prosecuzione del piano di rifunionalizzazione dei siti del Polo Archivistico Nazionale. Prosecuzione della gestione del contenzioso in essere secondo le linee oggetto di informativa al CDA.	1. Predisposizione atti per attivare la ripetizione di servizi analoghi prevista dalla procedura aperta per i "servizi di custodia, gestione, indicizzazione, classificazione informatica, supporto logistico e organizzativo in outsourcing degli archivi di deposito della direzione Generale e delle Direzioni Regionali INPS", diretta a consentire la prosecuzione del rapporto contrattuale in corso, fino a maggio 2024.	2. Predisposizione bandi di gara per l'acquisizione dei siti da utilizzare per la conservazione e gestione archivistica del patrimonio documentale cartaceo che non trova spazio presso le Sedi operative dell'Istituto	3. Pubblicazione bandi di gara per l'acquisizione dei siti da utilizzare per la conservazione e gestione archivistica del patrimonio documentale. 4. Allestimento delle strutture interne degli immobili/compleksi del P.A.N di proprietà da utilizzare per la gestione archivistica del materiale cartaceo dell'Istituto.	5. Aggiudicazione bandi di gara con i relativi atti conseguenti.	5%
CGTE	CGTE	Efficientamento Energetico			1. Nota da parte del Coordinamento Generale Tecnico Edilizio con l'attestazione dei volumi di gas consumati nella stagione 2022-2023.		2%

(1) Rispetto alla tempistica indicata nella deliberazione del CDA n. 132/2022 l'attività è stata differita al 2023 per: 1) blocco delle attività di razionalizzazione degli archivi delle due Sedi (via Matteotti e via Raniero Capocci), per i quali era previsto lo scarto documentale e il trasferimento dei documenti non correnti all'archivio di deposito remoto gestito dalla CNI s.p.a. per il lotto 5 Lazio e D.G., tutti gli spazi utili sono stati destinati ad accogliere i documenti provenienti dalla Sedi dell'area romana (Tiburtino, Aurelio, Monteverde e soprattutto Amba Aradam) oltre agli interventi straordinari per lo spostamento dei documenti provenienti dai depositi della DELTA s.r.l.; 2) necessità di procedere alla revisione della progettazione esecutiva per la realizzazione degli interventi di adeguamento antincendio degli archivi della sede di via Matteotti che dovrebbero contenere anche gli archivi di via Capocci, conseguenti alle difficoltà di razionalizzazione archivistica rappresentate al punto 1); 3) indisponibilità da parte del Comune a destinare l'area di parcheggio antistante la sede di via Matteotti, prospiciente a piazza della Vittoria ad esclusivo uso degli utenti del CML consentendo la sosta ai veicoli per diversamente abili ed ambulanze.

(2) Rispetto alla tempistica indicata nella deliberazione 132/2022 l'attività è stata differita al 2023 per: 1) la sottoscrizione del contratto di locazione per la nuova sede proposta dal Comune di Terracina è stata bloccata dai provvedimenti dell'autorità giudiziaria che ha disposto il Commissariamento del Comune e ritardato l'acquisizione dell'immobile al patrimonio comunale, atto prodromico alla stipula con l'INPS; 2) l'atto di acquisizione dell'immobile al patrimonio comunale è stato perfezionato solo in data 20 dicembre 2022; 3) il Commissario del Comune ha differito la stipula del contratto di locazione con l'INPS, prevista da ultimo per il 21 dicembre 2022, per verificare ulteriormente gli interventi da realizzare per l'utilizzazione del bene da parte dell'INPS, seppure già definiti nella fase di negoziazione del contratto conclusa a giugno 2022. Si prevede che l'intervento possa essere concluso entro la fine dell'anno 2023, con il superamento di tutte le problematiche da parte del Comune e non dipendenti dall'INPS, che hanno impedito il completamento delle attività programmate nel 2022.

Coordinamento Generale Statistico Attuariale							
Peso delle Attività Progettuali 25%							
DIREZIONI CORRESPONSABILI	CDR CAPOFILA	DESCRIZIONE PROGETTO	KPI MARZO 2023	KPI GIUGNO 2023	KPI SETTEMBRE 2023	KPI DICEMBRE 2023	PESO
CGSA - DCSR	CGSA	Analisi dei beneficiari e della spesa per assegno unico: take-up, condizione lavorativa dei genitori, analisi sullo stato del bisogno	1. Condivisione, con nota PEI tra le direzioni corresponsabili, del documento di progetto e individuazione delle variabili oggetto di analisi.	2. Condivisione, con nota PEI tra le direzioni corresponsabili, dello sviluppo della base dati statistica relativa ai beneficiari di Assegno unico universale.	3. Condivisione, con nota PEI tra le direzioni corresponsabili, del documento di analisi dei dati rispetto ai canali di indagine indicati nel progetto.	4. Trasmissione alla Segreteria del Direttore generale dello studio sui percettori di Assegno Unico.	20%
DCE - DCSR - CGSA - DCTII	DCSR	Studio sull'incidenza della contribuzione previdenziale sui redditi da lavoro in Italia (anche relativamente ai lavoratori autonomi), comparata con gli altri Paesi europei (subordinatamente alla disponibilità di dati confrontabili).		1. Condivisione, con nota PEI tra le direzioni corresponsabili, di un documento avente ad oggetto la ricognizione e valutazione delle fonti dati comunitarie e nazionali.		2. Trasmissione alla Segreteria del Direttore generale, entro il 30 novembre, dello studio per la successiva sottoposizione agli organi entro fine anno. <i>Nel caso in cui la trasmissione sia effettuata nel mese di dicembre sarà assegnato uno scostamento negativo di - 10%.</i>	20%
DCSR - CGSA - DCTII	DCSR	Rapporto di genere sulla struttura e sulle dinamiche occupazionali, economiche e sociali del Paese anche con riferimento alle prestazioni previdenziali e assistenziali erogate dall'Istituto.	1. Condivisione, con nota PEI tra le strutture corresponsabili, della relazione contenente la definizione degli ambiti tematici del rapporto e la descrizione delle fonti dati.	2. Condivisione, con nota PEI tra le strutture corresponsabili, di un documento avente ad oggetto il reperimento dei dati e/o aggiornamento di quelli già disponibili, la metodologia di analisi, i modelli statistici e le tecniche econometriche.	3. Condivisione, con nota PEI tra le strutture corresponsabili, dei risultati preliminari ottenuti dall'analisi dei dati.	4. Trasmissione, con nota PEI, alla Segreteria del Direttore generale del "Rapporto di genere".	20%
DCTII - DCSR - CGSA - DCRMCA	DCSR	Accesso ai dati amministrativi	1. Trasmissione, con nota PEI al Responsabile della protezione dei dati, per il tramite della Direzione centrale Risk Management, Compliance e Antifrode, della richiesta di parere sulla conformità del progetto alla normativa sul trattamento dei dati. 2. Condivisione, con nota PEI, dell'avvenuta predisposizione e caricamento della sezione "Open data" del prototipo.	3. Rilascio, con nota PEI, del parere sulla conformità del progetto alla normativa sul trattamento dei dati da parte del Responsabile per la protezione dei dati, per il tramite della Direzione centrale Risk Management, Compliance e Antifrode. 4. Condivisione, con nota PEI, dell'avvenuta predisposizione e caricamento di ulteriori 61 cubi statistici a completamento delle 4 macro tematiche.	5. Condivisione, tra le Direzioni corresponsabili, con nota PEI, del report relativo al funzionamento dei flussi di pubblicazione dei dati e dell'aggiornamento del portale.	6. Trasmissione al Direttore Generale, per eventuale informativa agli Organi, del Rapporto sulla tempistica di rilascio di sezioni del prototipo ai fini della graduale messa in produzione del portale unico del dato.	20%
DCSR - CGSA - DCRU	CGSA	CONCILIAZIONE VITA-LAVORO	1. Richiesta dati del welfare aziendale, smart working e congedi.	2. Predisposizione report di analisi e individuazione eventuali criticità.	3. Predisposizione relazione finale nella quale saranno individuati i necessari correttivi.	4. Trasmissione, con nota PEI, alla Segreteria del Direttore generale del documento finale.	20%

# INPS

Istituto Nazionale Previdenza Sociale



**Sezione "Valore pubblico, Performance e Anticorruzione"**

**Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza"**

**Piano integrato di attività e organizzazione 2023 - 2025**

## LEGENDA DEGLI ACRONIMI UTILIZZATI

<b>ANAC</b>	<i>Autorità Nazionale Anticorruzione</i>
<b>DFP</b>	<i>Dipartimento della Funzione Pubblica</i>
<b>OIV</b>	<i>Organismo Indipendente di Valutazione della performance</i>
<b>PNA</b>	<i>Piano Nazionale Anticorruzione</i>
<b>PNRR</b>	<i>Piano nazionale di ripresa e resilienza</i>
<b>PTPCT</b>	<i>Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza</i>
<b>PIAO</b>	<i>Piano Integrato di attività e Organizzazione</i>
<b>UPD</b>	<i>Ufficio dei procedimenti disciplinari e della responsabilità amministrativa</i>
<b>RPD</b>	<i>Responsabile della protezione dei dati</i>
<b>RPCT</b>	<i>Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza</i>
<b>RASA</b>	<i>Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante</i>

## INDICE

<b>LEGENDA DEGLI ACRONIMI UTILIZZATI .....</b>	<b>2</b>
<b>1. SOTTOSEZIONE "RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA" .....</b>	<b>6</b>
<b>2. PRINCIPALI AGGIORNAMENTI .....</b>	<b>9</b>
<b>3. LE FONTI DELLA NORMATIVA IN TEMA DI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA .....</b>	<b>12</b>
<b>4. SOGGETTI COINVOLTI NELLE ATTIVITA' DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA .....</b>	<b>12</b>
<b>5. MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE GENERALI .....</b>	<b>13</b>
5.1. Codici di comportamento .....	13
5.2. Disciplina delle inconfiribilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali .....	14
5.3. Disciplina delle incompatibilità e delle autorizzazioni a svolgere attività esterne all'ufficio per i dipendenti dell'INPS .....	15
5.4. Disciplina delle incompatibilità per i componenti delle commissioni di concorso e dei nuclei di valutazione.....	16
5.5. Formazione di commissioni e assegnazioni agli uffici, in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione .....	17
5.6. Obblighi di astensione e obblighi di comunicazione .....	17
5.7. Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro.....	18
5.8. Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito .....	19
5.9. Formazione del personale.....	21
5.10. Rotazione "ordinaria" del personale .....	22
5.10.1 Monitoraggio della rotazione "ordinaria".....	23
5.10.2 Monitoraggio della formazione in relazione alla rotazione "ordinaria" .....	24
5.11. Rotazione del personale sottoposto a procedimento penale o disciplinare per condotte di natura corruttiva (rotazione "straordinaria").....	26
5.12. Monitoraggio dei procedimenti disciplinari e penali. Monitoraggio della attuazione dei Codici di comportamento.....	27
5.13. Il sistema dei controlli del processo produttivo. Interventi del RPCT	29
5.14. Automazioni in ambito audit .....	31
5.15. Monitoraggio dei termini procedurali.....	32
5.16. Diffusione delle buone pratiche .....	39

5.17. Vigilanza sugli adempimenti anticorruzione delle società controllate dall'Istituto.....	41
<b>6. MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DELLE MISURE .....</b>	<b>43</b>
6.1. Monitoraggio delle situazioni di conflitto di interesse.....	43
6.2. Monitoraggio dell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione di carattere generale.....	47
<b>7. GESTIONE DEL RISCHIO.....</b>	<b>50</b>
7.1. Analisi del contesto .....	51
7.1.1. Analisi del contesto esterno. ....	51
7.1.2. Analisi del contesto interno. ....	56
7.1.2.1. Esiti della mappatura dei processi/attività e delle attività di "valutazione" dei relativi rischi "corruzione": il "Registro degli eventi rischiosi" .....	62
7.2. Valutazione del Rischio - Adozione della nuova Metodologia Qualitativa .....	63
7.3. Trattamento dei rischi.....	64
7.4. Monitoraggio e riesame.....	65
7.5. Piattaforma informatica "Registro degli eventi rischiosi" .....	67
7.6. Registrazione PTPCT 2022-2024 nella piattaforma ANAC di acquisizione dei Piani Triennali per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza .....	68
7.7. Prosecuzione della attuazione del sistema di gestione del rischio .....	70
<b>8. ANALISI DEL RAPPORTO TRA PROCEDIMENTI DISCIPLINARI E SISTEMA DI "GESTIONE DEL RISCHIO" .....</b>	<b>71</b>
<b>9. ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA E CICLO DELLA PERFORMANCE .....</b>	<b>73</b>
<b>10. TRASPARENZA .....</b>	<b>75</b>
10.1. L'Istituto e la Trasparenza nel 2022 .....	75
10.2. Attività di vigilanza dell'ANAC e attestazione dell'OIV sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione .....	77
10.3. Monitoraggi sezione "Amministrazione Trasparente" .....	78
10.4. Accesso civico .....	80
10.5. Soggetti responsabili della pubblicazione di documenti, dati, informazioni, e del loro aggiornamento .....	82
10.6. Attività previste .....	82

**Allegato 1:** "Registro degli eventi rischiosi":

Sezione 1 "Processi/attività esposti al rischio corruzione, svolti dalle strutture centrali";

Sezione 2 "Processi/attività esposti al rischio corruzione, svolti dalle strutture territoriali".

**Allegato 2:** Schede delle misure anticorruzione.

**Allegato 3:** Metodologia del sistema di gestione del rischio.

**Allegato 4:** Misure generali adottate in tema di contratti pubblici.

**Allegato 5:** Soggetti responsabili della trasmissione e della pubblicazione di documenti, informazioni e dati ai sensi del D.Lgs. 33/2013.

## **1. SOTTOSEZIONE "RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA"**

Il decreto legge 9 giugno 2021, n. 80 "*Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia*", il cosiddetto "*decreto reclutamento*", convertito dalla legge n. 113 del 6 agosto 2021, ha introdotto il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), nel quale confluiscono una serie di documenti che avevano invece una propria autonomia con riferimento alle tempistiche, ai contenuti e alle norme di riferimento. Il PIAO ha durata triennale, ma viene aggiornato annualmente entro il 31 gennaio di ogni anno. L'art. 6 della norma istitutiva ne identifica i contenuti.

Il quadro normativo è stato completato con l'approvazione dei provvedimenti attuativi previsti dai commi 5 e 6 del citato articolo 6. In particolare, con il D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81 (GU Serie Generale n.151 del 30.06.2022) sono stati individuati gli adempimenti relativi ai Piani soppressi e contestualmente assorbiti dal PIAO. Il D.P.C.M. 30 giugno 2022, n. 132 (GU Serie Generale n.209 del 07.09.2022) ha definito il contenuto del Piano, ivi incluse le modalità semplificate previste per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti.

In tale contesto, è quindi confluita in un'apposita sottosezione del PIAO la programmazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza, secondo quanto previsto dall'art. 6, del citato d.l. n. 80/2021.

La Sottosezione "*Rischi corruttivi e trasparenza*" della Sezione "*Valore pubblico, Performance e Anticorruzione*" (di seguito Sottosezione) è stata predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) attraverso un'attività di aggiornamento del precedente Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT), sulla base delle iniziative assunte in materia di anticorruzione nel corso del 2022, ed a quelle pianificate per il triennio di riferimento, in coerenza con gli obiettivi strategici definiti dagli organi di indirizzo.

La redazione della Sottosezione è stata effettuata secondo le previsioni dell'art 3, comma 1, lett. c) del citato D.P.C.M. 132/22 che prevede, in coerenza con le indicazioni contenute nei Piani Nazionali Anticorruzione e con gli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC, che vengano indicati:

1. la valutazione di impatto del contesto esterno, che evidenzia se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione opera possano favorire il verificarsi di fenomeni;

2. la valutazione di impatto del contesto interno, che evidenzia se lo scopo dell'ente o la sua struttura organizzativa possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo;
3. la mappatura dei processi, per individuare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con particolare attenzione ai processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico;
4. l'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi, in funzione della programmazione da parte delle pubbliche amministrazioni delle misure previste dalla legge n. 190 del 2012 e di quelle specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati;
5. la progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio, privilegiando l'adozione di misure di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa;
6. il monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure;
7. la programmazione dell'attuazione della trasparenza e il monitoraggio delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato, ai sensi del D. Lgs. n. 33 del 2013.

Nella Sottosezione si delinea, quindi, la strategia anticorruzione dell'Istituto, esplicitando le misure di prevenzione della corruzione, comprese quelle che attengono alla "*trasparenza*", e le correlate disposizioni applicative interne, nonché le modalità di attuazione del sistema di "*gestione del rischio*" e gli esiti conseguiti.

Sulla base dei presupposti che precedono, il documento contiene, in sintesi:

- a. una breve introduzione esplicativa degli aggiornamenti del precedente PTPCT;
- b. l'esposizione delle misure anticorruzione applicate dall'Istituto e delle procedure di verifica della loro attuazione;
- c. la rappresentazione del "*sistema di gestione del rischio*" adottato dall'Istituto ed il relativo stato di attuazione;
- d. un capitolo dedicato alla "*trasparenza*", con indicazione delle attività e degli obiettivi concernenti l'attuazione della normativa in tema di pubblicazioni obbligatorie e accesso civico.

Il Piano si compone, inoltre, di n. 5 allegati:

- all.1) il "*Registro degli eventi rischiosi*";
- all.2) le schede delle misure anticorruzione individuate con riferimento ai "*rischi corruzione*" trattati;
- all.3) la metodologia del "*sistema di gestione del rischio corruzione*";
- all.4) le misure generali adottate in tema di contratti pubblici;
- all.5) l'elenco dei soggetti responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013.

La pubblicazione della sezione "*Rischi corruttivi e trasparenza*" del PIAO 2023 - 2025 verrà effettuata sul sito istituzionale, sezione "*Amministrazione trasparente/Altri contenuti/ Corruzione*" e, salvo ulteriori indicazioni dell'ANAC nella piattaforma on line sul sito istituzionale dell'ANAC (cfr. par. 7.5.).

## **2. PRINCIPALI AGGIORNAMENTI**

Al fine di agevolare l'individuazione dei principali argomenti che sono stati, nel corso del 2022, oggetto di aggiornamento - in base alle attività programmate nel 2021 nel PTPCT 2022 - 2024, si riportano di seguito alcune "linee guida" alla lettura dei principali temi di riferimento:

### **A. Obiettivi dell'Istituto in tema di prevenzione della corruzione e trasparenza**

Per ciascuno dei temi trattati - misure, monitoraggi, sistema di gestione del rischio, trasparenza - sono state programmate specifiche attività da realizzarsi nel 2023, ovvero nel triennio di riferimento del PIAO, esplicitate nella tabella a margine dei paragrafi di riferimento.

### **B. Misure di prevenzione della corruzione**

In particolare:

- "codici di comportamento" (par. 5.1.);
- "tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito" (par. 5.8.);
- "formazione del personale" (par. 5.9.);
- "monitoraggio della rotazione ordinaria" (par. 5.10.1.);
- "monitoraggio dei procedimenti disciplinari e penali. Monitoraggio dell'attuazione dei Codici di comportamento" (par. 5.12.);
- "il sistema dei controlli del processo produttivo. Interventi del RPCT" (par. 5.13.);
- "automazione in ambito audit" (par. 5.14.);
- "monitoraggio dei termini procedurali" (par. 5.15.);
- "diffusione delle buone pratiche" (par. 5.16.);
- "iniziative in tema di contratti pubblici" (all. 4);
- "vigilanza sugli adempimenti anticorruzione delle società controllate dall'Istituto" (par. 5.17.).

In merito alle misure che non hanno costituito oggetto di specifico aggiornamento (es. "disciplina delle inconfiribilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali", "obblighi di astensione e obblighi di comunicazione", etc.), si precisa che le stesse vengono attuate dall'Istituto con modalità

consolidate - definite attraverso circolari e messaggi - sulle quali non si è ritenuto di intervenire, data l'assenza di modifiche legislative e di nuove indicazioni dell'ANAC. Le già menzionate modalità di attuazione sono risultate conformi alle indicazioni già fornite nei Piani Nazionali Anticorruzione e relativi aggiornamenti.

È stata monitorata per il periodo oggetto di trattazione, come ogni anno, l'attuazione di tali misure (par. 6.2.).

### **C. Monitoraggi del RPCT**

In particolare, i monitoraggi:

- delle situazioni di conflitto di interesse (par. 6.1.);
- dell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione di carattere generale (par. 6.2.).

### **D. Sistema di gestione del rischio**

Nel rinviare, per ogni approfondimento, al capitolo 7, dove sono esplicitati, nel dettaglio, gli esiti del sistema al momento conseguiti, si rappresentano in estrema sintesi le attività svolte nel 2022:

- analisi del contesto, interno ed esterno, dell'Istituto (par. 7.1);
- *individuazione nuovi rischi: sono stati mappati, valutati e "trattati" (ovvero sono state individuate le relative misure "specifiche")* n. **1** rischio "alto" territoriale, n. **4** rischi "medi" centrale, n. **5** rischi "medi" territoriale, n. **1** rischi "bassi" territoriali. Il totale dei nuovi rischi individuati è pari a n. **11**;
- *individuazione misure "specifiche": sono state individuate le misure "specifiche" per* n. **1** rischio "alto" territoriale, n. **4** rischi "medi" centrale, n. **6** rischi "medi" territoriale, n. **1** rischi "bassi" territoriali, per un totale di n. **12** rischi;
- *rivalutazione con la nuova metodologia qualitativa* n. **81** rischi "medi" sia centrali che territoriali, di cui: **11** rischi centrali "medi"; **26** rischi centrali "bassi"; **6** rischi territoriali "medi" e **38** rischi territoriali "bassi";
- *monitoraggio dell'attuazione delle misure "specifiche"* è stato verificato lo stato di attuazione delle misure riferite a: n. **13** rischi "medi" centrali, n. **13** rischi "bassi" centrali, n. **44** rischi "medi" territoriali, n. **36** rischi "bassi" territoriali, per un totale di n. **106** rischi;
- piattaforma informatica "registro degli eventi rischiosi" (par. 7.5.).

## **E. Analisi del rapporto tra procedimenti disciplinari e sistema di "gestione del rischio"**

Nell'ambito di tale attività, è stato individuato un nuovo processo/attività a rischio corruzione e richiesta l'integrazione delle misure specifiche per un rischio già inserito nel Registro degli eventi rischiosi (cfr. capitolo 8).

## **F. Anticorruzione, Trasparenza e Ciclo della Performance**

Si rinvia al capitolo 9 per l'approfondimento sul rapporto tra gli obiettivi fissati in materia di anticorruzione e trasparenza ed il ciclo della performance.

## **G. Trasparenza**

In particolare:

- aggiornamento e monitoraggio delle pubblicazioni nella sezione "*Amministrazione trasparente*" del sito istituzionale;
- gestione delle istanze di accesso civico "*semplice*" e "*generalizzato*" e pubblicazione dei relativi registri;
- monitoraggio delle visualizzazioni delle pagine della sezione "*Amministrazione trasparente*" del sito istituzionale;
- realizzazione di una procedura informatizzata per la pubblicazione di dati e documenti concernenti i titolari di incarichi dirigenziali;
- aggiornamento dell'elenco dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati e documenti (cfr. allegato n. 5).

### **3. LE FONTI DELLA NORMATIVA IN TEMA DI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA**

Al fine di fornire tutti gli elementi utili a delineare, nel modo più completo possibile, i presupposti nell'ambito dei quali è stata articolata la strategia anticorruzione dell'Istituto, si rinvia a:

- Piano Nazionale Anticorruzione 2022 adottato dall'ANAC;
- sito *web* dell'Autorità Nazionale Anticorruzione <https://www.anticorruzione.it/>;
- pagina *intranet* della Direzione Centrale Audit e Monitoraggio Contenzioso<sup>1</sup>.

### **4. SOGGETTI COINVOLTI NELLE ATTIVITA' DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA**

Nell'ambito dell'Istituto sono impegnati nelle attività di prevenzione della corruzione e trasparenza gli Organi di vertice, il RPCT, i Referenti del RPCT, i Dirigenti, i dipendenti dell'Istituto, il Consiglio di indirizzo e Vigilanza (CIV), l'Ufficio Procedimenti disciplinari e della Responsabilità Amministrativa (UPD), il Responsabile della protezione dei dati personale ed i collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione.

Sono Referenti per la corruzione e per la trasparenza (ruoli previsti nella circolare n. 1/2013 del DFP e nel PNA 2019):

- i Direttori centrali, regionali e delle Direzioni di Coordinamento metropolitano, i Responsabili di Funzioni di livello dirigenziale generale per progetti temporanei;
- il Direttore Servizi al territorio;
- i Dirigenti responsabili degli Uffici di supporto e degli Uffici centrali;
- i Coordinatori Generali medico legale e dei rami professionali.

L'attuale RPCT, nominato determinazione presidenziale n. 2 del 7 maggio 2021, è il Dott. Giorgio Fiorino.

Per ulteriori approfondimenti inerenti alle funzioni e responsabilità dei soggetti sopraindicati si rinvia ai precedenti PTPCT ed alla pagina *intranet* della Direzione Centrale Audit e Monitoraggio Contenzioso.

---

<sup>1</sup> Dal 1.1.2023 Direzione centrale Supporto agli Organi e Internal Audit ai sensi della Determinazione n.137 del 7/09/2022 "Ordinamento delle funzioni centrali e territoriali dell'Inps".

## 5. MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE GENERALI

Le misure di contrasto ai comportamenti corruttivi applicate dall'Istituto si distinguono in "generalisti" e "specifiche".

Entrambe le tipologie di misure sono utili a definire la strategia di prevenzione della corruzione in quanto agiscono su due diversi livelli: complessivamente sull'organizzazione e, in maniera puntuale, sui particolari rischi corruttivi dell'Istituto (PNA 2019).

In ogni caso le misure consistono, sostanzialmente, in iniziative tese a garantire:

- a. il rispetto di specifiche regole comportamentali da parte dei dipendenti e dei collaboratori;
- b. l'adozione di specifiche soluzioni di carattere organizzativo-funzionale;
- c. la tutela del principio di trasparenza, nei termini previsti dalla normativa di riferimento.

Nel presente capitolo si riportano le misure "generalisti", per ciascuna delle quali vengono sinteticamente illustrati le modalità di applicazione e, in apposita scheda, i connessi adempimenti programmati. Nell'allegato n. 4, inoltre, sono riportate tutte le misure "generalisti" riferite all'area di rischio "contratti pubblici".

Le misure "specifiche", individuate per i rischi rilevati attraverso il sistema di "gestione del rischio", sono, invece, riportate nelle schede di cui all'allegato 2 del presente Piano, con indicazione dei relativi indicatori e tempistica di attuazione. Per quanto concerne le procedure di individuazione di dette misure, si rinvia all'allegato 3 recante la metodologia del "sistema di gestione del rischio corruzione".

In tale contesto, si richiama l'obbligo di rispetto da parte dei dipendenti e dei collaboratori dell'Istituto, di tutte le disposizioni riportate nel presente PTPCT, da intendersi come immediatamente precettive, la cui violazione costituisce fonte di responsabilità disciplinare, ed eventuale responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile.

### 5.1. Codici di comportamento

I Codici di comportamento applicati nell'Istituto sono quello "generale", emanato per tutti i pubblici dipendenti con D.P.R. n. 62/2013<sup>2</sup> – divulgato con messaggio Hermes del Direttore generale n. 9877/2013 – e quello specifico

<sup>2</sup> Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62: "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165"

per il personale dell'Ente, adottato con deliberazione n. 220 del 9 novembre 2022 dal Consiglio di Amministrazione. Entrambi i Codici sono pubblicati sul sito web dell'Istituto, nella sottosezione "Amministrazione trasparente – disposizioni generali – atti generali – codice disciplinare e codice di condotta", e nella rete intranet sulle pagine della Direzione centrale Risorse umane e dell'Ufficio Procedimenti disciplinari e della responsabilità amministrativa (UPD).

Nel 2021 il RPCT ha avviato l'aggiornamento del Codice di comportamento dei dipendenti INPS adottato con determinazione commissariale n. 181/2014, in base alle indicazioni dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) contenute nelle "Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche", di cui alla delibera n. 177/2020, nonché in relazione alle modifiche normative, contrattuali e regolamentari intervenute nel corso di questi anni.

Nel 2022 il RPCT, con il supporto dell'UPD e con la condivisione delle Strutture della Direzione Generale, ha redatto, in conformità alle predette "Linee guida" e nel rispetto dell'iter previsto dall'art. 54, comma 5, del D.Lgs. n. 165/2001, il nuovo Codice di Comportamento Inps.

Lo schema di Codice dopo l'espletamento della fase della partecipazione è stato sottoposto all'esame dell'Organismo Indipendente di Valutazione che, ha espresso il proprio parere favorevole, ai sensi del già citato art. 54.

Il Codice, infine, è stato adottato con deliberazione n. 220 del 9 novembre 2022 dal Consiglio di Amministrazione ed è stato divulgato con messaggio Hermes n. 4081 del 11 novembre 2022.

Nel 2023 proseguirà il monitoraggio annuale sullo stato di attuazione dei Codici di comportamento, attraverso l'acquisizione, da parte dell'UPD, del numero e del tipo delle violazioni accertate e sanzionate delle regole contemplate dai Codici medesimi (cfr. par. 5.12.).

La tabella che segue sintetizza le attività programmate.

Attività	Tempistica	Strutture coinvolte	Indicatori
Monitoraggio sullo stato di attuazione dei Codici di comportamento	2023	RPCT; UPD	Report.

## **5.2. Disciplina delle inconfiribilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali**

Con messaggi Hermes nn. 8175/2013 e 8448/2013, e successiva circolare n. 27/2014, sono state impartite disposizioni per l'applicazione del D.Lgs. n.

39/2013<sup>3</sup> che, in attuazione della delega prevista dall'art. 1, comma 49 e 50 della L. n. 190/2012, ha previsto situazioni di inconferibilità e incompatibilità relative agli incarichi dirigenziali. Le disposizioni in argomento sono state implementate con il messaggio Hermes del RPCT n. 4937/2016, che, recependo le Linee guida di cui alla delibera ANAC n. 833/2016<sup>4</sup>, ha evidenziato l'obbligo del soggetto conferente l'incarico di verificare la veridicità delle dichiarazioni in questione sulla base di fatti notori comunque acquisiti e di ulteriori atti che il dirigente è tenuto a presentare unitamente alle dichiarazioni.

Per ulteriori approfondimenti, si rinvia ai precedenti PTPCT.

Nel 2022 è stato svolto, da parte del RPCT, il monitoraggio delle dichiarazioni di assenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità dei dirigenti dell'Istituto, e dei relativi controlli (cfr. par. 6.2.). Il monitoraggio proseguirà nel 2023.

La tabella che segue sintetizza le attività programmate.

Attività	Tempistica	Strutture coinvolte	Indicatori
Monitoraggio del rilascio delle dichiarazioni di insussistenza delle situazioni di inconferibilità e incompatibilità.	Entro il 2023 (cadenza annuale)	RPCT; Referenti.	Acquisizione Report.

### **5.3. Disciplina delle incompatibilità e delle autorizzazioni a svolgere attività esterne all'ufficio per i dipendenti dell'INPS**

La disciplina relativa allo svolgimento delle attività extra ufficio da parte di tutti i dipendenti dell'Istituto, compresi dirigenti, medici e professionisti, è dettagliata in apposito Regolamento, adottato con determinazione commissariale n. 19 del 6.3.2014, diffuso con le circolari del Direttore generale nn. 37/2014 e 62/2014, e successivamente integrato dai messaggi Hermes del Direttore generale n. 1221/2016 e del Direttore centrale Risorse umane n. 1521/2016 e n. 3743/2016.

Per ulteriori approfondimenti, si rinvia ai precedenti PTPCT.

Nel 2022 è proseguita la pubblicazione ex art. 18 del D.Lgs. n. 33/2013, nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale, dei dati relativi

<sup>3</sup> Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39: "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190".

<sup>4</sup> Delibera ANAC n. 833 del 3 agosto 2016. "Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'A.N.AC. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili".

agli incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti dell'Istituto, così come forniti dalla Direzione Centrale Risorse umane. La pubblicazione proseguirà nel 2023.

La tabella che segue sintetizza le attività programmate.

Attività	Tempistica	Strutture coinvolte	Indicatori
Pubblicazione su "Amministrazione Trasparente"	Entro il 2023 (cadenza annuale)	RPCT; DC Risorse umane	Pubblicazione avvenuta sul sito istituzionale.

#### **5.4. Disciplina delle incompatibilità per i componenti delle commissioni di concorso e dei nuclei di valutazione**

L'Istituto ha introdotto, di propria iniziativa, l'obbligo per i potenziali componenti delle commissioni esaminatrici dei concorsi pubblici, di rilasciare, prima della nomina, la dichiarazione di insussistenza delle cause ostative previste dall'art. 9, comma 2, del D.P.R. n. 487/94, secondo il quale non possono essere nominati *"i componenti dell'organo di direzione politica dell'amministrazione interessata, coloro che ricoprono cariche politiche o che siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali"*.

L'Istituto, inoltre, con messaggio Hermes del Direttore centrale Risorse umane n. 8922/2013, ha esteso gli obblighi in materia di sottoscrizione delle dichiarazioni di responsabilità, già previsti per i componenti delle commissioni esaminatrici nell'ambito delle procedure concorsuali dall'art. 11, comma 1, del D.P.R. n. 487/1994, anche ai componenti dei nuclei di valutazione delle procedure selettive interne.

Nel 2022 è proseguito, da parte del RPCT, il monitoraggio del rilascio delle dichiarazioni di responsabilità in argomento. Il monitoraggio, per il quale si rinvia al paragrafo 6.2., proseguirà nel 2023.

La tabella che segue sintetizza le attività programmate.

Attività	Tempistica	Strutture coinvolte	Indicatori
Monitoraggio del rilascio delle dichiarazioni di responsabilità.	Entro il 2023 (cadenza annuale)	RPCT; Referenti.	Acquisizione report.

## **5.5. Formazione di commissioni e assegnazioni agli uffici, in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione**

Disposizioni di dettaglio per l'attuazione della suddetta normativa sono state impartite con la circolare del Direttore generale n. 27/2014.

Per ulteriori approfondimenti, si rinvia alla citata circolare n. 27/2014 ed ai precedenti PTPCT; le disposizioni impartite per l'attuazione della normativa *de qua* sono conformi alle indicazioni ribadite dall'ANAC nel PNA 2019.

Nel 2022 è proseguito, da parte del RPCT, il monitoraggio annuale del rilascio delle dichiarazioni sostitutive di certificazione connesse al citato art. 35 *bis* e dei relativi controlli, per il quale si rinvia al paragrafo 6.2. Il monitoraggio proseguirà nel 2023.

La tabella che segue sintetizza le attività programmate.

<b>Attività</b>	<b>Tempistica</b>	<b>Strutture coinvolte</b>	<b>Indicatori</b>
Monitoraggio del rilascio delle dichiarazioni di responsabilità e dei relativi controlli.	Entro il 2023 (cadenza annuale)	RPCT; Referenti.	Acquisizione report.

## **5.6. Obblighi di astensione e obblighi di comunicazione**

Gli obblighi in argomento sono stati richiamati negli artt. 8, 9, 10, 18 e 19 del Codice di comportamento dell'Istituto e si applicano, per quanto compatibili, anche a tutti i collaboratori o consulenti esterni, in virtù di quanto previsto dall'art. 2, comma 2 del Codice di comportamento dei dipendenti dell'Istituto (cfr. par. 5.1). Ciò premesso, in ottemperanza all'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001, in Istituto, il conferimento dell'incarico ad un soggetto esterno viene effettuato previa verifica dell'assenza di situazioni di conflitto di interessi in capo al soggetto medesimo, come risulta dalle attestazioni pubblicate nella sottosezione "*Amministrazione trasparente - consulenti e collaboratori*" del sito istituzionale.

Per ulteriori approfondimenti, si rinvia alle circolari del Direttore generale n. 27/2014 e n. 121/2015 ed ai precedenti PTPCT.

Dal 2015, il RPCT svolge un puntuale monitoraggio dei casi di conflitto di interessi annualmente registrati a livello centrale e territoriale, rilevando, altresì, la tipologia degli stessi e le relative modalità di definizione.

Nel 2022 il monitoraggio ha riguardato i casi di conflitto di interessi registrati nel corso del 2021, i cui esiti sono stati illustrati nel paragrafo 6.1. al quale si

rinvia. Nel 2023, analogamente, verrà svolto il monitoraggio dei casi emersi nel 2022.

Si rappresenta, infine, che il D.L. n. 77/2021 ha disposto che ogni Amministrazione Centrale titolare di interventi del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) adottati, tra le altre anche *“le iniziative necessarie a prevenire le frodi, i conflitti di interesse (...)”*.

In relazione a quanto sopra, nel 2023, al fine di rafforzare gli strumenti di prevenzione della corruzione e garantire il tempestivo e opportuno trattamento delle situazioni di potenziale conflitto di interessi, il RPCT si farà promotore presso le Direzioni centrali Responsabili dei Progetti finalizzati alla realizzazione del Piano Operativo di cui all’*“Accordo ai sensi dell’art. 5, comma 6, del d. lgs. n. 50/2016 per la realizzazione del SuB-investimento 1.6.3-a – digitalizzazione dell’INPS”*<sup>5</sup>, affinché acquisiscano le dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse ex D.P.R. n. 445/2000, da parte del personale individuato nella realizzazione dei progetti medesimi.

La tabella che segue sintetizza le attività programmate.

Attività	Tempistica	Strutture coinvolte	Indicatori
Monitoraggio delle situazioni di conflitto di interesse rilevate nel 2022.	Entro il 2023. (cadenza annuale)	RPCT; Referenti.	Redazione report.
Monitoraggio delle situazioni di conflitto di interesse per il personale coinvolto nei Progetti operativi di cui alla determinazione direttoriale n. 1/2022 e ss.mm.ii.	Entro il 2023	RPCT; Referenti.	Nota o Messaggio di avvio del monitoraggio.

### **5.7. Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro**

La Direzione centrale Risorse umane e le Direzioni regionali sono tenuti ad inserire nei contratti di assunzione di personale, una specifica clausola che preveda il rispetto del divieto di *“pantouflage”*. Il divieto medesimo viene richiamato, inoltre, nella comunicazione di cessazione dall’impiego che l’Istituto invia ad ogni dipendente all’atto della risoluzione del rapporto di lavoro.

Inoltre, le Strutture deputate alla predisposizione dei bandi di gara o degli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, devono

<sup>5</sup> Determinazione direttoriale n. 1 del 3 gennaio 2022 “Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) – Individuazione delle attività progettuali e relativi responsabili” e successive modifiche ed integrazioni.

inserire all'interno degli stessi apposita clausola che faccia espresso riferimento alla condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto. Qualora emerga tale situazione, deve essere disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti degli interessati.

Per ulteriori approfondimenti, si rinvia alla circolare del Direttore generale n. 27/2014 ed ai precedenti PTPCT nonché al nuovo PNA 2022 che dedica un approfondimento alla misura *de qua*.

Dal 2015 il RPCT ha attivato un sistema di monitoraggio annuale degli adempimenti attuativi dell'art. 53, comma 16 *ter*, del D.Lgs. n. 165/2001, per il quale si rinvia al paragrafo 6.2. Il monitoraggio proseguirà nel 2023.

La tabella che segue sintetizza le attività programmate.

Attività	Tempistica	Strutture coinvolte	Indicatori
Monitoraggio dell'inserimento della clausola nei bandi di gara e del rilascio delle connesse dichiarazioni di responsabilità.	Entro il 2023. (cadenza annuale).	RPCT; Referenti.	Acquisizione report.
Monitoraggio dell'inserimento, nei contratti di assunzione e nelle comunicazioni di cessazione dal servizio della clausola/richiamo relativo al divieto di <i>pantouflage</i>	Entro il 2023. (cadenza annuale)	RPCT; Referenti.	Acquisizione Report.

## 5.8. Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito

La legge n. 190/2012 ha introdotto l'art. 54 *bis* del D.Lgs. n. 165/2001, che ha previsto un sistema di tutele per il dipendente pubblico che denuncia o riferisce condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in relazione al servizio prestato.

Per l'attuazione del citato articolo sono state emanate le circolari nn. 54/2018 e 127/2020, con la quale sono state fornite ulteriori indicazioni per promuovere una sempre più efficace applicazione della disciplina in questione.

Attualmente è a disposizione del personale dell'Istituto una procedura informatizzata dedicata alla segnalazione degli illeciti, raggiungibile tramite la rete intranet, divulgata con messaggio Hermes n. 4179/2018 del RPCT. La

procedura garantisce l'anonimato del segnalante in tutte le fasi di ricezione e gestione della segnalazione.

I consulenti e collaboratori dell'Istituto, ed i lavoratori e collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'Istituto medesimo, possono, invece, inoltrare le loro segnalazioni alla casella di posta elettronica [segnalazioneilleciti@inps.it](mailto:segnalazioneilleciti@inps.it).

Per ulteriori approfondimenti, si rinvia alle circolari n. 54/2018 e n. 127/2020, ai messaggi Hermes nn. 4179/2018 e 2974/2019, ed ai precedenti PTPCT.

In relazione a tali segnalazioni si rileva che al 31 dicembre 2022 sono pervenute al RPCT:

- tramite la casella istituzionale [segnalazioneilleciti@inps.it](mailto:segnalazioneilleciti@inps.it): n. **141** segnalazioni da parte di utenti esterni, i cui contenuti non riguardano irregolarità **attuate** da dipendenti INPS, ma richieste avanzate all'Istituto a vario titolo, principalmente in relazione alla gestione di pratiche previdenziali e assistenziali di interesse dei segnalanti;
- tramite la procedura informatica riservata ai dipendenti n. **8** segnalazioni di cui:
  - o n. **6** definite, di cui per **4** non sono emerse irregolarità;
  - o n. **2** archiviata in quanto non integranti gli estremi della segnalazione di illecito ex art. 54 *bis*.

Ad ogni buon conto, per ogni segnalazione sono stati, comunque, effettuati degli approfondimenti da parte del RPCT avvalendosi degli uffici competenti per materia in relazione alle questioni segnalate.

Dai dati sopra esposti emerge che, come negli anni precedenti, anche nel 2022, soltanto un numero esiguo di dipendenti ha fatto ricorso all'istituto del "whistleblowing", nonostante siano state approntate dall'Amministrazione le procedure di segnalazione e le tutele previste dalla normativa e dalle disposizioni ANAC di riferimento.

Il monitoraggio delle segnalazioni di illecito ricevute dal RPCT proseguirà del 2023. La tabella che segue sintetizza le attività programmate.

Attività	Tempistica	Strutture coinvolte	Indicatori
Monitoraggio segnalazioni	Entro il 2023 (cadenza annuale)	RPCT, Referenti	Predisposizione report

## 5.9. Formazione del personale

Per approfondimenti sull'attività formativa svolta dal 2014 al 2021, si rinvia ai Piani Triennali finora adottati dall'Istituto.

Nel 2022 l'attività formativa in tema di anticorruzione e trasparenza - somministrata con la collaborazione della Direzione Centrale Formazione e Sviluppo del personale<sup>6</sup> - si è concretizzata attraverso la realizzazione un corso di **formazione di livello generale** di carattere obbligatorio, rivolto al personale immesso nei ruoli dell'Istituto negli anni 2021 e 2022 a seguito di scorrimento di graduatorie di concorsi già espletati, di procedure di mobilità e di superamento di procedure concorsuali.

Il corso è stato divulgato e reso obbligatorio con messaggio Hermes del Direttore centrale Formazione e Sviluppo del personale n. 1864/2022.

L'erogazione del corso è stata prevista in modalità di autoapprendimento, attraverso la Piattaforma *e-learning* dell'Istituto, *LearnInps*, con la fruizione di:

- 3 video-pillole (Prevenzione e repressione della corruzione, Prevenzione della corruzione, Codici di comportamento);
- 2 pacchetti di diapositive con note di approfondimento (Etica e disciplina, Anticorruzione e trasparenza) predisposte dal RPCT, contenenti gli aggiornamenti intervenuti nelle tematiche di riferimento a livello di normativa e di disposizioni attuative emanate dall'Istituto.

Al termine del percorso formativo, fissato al 31 luglio 2022, è stata prevista la compilazione obbligatoria di un test di apprendimento.

L'avvenuta fruizione del corso è attestata dai dirigenti delle strutture, centrali e regionali e costituisce oggetto del monitoraggio annuale condotto dal RPCT, per il quale si rinvia al paragrafo 6.2.

Il totale dei partecipanti al già menzionato corso è stato pari a **272** unità.

Nel 2023, proseguirà la formazione di livello generale in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza per il personale che sarà eventualmente immesso nei ruoli dell'Istituto, previo aggiornamento da parte del RPCT del materiale didattico anche in relazione al nuovo Codice di Comportamento INPS adottato con delibera n. 220/2022 e in linea con la relazione programmatica del CIV per gli anni 2023-2025 (adottata con

---

<sup>6</sup> Dal 1.1.2023 Direzione centrale Formazione e Accademia Inps ai sensi della Determinazione n.137 del 7/9/2022 "Ordinamento delle funzioni centrali e territoriali dell'Inps".

deliberazione n. 13/2022) verrà predisposto un corso rivolto a tutto il personale dell'Istituto in tema di "etica pubblica".

Inoltre, nel 2022, è stato progettato con la collaborazione della Direzione Centrale Formazione un intervento formativo di livello specialistico, rivolto ai dirigenti e titolari di posizione organizzativa delle Strutture centrali e territoriali avente per tema "il diritto di accesso".

L'intervento formativo in questione che sarà avviato nel 2023 e di cui si darà preventiva divulgazione tramite comunicazione istituzionale prevede una:

- prima parte di formazione asincrona articolata su 32 video-pillole della durata di 10 minuti l'una, da fruire attraverso Piattaforma *e-learning*;
- seconda parte di formazione sincrona, articolata in 7 edizioni della durata di 4 ore ciascuna, da fruire con la piattaforma MS Teams modalità *Live event*.

La tabella che segue sintetizza le attività programmate.

Attività	Tempistica	Strutture coinvolte	Indicatori
Formazione di livello generale in materia di anticorruzione e trasparenza per eventuali nuovi assunti.	Entro il 2023	RPCT; Direzione centrale Formazione e Accademia Inps	Messaggio divulgativo
Formazione in tema di etica pubblica.	Entro il 2023	RPCT; Direzione centrale Formazione e Accademia Inps	Messaggio divulgativo
Corso di formazione specifico per dirigenti e titolari di PO in tema di "il diritto di accesso".	Entro il 2023	RPCT; Direzione centrale Formazione e Accademia Inps	Messaggio divulgativo

## 5.10. Rotazione "ordinaria" del personale

La normativa anticorruzione (art. 1, comma 5, lett. b), L. n. 190/2012) prevede la rotazione di coloro che operano nei settori particolarmente esposti alla corruzione e la definizione, da parte dell'ANAC, di criteri generali per

l'applicazione di detta misura nei confronti dei dirigenti (c.d. rotazione "ordinaria", art. 1, comma 4, lett. e), L. n. 190/2012).

L'Istituto, con determinazione presidenziale n. 26 del 20.3.2018, ha adottato il "Regolamento in materia di rotazione del personale di cui alla legge n. 190/2012", predisposto d'intesa dal RPCT e dalle Direzioni centrali Risorse umane e Organizzazione e Sistemi Informativi e divulgato con messaggio Hermes n. 1690/2018.

Per ulteriori approfondimenti, si rinvia ai precedenti PTPCT.

### 5.10.1 Monitoraggio della rotazione "ordinaria"

In attuazione di quanto previsto dall'art. 14 del "Regolamento in materia di rotazione del personale di cui alla legge n. 190/2012", il RPCT svolge dal 2019, il monitoraggio dell'attuazione della rotazione "ordinaria", con il coinvolgimento della competente Direzione centrale in materia di organizzazione, che sulla base delle movimentazioni degli incarichi di responsabilità, fornisce, con cadenza trimestrale, su indicazione del RPCT, i numeri dei titolari per la tipologia di seguito indicata:

- A. titolari di incarico dirigenziale;
- B. titolari di incarico di coordinamento Medico – legale, Legale, Tecnico – edilizio, Statistico – attuariale;
- C. titolari di incarico di posizione organizzativa.

Si espongono di seguito i risultati del monitoraggio svolto nel 2022, alla data del 31.12.2022:

Tab. n.1

Personale	I° trimestre 2022	II° trimestre 2022	III° trimestre 2022	IV° trimestre 2022	Totale
Titolari di incarico dirigenziale	0	20	7		27
Titolari di incarico di coordinamento Medico – legale, Legale, Tecnico – edilizio, Statistico –attuariale	0	14	14	2	30
Titolari di incarico di posizione organizzativa	0	32	32	22	86
<b>Totale</b>	<b>0</b>	<b>66</b>	<b>53</b>	<b>24</b>	<b>143</b>

I dati relativi alla rotazione degli incarichi di posizione organizzativa sono riconducibili agli esiti delle procedure di interpello indette nel corso del 2022.

Le variazioni intervenute, nel corso del 2022, sono riconducibili alla naturale movimentazione del personale titolare di incarico, attivata, in via prioritaria, dalla vacanza di incarichi resisi disponibili a seguito della cessazione dal servizio dei rispettivi titolari.

Nel 2023 il RPCT proseguirà l'attività di monitoraggio di cui al presente paragrafo.

La tabella che segue sintetizza le attività programmate.

Attività	Tempistica	Strutture coinvolte	Indicatori
Prosecuzione del monitoraggio dell'attuazione della rotazione ordinaria	Entro il 2023	RPCT; DC Organizzazione.	Report

### 5.10.2 Monitoraggio della formazione in relazione alla rotazione "ordinaria"

In attuazione di quanto disposto dall'art 13 del "Regolamento in materia di rotazione del personale di cui alla legge n. 190/2012", secondo quanto previsto dal Piano della Formazione 2022 – 2024, in continuità con il Piano precedente, sono stati realizzati, nel corso dell'anno 2022, i seguenti percorsi formativi intesi a promuoverne l'accrescimento professionale e la consapevolezza di ruolo attraverso lo sviluppo di conoscenze e capacità organizzative e tecnico-operative trasversali, funzionali altresì alla rotazione degli incarichi anche in relazione alla prevenzione ed al contrasto della corruzione.

Tab. n.2

Corsi	Partecipanti	Profili di destinatari
Dall'assessment alla performance individuale. Percorsi di formazione manageriale	115	dirigenti
Gestire l'organizzazione in modo efficiente	27	dirigenti
Inps. L'Italia nel 2042. Viaggio in un futuro probabile	35	dirigenti
La trasformazione creativa dei conflitti	74	dirigenti
Leadership Academy	307	dirigenti
L'Inps che verrà	227	dirigenti
Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance Individuale (SMVPI)	390	dirigenti
Sostenere lo sviluppo e l'attuazione di idee innovative: ascolto comunicazione confronto e lavoro di gruppo	71	dirigenti
Etica disciplina e anticorruzione per direzione generale in modalità autoapprendimento	270	dirigenti e funzionari
Governo Amministrazione Pubblica e Sviluppo delle Competenze Digitali	60	dirigenti e funzionari
La Gestione delle risorse umane nella pubblica amministrazione sostenibile. Profili giuridici e manageriali	40	dirigenti e funzionari
Laboratorio Designer in Gioco	207	dirigenti e funzionari

Laboratorio Promuovere la creatività. Motivazione e valorizzazione dei talenti - edizioni 2022	478	dirigenti e funzionari
Master Esperto in mercato del lavoro e welfare	50	dirigenti e funzionari
Master Management delle politiche sociali e previdenziali	50	dirigenti e funzionari
Master per la trasformazione digitale della PA	35	dirigenti e funzionari
Trattamento e protezione dei dati personali alla luce del nuovo Regolamento GDPR UE 2016/679	5.292	dirigenti e funzionari
Riconoscere l'imprevisto. Tecniche di gestione del sentire e dell'agire nelle circostanze inaspettate	122	funzionari
Seminario nazionale in materia di antifrode	126	funzionari
Noi attori di innovazione - edizioni 2022	113	funzionari
Intervento formativo rivolto agli "Agile Ambassadors"	27	funzionari
Formazione su Project management	16	funzionari
Programma di Change Management - Progetto "Comunicare la performance"	5.000	funzionari territoriali
Competenze digitali per INPS (settembre-dicembre 2022)	5.366	funzionari
Progetto Syllabus per la formazione digitale per i professionisti	920	professionisti
DigitXALL	2.521	funzionari
	<b>21939</b>	

Inoltre, si segnalano numerose iniziative di formazione realizzate nel 2022 (dati al 31 ottobre) a più livelli territoriali (centrale, nazionale e regionali), destinati a dipendenti non appartenenti ai ruoli dirigenziali e/o professionali, nell'ottica di assicurare la continuità operativa delle strutture organizzative, il consolidamento e la trasmissione delle competenze specialistiche e operative, al fine di consentirne l'impiego nelle varie aree di attività istituzionali.

**Tab. n.3**

<b>Aree tematiche</b>	<b>Corsi</b>	<b>Partecipanti</b>
Ammortizzatori sociali	360	7.108
Audit	22	1.311
Comunicazione istituzionale, attività degli uffici stampa e relazioni esterne	17	617
Contabilità analitica pianificazione e controllo di gestione	44	963
Contabilità generale finanza e bilanci	13	62
Contenzioso amministrativo	21	274
Contrattualistica servizi lavori forniture	9	92
Controllo prestazioni processo produttivo	55	464
Credito e Welfare	25	451
Efficienza e qualità del servizio - customer experience	20	392
Entrate	518	5.350
Formazione d'ingresso multidisciplinare	15	446
Formazione linguistica di base e avanzata	8	2.139
Gestione conto assicurativo individuale	144	1.220
Informatica applicativi e procedure	29	3.212
Invalità civile e sostegno alla non autosufficienza	69	2.274
Normativa e convenzioni internazionali	16	190
Organizzazione logistica e gestione risorse umane	56	838

Patrimonio logistica e archivi	5	79
Pensioni	375	9.246
Primo soccorso	18	577
Salute e sicurezza sul posto di lavoro	71	18.929
Vigilanza ispettiva	5	109
	<b>1915</b>	<b>56.337</b>

Nel 2023 il RPCT proseguirà l'attività di monitoraggio di cui al presente paragrafo.

La tabella che segue sintetizza le attività programmate.

Attività	Tempistica	Strutture coinvolte	Indicatori
Prosecuzione del monitoraggio dell'attuazione della formazione.	Entro il 2023	RPCT; DC Formazione e Accademia Inps	Report

### **5.11. Rotazione del personale sottoposto a procedimento penale o disciplinare per condotte di natura corruttiva (rotazione "straordinaria")**

Tra le misure gestionali previste per il personale addetto alle aree a più elevato rischio, la legge contempla la rotazione dei dipendenti sottoposti a procedimento penale o disciplinare per condotte di natura corruttiva (art. 16, comma 1, lett. *l-quater*, D.Lgs. n. 165/2001). In particolare, la delibera ANAC n. 215 del 26 marzo 2019 recante "*Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera l-quater, del D.Lgs. n. 165 del 2001*", detta specifiche indicazioni per l'applicazione della misura in questione. Tali indicazioni sono state dettagliate nel PTPCT 2020 – 2022 al quale si rinvia pertanto per ogni approfondimento.

Nel 2022 è stato avviato, da parte del RPCT, il monitoraggio relativo all'applicazione della misura in argomento presso le Strutture centrali e territoriali dell'Istituto, per il quale si rinvia al paragrafo 6.2. Il monitoraggio proseguirà nel 2023.

La tabella che segue sintetizza le attività programmate.

Attività	Tempistica	Strutture coinvolte	Indicatori
Monitoraggio dell'attuazione della rotazione "straordinaria".	Entro il 2023	RPCT; Referenti.	Acquisizione report

## **5.12. Monitoraggio dei procedimenti disciplinari e penali. Monitoraggio della attuazione dei Codici di comportamento**

Dal 2013 l'Istituto attua, di propria iniziativa, un sistema di monitoraggio dei procedimenti disciplinari e penali, al fine di poter disporre di ulteriori elementi utili alla identificazione delle attività maggiormente esposte al rischio "corruzione".

Il monitoraggio è effettuato dal RPCT attraverso l'acquisizione, dall'UPD, di dati che consentono di individuare, per ciascun procedimento, la trasgressione accertata e la sanzione conseguentemente irrogata, nonché il contenzioso ovvero i procedimenti penali e di responsabilità amministrativa eventualmente connessi.

Per consentire la migliore analisi dei dati, anche in considerazione delle esigenze di sintesi nella rappresentazione dei fenomeni, i procedimenti disciplinari e penali sono ricondotti alle seguenti macrocategorie, individuate con riferimento al concetto di "corruzione" di cui alla circolare n. 1/2013 del DFP, ribadito nell'"Aggiornamento 2015" del PNA e nel PNA 2019:

- **procedimenti per fatti esterni:** (per tali intendendosi quelli estranei all'attività di servizio);
- **procedimenti per fatti interni riconducibili ad ipotesi di corruzione:** quelli aventi ad oggetto irregolarità intenzionalmente attuate da un dipendente nell'esercizio delle sue funzioni, per la realizzazione di un interesse privato;
- **procedimenti per fatti interni non connessi con episodi di corruzione:** quelli aventi ad oggetto irregolarità pur sempre commesse in servizio, ma che non sottendono, propriamente, un abuso delle funzioni operative, quali: scorrettezze di natura meramente comportamentale, condotte negligenti, irregolarità attinenti alla gestione delle presenze/assenze.

Per approfondimenti relativi alle macro-violazioni che sono riconducibili a ciascuna delle predette macrocategorie, si rinvia ai Piani Triennali finora adottati dall'Istituto.

Nel 2022 è proseguita l'attività di monitoraggio in argomento e sono stati esaminati i procedimenti disciplinari instaurati, conclusi e pendenti nel periodo intercorrente tra il 1° gennaio 2022 ed il 31 dicembre 2022, i cui numeri sono riportati nella seguente tabella riepilogativa.

Tab. n.4

PROCEDIMENTI DISCIPLINARI PENDENTI AL 31.12.2021	PROCEDIMENTI DISCIPLINARI INSTAURATI DAL 01.1.2022 AL 31.12.2022	PROCEDIMENTI DISCIPLINARI CONCLUSI DAL 01.1.2022 AL 31.12.2022	PROCEDIMENTI DISCIPLINARI CONCLUSI CON SANZIONE AL 31.12.2022	PROCEDIMENTI DISCIPLINARI CONCLUSI CON ARCHIVIAZIONE AL 31.12.2022	PROCEDIMENTI DISCIPLINARI PENDENTI AL 31.12.2022	PROCEDIMENTI DISCIPLINARI PENDENTI, CONNESSI CON PROCEDIMENTO PENALE AL 31.12.2022
97	65	91	63	28	71	62

I dati dei procedimenti disciplinari pendenti al 31.12.2022 indicati nella tabella precedente evidenziano un decremento del 27% rispetto ai procedimenti pendenti alla stessa data dello scorso anno, come riportati nella tabella sottostante.

Tab. n.5

PROCEDIMENTI DISCIPLINARI PENDENTI AL 31.12.2020	PROCEDIMENTI DISCIPLINARI INSTAURATI DAL 01.1.2021 AL 31.12.2021	PROCEDIMENTI DISCIPLINARI CONCLUSI DAL 01.1.2021 AL 31.12.2021	PROCEDIMENTI DISCIPLINARI CONCLUSI CON SANZIONE AL 31.12.2021	PROCEDIMENTI DISCIPLINARI CONCLUSI CON ARCHIVIAZIONE AL 31.12.2021	PROCEDIMENTI DISCIPLINARI PENDENTI AL 31.12.2021	PROCEDIMENTI DISCIPLINARI PENDENTI, CONNESSI CON PROCEDIMENTO PENALE AL 31.12.2021
117	82	102	66	36	97	75

Analizzando i dati riferiti al 2022 si è reso evidente che dei **65** complessivi procedimenti disciplinari instaurati nel periodo preso ad esame, n. **13** casi sono costituiti da procedimenti per fatti interni riconducibili ad ipotesi di corruzione.

In particolare, dei **13** procedimenti disciplinari per fatti interni riconducibili ad ipotesi di corruzione, n. **1** risulta sospeso in quanto connesso con un procedimento penale in corso, n. **1** archiviato, n. **6** risultano conclusi con sanzione e n. **5** ancora in corso alla data del 31.12.2022.

Per quanto concerne il numero complessivo dei procedimenti disciplinari conclusi al 31.12.2022, pari a n. **91**, si precisa che solo n. **24** sono riconducibili ad ipotesi di "corruzione", con una percentuale pari al 22%. Tra questi n. **24** procedimenti sono ricompresi, n. **9** instaurati nel **2022** e n. **15** avviati in periodi antecedenti e rimasti, anche per lungo tempo, sospesi in quanto connessi a procedimento penale. Si precisa che dei predetti n. **24** procedimenti conclusi, n. **13** risultano archiviati, n. **5** hanno dato luogo al licenziamento senza preavviso e n. **6** risultano definiti con sanzione.

Da quanto fin qui esposto emerge, in ogni caso, chiaramente che, in rapporto alla numerosità del personale dell'Istituto, quantificato in circa **23.303** unità, la percentuale dei procedimenti disciplinari pendenti risulta contenuta, ed è particolarmente esiguo il rapporto tra il personale in essere e i procedimenti avviati nel corso dell'anno.

Nel 2022 è stato effettuato anche il monitoraggio dello stato di attuazione dei Codici di comportamento, previsto dagli artt. 54, comma 7, del D.Lgs. n. 165/2001 e 15 del D.P.R. n. 62/2013, attraverso l'acquisizione, dei dati relativi ai procedimenti disciplinari conclusi e espletati per violazione delle norme contemplate dai Codici medesimi. Detti procedimenti ammontano a **n. 91**.

Dall'esame dei dati forniti sui procedimenti disciplinari, è emerso che sono stati violati i seguenti articoli:

- artt. 3 (Principi generali), 4 (Regali, compensi e altre utilità), 6 (Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse), 10 (Comportamento nei rapporti privati), 11 (Comportamento in servizio), 12 (Rapporti con il pubblico), 13 (Disposizioni particolari per i dirigenti) e 14 (Contratti ed altri atti negoziali) del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici;
- artt. 4 (Principi generali), 6 (Attività e incarichi di collaborazione extra istituzionali), 9 (conflitto di interessi e obbligo di astensione), 13 (Comportamento nei rapporti privati), 14 (Comportamento in servizio) e 17 (Disposizione particolari per dirigenti, medici e professionisti) del precedente Codice di comportamento INPS.

Anche per il 2023 è prevista la prosecuzione del monitoraggio dei procedimenti disciplinari e penali, comprensivo di quello relativo all'attuazione dei Codici di comportamento.

La tabella che segue sintetizza le attività programmate.

Attività	Tempistica	Strutture coinvolte	Indicatori
Prosecuzione monitoraggio procedimenti disciplinari, penali ed attuazione dei Codici di comportamento.	Entro il 2023 (cadenza annuale)	RPCT; Ufficio procedimenti disciplinari e della responsabilità amministrativa.	Aggiornamento del PIAO.

### **5.13. Il sistema dei controlli del processo produttivo. Interventi del RPCT**

Il sistema dei controlli del processo produttivo (CPP), illustrato nella circolare del Direttore generale n. 141/2015, prevede controlli strutturati su tre livelli, che costituiscono parte integrante del sistema di produzione dell'Istituto e si distinguono:

- dalla funzione di *internal audit*, di competenza della Direzione centrale Audit e Monitoraggio contenzioso, che svolge, le specifiche attività di *risk assessment*<sup>7</sup>;
- dalla funzione di controllo svolta dalla Direzione centrale Risorse umane, sulle attività degli Uffici centrali e territoriali in rapporto al complesso delle norme legislative, regolamentari e procedurali vigenti nell'Istituto.

Nel 2018 al fine di favorire, l'emersione di fenomeni specificamente "corruttivi", è stato previsto, dal RPCT l'obbligo per ciascuna Direzione regionale e di Coordinamento metropolitano di ricomprendere tra i prodotti da sottoporre ai controlli di secondo livello almeno 2 o 3 tra quelli appartenenti al c.d. "pacchetto anticorruzione", in quanto particolarmente esposti al rischio di condotte intenzionalmente trasgressive da parte degli operatori.

I prodotti ricompresi nel citato "pacchetto" sono i seguenti: costituzione rendita vitalizia; indennità di disoccupazione agricola; NASPI; ricostituzioni pensionistiche (in particolare categorie VR, VOCOM, INVCIV); assegno ordinario di invalidità.

Per ulteriori approfondimenti, si rinvia ai precedenti PTPCT.

Con il messaggio Hermes n. 4398/2021, la Direzione centrale Audit e Monitoraggio contenzioso<sup>8</sup>, nell'avviare il sistema dei controlli del processo produttivo di II livello per il 2022, ha invitato le Strutture territoriali a ricomprendere nei controlli anche 2 o 3 prodotti appartenenti al c.d. "pacchetto anticorruzione", diversi rispetto a quelli indicati nel 2021.

Successivamente, gli esiti dei controlli di secondo livello svolti tramite report, distinti per Struttura e prodotto, sono stati trasmessi dall'area Compliance della citata Direzione, al RPCT.

È opportuno segnalare, inoltre, che in riscontro a specifica richiesta formulata dal RPCT, le Strutture territoriali hanno comunicato di non aver rilevato - nell'ambito dei già menzionati controlli - alcuna anomalia che abbia dato luogo a segnalazioni all'Ufficio Procedimenti disciplinari e della responsabilità amministrativa, o alla Direzione Centrale Risorse umane o ad altre comunicazioni (ad esempio l'Autorità Giudiziaria).

Nel 2023 verrà disposta da parte del RPCT la prosecuzione dei controlli di secondo livello sui prodotti del "pacchetto anticorruzione".

---

<sup>7</sup> Dal 1.1.2023 Direzione centrale Supporto agli Organi e Internal Audit ai sensi della Determinazione n.137 del 7/9/2022 "Ordinamento delle funzioni centrali e territoriali dell'Inps".

<sup>8</sup> Dal 1.1.2023 Direzione centrale Supporto agli Organi e Internal Audit ai sensi della Determinazione n.137 del 7/9/2022 "Ordinamento delle funzioni centrali e territoriali dell'Inps".

Nella scheda che segue si riepilogano le attività programmate.

Attività	Tempistica	Strutture coinvolte	Indicatori
Prosecuzione controlli su prodotti “pacchetto anticorruzione”.	Entro 2023	RPCT; Direzione centrale Supporto agli Organi e Internal Audit; Direttori regionali.	Predisposizione report.

#### 5.14. Automazioni in ambito audit

Il PNRR ha dato maggiormente impulso alle attività dell’INPS in considerazione degli importanti obiettivi di innovazione, orientati verso l’automazione dei processi istruttori, e potenziato la costruzione di un sistema interno di monitoraggio con regole univoche in grado di supportare le azioni del management.

Questi obiettivi hanno rappresentato altrettanti input per l’*Internal Audit*, per offrire *assurance* all’Amministrazione.

Secondo tale direttrice, quindi, nel 2022 la Direzione centrale Audit e Monitoraggio del Contenzioso ha proseguito nello sviluppo di modalità di rilevazione dei rischi da remoto sulla base dei dati massivi, avvalendosi degli applicativi presenti sul *Data Lake* - un Data Mart di analisi dei dati - ed anche delle funzionalità della procedura MO.RE.DI. (MOnitora, RELazionata, DIrigit), per consolidare l’esperienza di estrazione di informazioni dai dati massivi, per osservare l’adeguatezza del sistema dei controlli interni, in una prospettiva di *continuous auditing* e monitoraggio sui rischi.

Inoltre, sono prossime al rilascio in produzione tecnologie di intelligenza artificiale, capaci di produrre Report con scenari predittivi dei rischi, che, sulla base delle analisi e delle informazioni rese dall’audit, possano supportare a monte le decisioni del management, sia quelle organizzative che quelle inerenti alle priorità di automazione sui processi.

Su tali presupposti è stato strutturato il Piano di *Audit*, adottato con deliberazione del CdA n. 7 del 2 febbraio 2022 con le finalità di: implementare gli strumenti disponibili di *continuous auditing* sui fenomeni di rischio, automatizzando le analisi e rendendo disponibili tali strumenti per i nuclei regionali di audit, come utile supporto territoriale volto a implementare i controlli e consentire azioni gestionali adeguate a porre rimedio ai rischi rilevabili nei diversi processi.

Pertanto, sono stati trasferiti ai team di audit regionali i cruscotti di monitoraggio del rischio in materia di recupero crediti da prestazioni indebitamente erogate e di Accertamento tecnico preventivo obbligatorio,

concernente l'invalidità civile (in termini di soccombenza totale o parziale con impatto economico per prestazioni e spese legali e valutazioni sulla difesa espletata), con viste regionali oggetto di campagna di *continuous auditing*.

Per quanto riguarda gli strumenti di osservazione in materia di Ecocert e di domande di servizio presenti nell'applicativo Domus questi sono stati utilizzati anche e per individuare sedi e campioni utili allo svolgimento delle attività di audit sul campo.

È stato inoltre implementato un cruscotto per l'analisi delle pensioni in cumulo dei periodi assicurativi, che rappresenta uno dei prodotti più complessi gestiti dall'Istituto.

Inoltre, è prossimo il rilascio di un applicativo di monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali di definizione delle prestazioni, per meglio orientare l'attività amministrativa e gestionale dell'Istituto verso una più puntuale adesione agli impegni presi con l'utenza nella carta dei servizi. Tale ultimo cruscotto parte da un primo set di prodotti e sarà poi implementato per ricomprendere tutti quelli più importanti.

Infine, è opportuno segnalare che alla luce degli *audit* svolti negli ultimi anni in materia di DURC, mirati a verificare l'eventuale manifestazione di specifiche rischiosità riconducibili a errate operatività presso le sedi, è stata avviata l'implementazione di un cruscotto da fornire alle strutture territoriali (che dovrebbe essere rilasciato per la fine del corrente anno 2022), il quale, attraverso il collegamento con il *Data Lake* di Istituto, renda disponibili e consultabili alcuni elementi ed indicatori di criticità del processo, quali la completezza e tempestività dell'istruttoria, dell'invio dell'invito a regolarizzare e del monitoraggio dei pagamenti effettuati tramite F24.

### **5.15. Monitoraggio dei termini procedurali**

Il monitoraggio del rispetto dei termini procedurali costituisce una misura anticorruzione in quanto utile a far emergere eventuali omissioni o ritardi che possono risultare sintomatici di fenomeni corruttivi, e che, in ogni caso, l'Amministrazione è tenuta ad eliminare tempestivamente.

A tal fine, dal 2014 il RPCT ha avviato un autonomo sistema di verifica del rispetto dei termini procedurali, disponendo la rilevazione degli stessi esclusivamente sulle pratiche oggetto dei campioni esaminati nel corso degli accessi di audit.

Dal 2021 la rilevazione è stata effettuata con riferimento al nuovo *"Regolamento per la definizione dei termini di conclusione dei procedimenti"*

*amministrativi ai sensi dell'art. 2 della legge n. 241/1990", adottato con delibera del CdA n. 111/2020.*

Il RPCT, inoltre, nell'ultimo quadriennio, ha verificato le iniziative assunte dalle competenti strutture dell'Istituto a fronte delle criticità emerse in sede di monitoraggio dei termini procedurali, dandone contezza nel PTPCT degli scorsi anni.

Premesso quanto sopra, in relazione alle attività svolte nel 2022, si riportano di seguito:

- le iniziative assunte dalle competenti Direzioni centrali, volte a fronteggiare le criticità, esposte nel PTPCT 2022 – 2024, rilevate durante le attività di audit effettuate nel 2021, connesse al mancato rispetto dei termini procedurali;
- gli esiti del monitoraggio dei termini procedurali rilevati in occasione degli audit espletati.

#### **A. Iniziative assunte, illustrate per prodotto di riferimento**

##### **➤ Attività: Accertamento medico legale invalidità per cecità - Audit centrale**

Considerata la rilevanza del processo e la necessità di contrarre i tempi dell'accertamento sanitario e di conseguenza di erogazione delle prestazioni correlate, il Direttore generale ha emanato la Direttiva n. 1 - Linee guida invalidità civile, di cui al messaggio Hermes n. 1498/2022, con la finalità di fornire le prime indicazioni per affrontare le criticità emerse e garantire la massima efficienza nell'erogazione dei servizi, riducendo i tempi di chiamata a visita, i tempi di liquidazione e, consequenzialmente, velocizzare le procedure di pagamento.

Per la "*Fase sanitaria*", per quanto concerne le prime visite e aggravamenti, è stato raccomandato di:

- potenziare gli accertamenti agli atti ai sensi dell'articolo 29 *ter* dalla L. 120/2020;
- articolare le Commissioni nelle ore antimeridiane e pomeridiane (fascia orario di servizio);
- prevedere l'apertura straordinaria, ove necessario, per il recupero delle giacenze in funzione delle risorse professionali disponibili;
- individuare ulteriori spazi degli Uffici da destinare alle Commissioni mediche dedicate agli accertamenti medico-legali agli atti;

- programmare le visite ogni venti minuti per accertamento medico-legale nel rispetto del Protocollo di sicurezza sottoscritto con le Organizzazioni sindacali in data 3 giugno 2020;
- segnalare alla Direzione Centrale competente l'eventuale fabbisogno di ore aggiuntive per medici convenzionati e delle ore di straordinario per medici dipendenti.

Per quanto concerne le revisioni, è stato raccomandato di:

- potenziare l'attività di revisione agli atti, e prevedere, prioritariamente, in fase di programmazione, il trattamento delle posizioni più risalenti nel tempo, con giudizio medico-legale correlato a prestazioni socioassistenziali economiche;
- dare piena e completa attuazione alle disposizioni operative precedentemente emanate con riferimento, in particolare, alla definizione dei piani di smaltimento dell'arretrato delle revisioni applicando quanto previsto nei messaggi Hermes n. 1835/2021 e, da ultimo, n. 926/2022.

Per la "*Fase concessoria*", nel quadro delle attività di semplificazione degli adempimenti sanitari e amministrativi relativi alla concessione dei benefici di invalidità civile, si precisa che l'attività di semplificazione che ha interessato i cittadini non in età lavorativa, ovvero l'anticipazione dell'invio delle informazioni che di norma sono trasmesse soltanto al termine della fase sanitaria, è stata estesa ai cittadini in età lavorativa, compresi tra i 18 e i 67 anni di età, che presentano domanda di invalidità civile, di cecità o di sordità.

Per quanto riguarda le "*procedure esecutive*" del pagamento, nell'ottica di garantire massima tempestività nell'erogazione dei benefici conseguenti al riconoscimento delle prestazioni di invalidità civile, la direttiva in parola ha ribadito a tutte le Strutture territoriali di prestare massima attenzione alla fase di pagamento, alla luce del rilascio degli indicatori relativi ai tempi medi afferenti alla fase di pagamento delle prestazioni con l'obiettivo di fornire alle Sedi strumenti oggettivi di analisi per il monitoraggio delle attività e la conseguente programmazione di azioni volte alla immediata soluzione delle criticità. A tal fine, è stato richiesto alla Direzione centrale Inclusione sociale e invalidità civile di fornire ogni utile supporto alle Sedi, inviando periodicamente liste per il costante monitoraggio delle lavorazioni dei verbali sanitari e fornendo altresì un fattivo contributo attraverso la programmazione di incontri con i referenti del territorio per omogeneizzare i comportamenti, ricevere i necessari *feedback* e consentire l'adozione di eventuali interventi correttivi da realizzare a livello centrale.

Ciò premesso, le strutture centrali interessate, in particolare la Direzione centrale Inclusion sociale e invalidità civile e il Coordinamento generale medico legale, per agire sulla contrazione dei tempi dell'accertamento sanitario e di conseguenza dell'erogazione della prestazione, hanno avviato nel corso del 2022 le seguenti iniziative:

- con il messaggio Hermes n. 926/2022 sono state portate a conoscenza le nuove modalità organizzative e procedurali per la gestione delle revisioni (di cui all'articolo 20, comma 2, della L. n. 102/2009), per razionalizzare l'iter di revisione delle prestazioni assistenziali e rendere il procedimento più celere e immediato, oltre che meno gravoso per gli interessati. A tal fine, è stato implementato, anche in quest'ambito, l'uso dello strumento tecnologico informatico a vantaggio dell'economicità e dell'efficienza del procedimento amministrativo;
- con il messaggio Hermes n. 2518/2022, al fine di procedere a un'ulteriore semplificazione del procedimento, in applicazione dell'articolo 29 *ter* della L. 120/2020, "*Semplificazione dei procedimenti di accertamento degli stati invalidanti e dell'handicap*", e in linea con il progetto PNRR INPS n. 9 "Servizio di presentazione documentazione sanitaria per il riconoscimento dell'invalidità civile e previdenziale", è stato modificato il servizio di domanda *online* che consente, a partire dal 20 giugno 2022, ai cittadini che presentano prime istanze o aggravamenti di invalidità, cecità, sordità, handicap e disabilità di poter allegare la documentazione sanitaria necessaria immediatamente dopo avere acquisito la domanda mediante la funzione "*Allega documentazione sanitaria*", nonché è stata inserita la nuova voce di menu, denominata "*Allegazione documentazione sanitaria (art. 29 *ter* della L. n. 120/2020)*", che consente di accludere la documentazione a supporto anche successivamente alla trasmissione della domanda, con la precisazione che i cittadini, che hanno presentato una domanda di invalidità civile, di handicap, di cecità, sordità o disabilità ovvero che hanno già ricevuto una comunicazione dall'Istituto riguardante una revisione, possono, comunque, utilizzare il citato servizio di allegazione fino alla conclusione dell'iter sanitario;
- con il messaggio Hermes n. 3574/2022 è stato esteso il già menzionato servizio di allegazione documentazione ai medici certificatori e ai patronati, tuttavia solo nell'ambito delle commissioni mediche INPS che operano in convenzione con le regioni (CIC) o di revisione di invalidità, cecità, sordità, handicap e disabilità.

➤ **Attività: Mutui ipotecari edilizi concessi agli iscritti della gestione unitaria delle prestazioni creditizie e sociali**

Nel corso del 2022 non si registrano iniziative specificamente rivolte a ridurre i tempi di erogazione dei mutui della Gestione unitaria delle prestazioni creditizie e sociali.

Occorre tuttavia evidenziare e che nel predetto periodo sono state implementate numerose iniziative rivolte alla informatizzazione del processo di gestione riguardante la gestione delle morosità.

➤ **Attività: Pensioni**

La Direzione centrale Pensioni ha avviato le seguenti iniziative:

- in relazione alle domande di riconoscimento dello svolgimento di lavori particolarmente faticosi e pesanti da presentare entro il 1° maggio 2022, con messaggio Hermes n. 1201/2022 sono state impartite nuove istruzioni per l'individuazione dei soggetti che perfezioneranno i requisiti nell'anno 2023, della decorrenza e della documentazione a supporto. Con successivo messaggio Hermes n. 1970/2022 ha aggiornato il sistema Unicarpe-Felpe per la certificazione del diritto a pensione per gli addetti alle lavorazioni particolarmente faticose e pesanti per consentire la gestione in modalità automatica anche delle domande in convenzione internazionale in regime comunitario;
- in materia di recupero indebiti con messaggio Hermes n. 92/2022 ha segnalato gli aggiornamenti e le nuove modalità presenti nella Procedura RI, a seguito del quale la Direzione centrale Ammortizzatori sociali con messaggio Hermes n. 237/2022 ha impartito istruzioni contabili e indicato le modalità di ripetizione dell'indebitito su prestazioni previdenziali e retribuzioni assoggettate a ritenuta alla fonte a titolo di acconto. Con successivo messaggio Hermes n. 1984/2022 sono state altresì rilasciate le nuove funzionalità della Procedura "RI" - Recupero Indebiti per gli Indebiti su pensione di gestione pubblica da ricostituzione di sede;
- per quel che concerne le pensioni di reversibilità con messaggio Hermes n. 1893/2022 ha fornito le indicazioni operative per l'avvio della sperimentazione presso alcune sedi della loro liquidazione automatica. Con successivo messaggio Hermes n. 2621/2022, concluso con esito positivo il periodo di sperimentazione, è stata comunicata l'estensione della liquidazione automatica delle pensioni di reversibilità su tutte le Sedi del territorio nazionale.

Trasversalmente alle azioni attuate dalla DC Pensioni si segnalano quelle:

- della Direzione centrale Pianificazione e controllo di gestione, che con messaggio Hermes n. 724/2022 ha provveduto ad estendere alle pensioni in cumulo gli indicatori di qualità che già misurano i tempi

di definizione delle altre tipologie di pensione. Con messaggio Hermes n. 1888/2022 ha scorporato i codici precedentemente cumulativi, dettagliando separatamente le pratiche collegate alla totalizzazione, al cumulo interno e al cumulo esterno. Con successivo messaggio Hermes n. 2347/2022 si è provveduto al Rilascio codice modello relativo alla "*lavorazione quota in cumulo PALS*". Con i messaggi Hermes nn. 258/2022, 830/2022 e 998/2022 ha provveduto ad una generale revisione dei coefficienti di omogeneizzazione di prodotti riferiti alle pensioni delle gestioni private; con messaggio Hermes n. 2347/2022 nella misurazione della produzione ha provveduto al rilascio codice modello relativo alla "*lavorazione quota in cumulo PALS*", ad indicare il nuovo codice modello per gli ECOCERT attivati d'ufficio e alla modifica di struttura del codice VD9A50 – Recupero indebiti da pensione; con messaggio Hermes n. 2624/2022 ha segnalato l'avvenuto aggiornamento dei codici modello per i quali è previsto il monitoraggio nel calcolo del tempo medio di definizione con la possibilità di visualizzare, per codice modello e/o singola sede o Direzione regionale/Direzione di Coordinamento metropolitano, i dati dei tempi medi di lavorazione;

- della Direzione centrale Entrate che con messaggio Hermes n.1452/2022, al fine di ottimizzare il processo di lavorazione delle RVPA, ha rilasciato nuove funzionalità all'interno delle applicazioni RVPA e Nuova Passweb. Inoltre, con messaggio Hermes n. 3562/2022 ha apportato nuovi aggiornamenti all'applicazione Nuova Passweb e alla gestione della RVPA.

Da ultimo si segnala che il Direttore generale con Direttiva n. 3 del 03.08.2022 ha indicato le Linee Guida Conto Assicurativo e Pensioni in cumulo (messaggio Hermes n. 3055/2022) redatte al fine di supportare l'attività produttiva delle sedi e contestualmente indirizzare i progetti e gli interventi delle Direzioni centrali interessate, tale Direttiva impartisce indicazioni sia alle Direzioni centrali che alle Strutture territoriali per la sistemazione delle posizioni assicurative, le RVPA e le pensioni in cumulo, con prescrizioni di monitoraggio e controllo ad opera delle direzioni centrali.

## B. Esiti del Monitoraggio

Tab. n. 6

	Attività	numero accessi effettuati	numero pratiche esaminate	termini procedurali	% pratiche per le quali risultano rispettati termini procedurali
1	PENSIONI DI VECCHIAIA E ANTICIPATE IN CUMULO CENTRALE E REGIONALE	5	250	90 gg	81%
2	PENSIONI DI VECCHIAIA E ANTICIPATE IN CUMULO	*	42.000 DEFINITE NEL 2021	90 gg	81%
3	RVPA	4	200	90 gg	4%
4	RECUPERO CREDITI DA PRESTAZIONI - MO.RE.DI. REGIONALE	*	218.000 CREDITI ACCERTATI NEL 2019	30 gg.	79%
5	ECOCERT FOLLOW UP REGIONALE	3	150	55 gg	85%
6	ECOCERT DATI MASSIVI	*	509.000 DEFINITE NEL 2021	55 gg	72%
7	PENSIONE DI REVERSIBILITÀ FOLLOW UP REGIONALE	2	100	50 gg	89%
8	ACCERTAMENTO MEDICO LEGALE INVALIDITÀ PER CECITÀ AUDIT CENTRALE	5	150	120 gg	42%
9	PICCOLI PRESTITI E PRESTITI PLURIENNALI FOLLOW UP CENTRALE	1	50	60 gg	93%
				75gg	75%
10	PICCOLI PRESTITI E PRESTITI PLURIENNALI AUDIT REGIONALE	11	550	60 gg	95%
				75gg	93%
11	MUTUI IPOTECARI EDILIZI CONCESSI AGLI ISCRITTI DELLA GESTIONE UNITARIA DELLE PRESTAZIONI CREDITIZIE E SOCIALI AUDIT CENTRALE	3	120	120 giorni	48%
12	AUTORIZZAZIONI ANF AUDIT REGIONALE	12	600	60 gg	25%
13	AUTORIZZAZIONI ANF FOLLOW UP CENTRALE	4	200	60 gg	53%
14	NASPI AUDIT REGIONALE	4	200	30 gg	76%
15	NASPI FOLLOW UP REGIONALE	11	550	30 gg	64%
16	MISSIONI DEL PERSONALE (LIQUIDAZIONE)	8	400	60 gg	88%
17	RILASCIO CERTIFICAZIONE A1 (DISTACCHI)	5	350	30 gg.	77%
18	GESTIONE RRA	4	200	30	36%

\* ANALISI DATI MASSIVI SU TUTTO IL TERRITORIO NAZIONALE

Si evidenzia che dei 18 processi oggetto di monitoraggio, per 13 la percentuale delle pratiche evase nei termini è superiore al 50%.

Il sistema di verifica del rispetto dei termini suddetti, applicato durante le attività di audit nel 2022, ha consentito di elaborare, al termine degli accessi:

- indicazioni *“per il miglioramento”*, riportate nel piano omonimo consegnato alla Sede di riferimento;
- un report conclusivo delle risultanze dell'*audit*, reso noto alla Direzione centrale competente, per il tramite del Direttore generale.

Inoltre, a seguito delle campagne di audit effettuate nel corso del 2022 ed indicate nella precedente tab. n. 6, per alcuni prodotti sono state già assunte delle iniziative, da parte delle Direzioni centrali competenti per materia, tese a sanare le criticità emerse in sede di *audit*. Si riportano nella tab. n. 7 i prodotti ed i messaggi Hermes di riferimento.

Tab. n. 7

	Attività	Iniziative da parte delle DD.CC.
1	PENSIONI DI VECCHIAIA E ANTICIPATE IN CUMULO CENTRALE E REGIONALE	Hermes 724/2022; Hermes 1888/2022; Hermes 2347/2022
2	CERTIFICAZIONI LAVORI USURANTI	Hermes 1201/2022; Hermes 1970/2022
3	RVPA	Hermes 1452/2022; Hermes 3562/2022
4	RECUPERO CREDITI DA PRESTAZIONI - MO.RE.DI. REGIONALE	Hermes 92/2022, Hermes 237/2022, Hermes 1469/2022, Hermes 1984/2022, Hermes 2338/2022, Hermes 2423/2022, Hermes 2488/2022, Hermes 2912/2022, Hermes 3372/2022, Hermes 3517/2022
5	ECOCERT FOLLOW UP REGIONALE	Hermes 2347/2022
6	ECOCERT DATI MASSIVI	Hermes 2347/2022
7	PENSIONE DI REVERSIBILITÀ FOLLOW UP REGIONALE	Hermes 1893/2022; Hermes 2621/2022
8	ACCERTAMENTO MEDICO LEGALE INVALIDITÀ PER CECITÀ AUDIT CENTRALE	Hermes 1498/2022; Hermes 926/2022; Hermes 3574/2022
9	NASPI AUDIT E FOLLOW UP REGIONALE	Hermes 2624/2022; Hermes 1541/2022

Appare opportuno evidenziare che il mancato rispetto dei tempi procedurali non sempre è imputabile all'Istituto, in quanto l'esito di alcune prestazioni risulta essere strettamente collegato ad altri fattori esogeni all'INPS e da questi dipendenti (ad esempio un ritardo da parte dell'utente nella presentazione della documentazione richiesta dall'Inps), che spesso ne rallentano la lavorazione, andando a ripercuotersi sul rispetto dei tempi procedurali. Tale aspetto va evidenziato per evitare il rischio di considerare determinati ritardi nella conclusione dei procedimenti come "*eventi sentinella*" potenzialmente forieri di comportamenti corruttivi.

Nel 2023 proseguirà il monitoraggio in questione.

La tabella che segue sintetizza le attività programmate.

Attività	Tempistica	Strutture coinvolte	Indicatori
Monitoraggio dei termini sui procedimenti oggetto di audit e acquisizione delle proposte correttive.	Entro il 2023. (cadenza annuale)	RPCT; Direzione centrale Supporto agli Organi e Internal Audit	Report conclusivo.

## 5.16. Diffusione delle buone pratiche

In ottemperanza alle raccomandazioni già formulate dal PNA 2013, l'Istituto è interessato ad attuare azioni comunicative mirate a valorizzare la propria

immagine, in linea, peraltro, con quanto previsto dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, che pure incoraggia l'evidenziazione di valori positivi all'interno ed all'esterno dell'amministrazione, prevedendo, tra l'altro, all' art. 13, comma 9, che *"il dirigente, nei limiti delle sue possibilità, evita che notizie non rispondenti al vero quanto all'organizzazione, all'attività e ai dipendenti pubblici possano diffondersi. Favorisce la diffusione della conoscenza di buone prassi e buoni esempi al fine di rafforzare il senso di fiducia nei confronti dell'amministrazione"*.

Sulla base di tale presupposto, il RPCT, dal 2016, effettua la ricognizione delle *"buone pratiche"* pubblicate sulla rete intranet aziendale nella sezione *"primo piano"*, intese quali procedure o azioni significative adottate dall'Istituto di propria iniziativa per agevolare l'utenza nella fruizione dei servizi, anche in funzione delle molteplici, diversificate realtà territoriali e sociali di riferimento.

Le *"buone prassi"* più rappresentative, vengono, quindi, periodicamente selezionate e pubblicate nella omonima pagina appositamente istituita nella sottosezione *"Amministrazione trasparente/Altri contenuti"*.

Nell'ambito della medesima sottosezione, il RPCT ha, altresì, istituito una ulteriore pagina nella quale vengono pubblicati gli elogi ed apprezzamenti segnalati dai Responsabili per la comunicazione delle Direzioni regionali, dagli utenti, dai social media o da altra fonte.

Le suddette iniziative sono state assunte nell'intento di implementare la fiducia dell'utenza nell'Istituto attraverso la condivisione delle esperienze positive delle singole strutture e dei *feedback* più favorevoli dell'utenza.

Nel periodo 1.1.2022 – 31.12.2022, sono state rilevate n.**78** notizie attinenti alle *"buone pratiche"* ed agli *"elogi e ringraziamenti"*.

La tabella che segue sintetizza le attività programmate.

Attività	Tempistica	Strutture coinvolte	Indicatori
Sistematica pubblicazione su <i>"Amministrazione trasparente"</i> degli elogi ed apprezzamenti formulati dagli utenti e delle <i>"buone pratiche"</i> dell'Ente.	Entro il 2023.	RPCT; DD.CC Comunicazione e Tecnologia Informatica e Innovazione	Pubblicazione.

## **5.17. Vigilanza sugli adempimenti anticorruzione delle società controllate dall'Istituto**

Le Linee guida adottate con delibera ANAC n. 1134 dell'8.11.17 – richiamata dal PNA 2019 - disciplinano, alla luce del quadro normativo di riferimento introdotto dai decreti legislativi n. 97/2016 e n. 175/2016, l'applicazione delle disposizioni in tema di trasparenza e prevenzione della corruzione che la legge pone direttamente in capo alle società e agli enti controllati, partecipati o privati.

Ferma restando la responsabilità degli enti e società in ordine all'attuazione di dette disposizioni, le citate Linee guida individuano, quali *"compiti delle amministrazioni controllanti e partecipanti"*:

- l'obbligo di procedere alle pubblicazioni, sui rispettivi siti istituzionali, dei dati relativi agli enti/società controllati o partecipati, richiesti dall'art. 22 del D.Lgs. n. 33/2013;
- un'attività di impulso e vigilanza *"sulla nomina del RPCT e sull'adozione delle misure di prevenzione anche integrative del modello 231, ove adottati"* da parte degli enti e società controllati.

Nel 2022, pertanto, il RPCT ha provveduto alla pubblicazione nella sezione *"Amministrazione trasparente"* dei dati richiesti dal citato art. 22, relativi alle società partecipate e controllate, così come forniti dalla Direzione centrale Patrimonio e Investimenti, ed ha svolto, in ossequio alle linee guida, un'attività di impulso nei confronti delle società *"INPS Servizi S.p.A."* e *"IGEI S.p.A."* in liquidazione controllate dall'Istituto.

L'attività di vigilanza ha evidenziato che:

- entrambe le società hanno nominato un RPCT in conformità alle indicazioni date dalle Linee guida. Il ruolo, infatti, non è stato attribuito a componenti del Collegio dei Sindaci che, in entrambe le società, svolge le funzioni di Organismo di Vigilanza;
- INPS Servizi S.p.A. ha adottato il *"Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza e integrità"* per il triennio 2022-2024 allegando al medesimo sia la mappatura dei processi/attività che la metodologia per l'analisi e la valutazione del rischio corruzione. La mappatura indica rispettivamente le aree di rischio, i processi, i sotto processi, i soggetti coinvolti, i rischi specifici, i fattori abilitanti, i comportamenti standard, l'indicazione dei livelli di rischio e delle misure di contrasto sia generali che specifiche.

La Società, inoltre, ha adottato un *“Modello di organizzazione gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001”* contenente la tabella dei reati presupposti astrattamente configurabili in azienda e le procedure di prevenzione dei reati ex 231; una *“procedura per la gestione delle segnalazioni di reati o irregolarità (whistleblowing)”* che assicura il rispetto dei criteri individuati dalla normativa vigente.

Infine, nel 2022 sono stati adottati il nuovo *“Codice etico e comportamentale”*, la *“Procedura di segnalazione all’Organismo di Vigilanza”* e la *“Procedura sulla rotazione straordinaria”*.

- IGEI S.p.A. in liquidazione ha previsto nel proprio Modello di organizzazione e gestione ex D.Lgs. n. 231/2001 una Parte Speciale -B- contenente il *“Piano di prevenzione della corruzione e per la trasparenza”* aggiornato al 2022, al cui interno viene indicata la *“Mappa dei processi sensibili, rischi individuati e misure di prevenzione associate”*.

Il RPCT ha invitato entrambe le suddette società ad aggiornare i relativi Piani anticorruzione e mappature dei rischi, con riferimento al triennio 2023 – 2025.

Nel 2023 il RPCT proseguirà negli adempimenti previsti in capo all’Istituto, in conformità alle citate Linee guida.

La tabella che segue sintetizza le attività programmate.

<b>Attività</b>	<b>Tempistica</b>	<b>Strutture coinvolte</b>	<b>Indicatori</b>
Aggiornamento dei dati soggetti a pubblicazione ex art. 22 del D.Lgs. n. 33/2013.	Entro il 2023 (cadenza annuale)	RPCT; Direzione centrale Patrimonio e Investimenti.	Pubblicazioni ex art. 22 D.Lgs. n. 33/2013 sul sito istituzionale;
Vigilanza sugli adempimenti delle società controllate nei termini previsti dalla delibera ANAC n. 1134/2017.	Entro il 2023 (cadenza annuale)	RPCT.	Pubblicazioni dei RPCT e dei Piani anticorruzione da parte delle società controllate. Corrispondenza con le società controllate (eventuale).

## **6. MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DELLE MISURE**

Nel 2022 il RPCT ha adottato tutte le iniziative funzionali all'attuazione delle previsioni contenute nel PTPCT 2022 – 2024, attraverso l'espletamento di attività:

- di esclusiva competenza;
- di impulso, monitoraggio, verifica dell'operato delle strutture centrali e territoriali;
- concertate con altre strutture.

Il RPCT, inoltre, avvalendosi della collaborazione dei Referenti, ha monitorato l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione "*generali*" da parte dei dirigenti centrali e territoriali, secondo quanto dettagliato nei successivi paragrafi.

### **6.1. Monitoraggio delle situazioni di conflitto di interesse**

In attuazione di quanto previsto dall'art 10 del Codice di comportamento dei dipendenti dell'Istituto, nel 2022 i Direttori centrali, regionali e di Coordinamento metropolitano, i Responsabili degli Uffici centrali e di Supporto ed i Coordinatori generali dei rami professionali, hanno comunicato al RPCT le segnalazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, ricevute nel corso dell'anno 2021 dal personale assegnato alle strutture di propria competenza.

Il monitoraggio ha evidenziato che hanno ricevuto segnalazioni di conflitto di interessi:

- n. **4** Direzioni centrali;
- n. **17** Direzioni regionali;
- n. **2** Direzioni di Coordinamento metropolitano;
- n. **2** Coordinamenti generali.

Analizzando i dati sopra esposti, risulta quanto segue:

A. per quanto riguarda i dati relativi al Coordinamento Generale Legale e al Coordinamento Generale Medico Legale risultano complessivamente pervenute n. **2** segnalazioni da parte di dipendenti riferite alla seguente tipologia di conflitto di interessi:

- esercizio di un mandato politico - amministrativo da parte di dipendenti non collocati in aspettativa, o dei relativi coniugi, conviventi, parenti affini entro il 2° grado;

B. per quanto concerne i dati rilevati a livello regionale e di coordinamento metropolitano, risultano pervenute n. **148** segnalazioni da parte dei dipendenti riferite alle seguenti tipologie di conflitti di interessi:

- esercizio di un mandato politico- amministrativo da parte di dipendenti non collocati in aspettativa, o del relativo coniuge, conviventi, parenti affini entro il 2° grado (n. **40** dichiarazioni);
- svolgimento da parte di coniuge, conviventi, affini entro il 2° grado, di attività (anche stage e tirocini) di/presso consulenti del lavoro, associazioni di categoria datoriali, commercialisti e ragionieri abilitati alla consulenza del lavoro (n. **39** dichiarazioni);
- ulteriori comunicazioni di conflitto di interessi segnalate ai sensi dell'art.7 del D.P.R. 62/2013 (n. **24** dichiarazioni);
- svolgimento da parte di coniuge, conviventi, affini entro il 2° grado, di attività (anche stage e tirocini) presso Enti di Patronato (n. **24** dichiarazioni);
- svolgimento da parte di coniuge, conviventi, affini entro il 2° grado, di attività forense (anche stage e tirocini) (n. **21** dichiarazioni).

Al fine di effettuare un raffronto tra le aree territoriali in relazione alle origini ed alle modalità di definizione dei casi di conflitto di interessi, l'analisi dei dati pervenuti è stata effettuata anche con riferimento a distinte zone geografiche, così individuate:

- **Nord Italia**, distinto in **Nord-Ovest**, che ricomprende Liguria, Lombardia, Piemonte, Valle d'Aosta, e **Nord-Est**, che ricomprende Emilia-Romagna, Friuli-Venezia Giulia, Trentino-Alto Adige, Veneto;
- **Centro Italia**, che ricomprende le regioni Lazio, Marche, Toscana ed Umbria;
- **Sud Italia**, che ricomprende Abruzzo, Basilicata, Calabria, Campania, Molise, Puglia;
- **Italia insulare**, che ricomprende Sicilia e Sardegna.

In particolare, dai dati rilevati a livello regionale e di coordinamento metropolitano risultano le seguenti tipologie di conflitti di interessi (vedi figura n. 1).

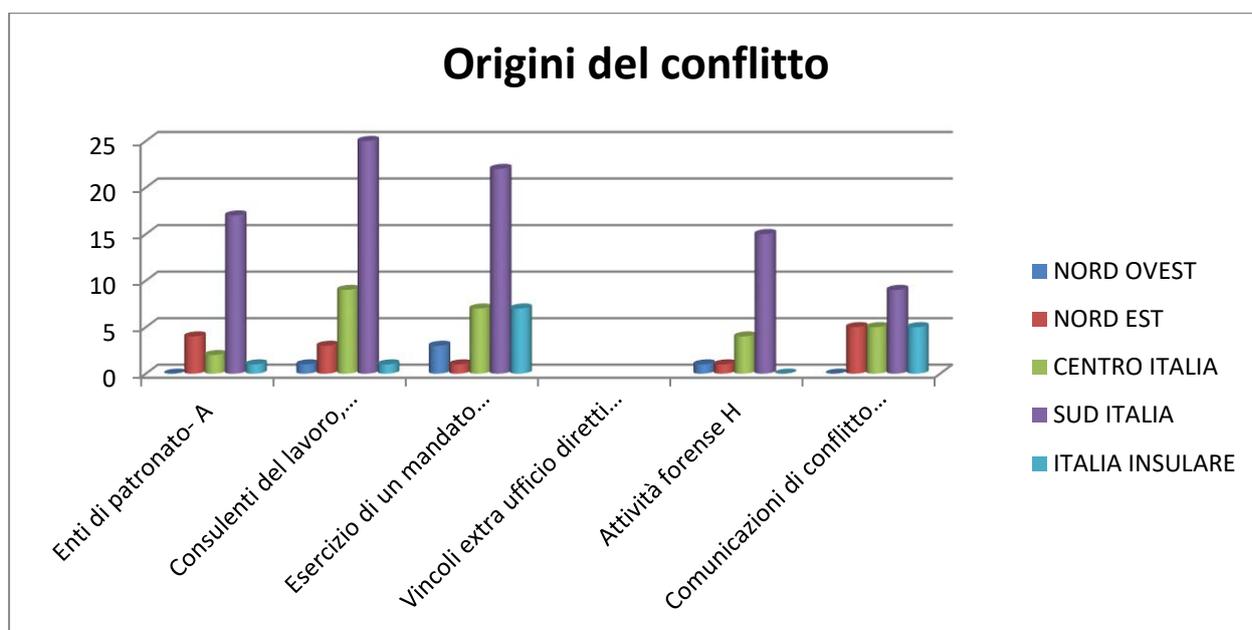
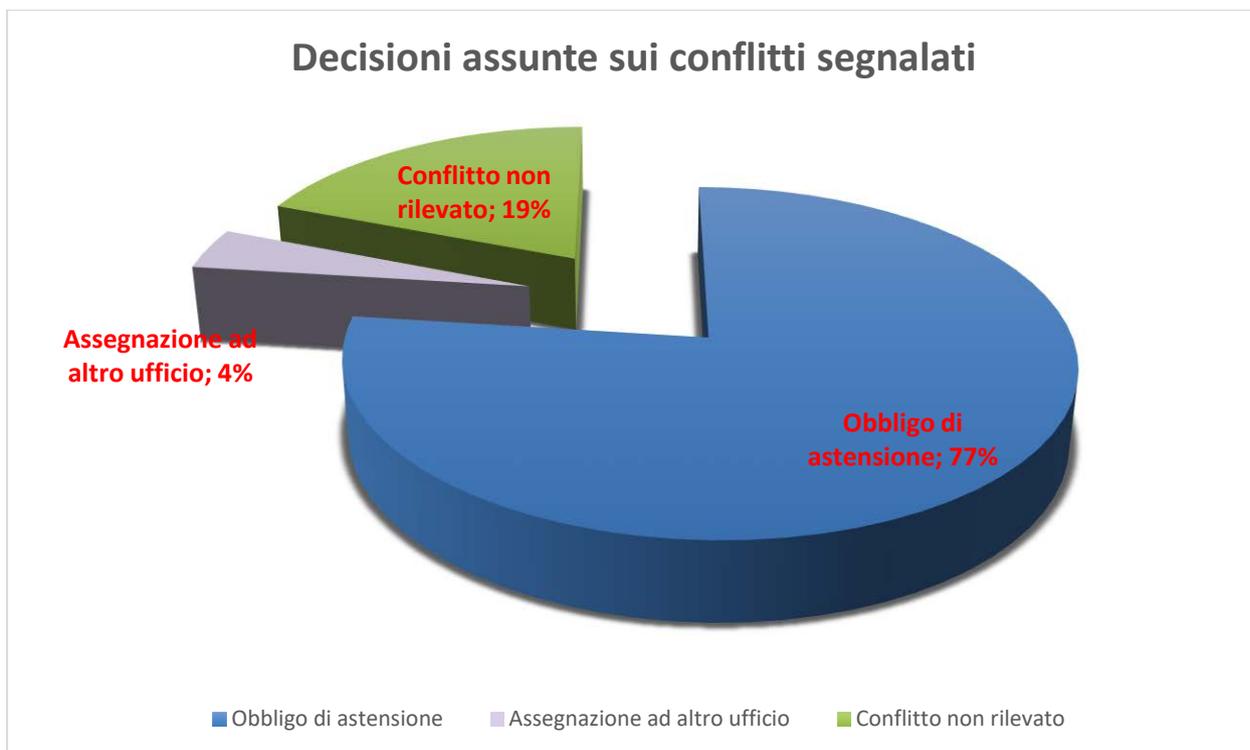


Fig. n.1

Relativamente alle iniziative assunte dalla competente dirigenza in riscontro alle segnalazioni di conflitto pervenute dai dipendenti nel 2021, si rileva che, le Strutture centrali e territoriali hanno adottato provvedimenti volti, principalmente, al rispetto dell'obbligo di astensione da parte del dipendente, che, pur continuando la propria attività nell'area operativa di appartenenza, è tenuto ad astenersi dalla trattazione delle questioni interessate dal conflitto.

A livello centrale e territoriale, pertanto, sono stati adottati n. **155** provvedimenti, così ripartiti (vedi figura n. 2):

- il **77%** dei conflitti è stato definito con la prescrizione al dipendente interessato dell'obbligo di astenersi dalla trattazione di questioni o pratiche in cui siano coinvolti gli interessi propri o di soggetti terzi, oggetto della segnalazione;
- l'**4%** dei conflitti è stato regolato con l'assegnazione del dipendente ad altra area operativa o territoriale, diversa da quella interagente con l'azione del soggetto esterno;
- il **19%** delle segnalazioni è stata accertata l'insussistenza del conflitto comunicato.



**Fig. n.2**

Dai dati rilevati, si evince, pertanto, che la principale modalità di definizione delle situazioni di conflitto di interesse adottata dai dirigenti rimane, come negli anni precedenti, quella di conferma dell'obbligo di astensione, da parte del dipendente, a trattare determinate pratiche.

Si sottolinea che l'entità dei dati in questione può assumere valori oscillanti di anno in anno, a causa di fattori esogeni quali ad esempio quelli riferibili all'assunzione di un contingente cospicuo di una specifica classe professionale. Ciò potrebbe comportare un verosimile aumento delle segnalazioni di conflitto di interessi da parte della medesima categoria inquadrata all'interno dell'Istituto, ovvero con un probabile aumento generale delle segnalazioni di conflitto di interesse.

Inoltre, è necessario tenere presente che i dati rappresentati ed oggetto dell'annuale monitoraggio si basano esclusivamente sulle nuove situazioni di conflitto di interessi registrate nell'anno preso in esame e non già su quelle riferite ad anni precedenti (vedi figura n. 3).

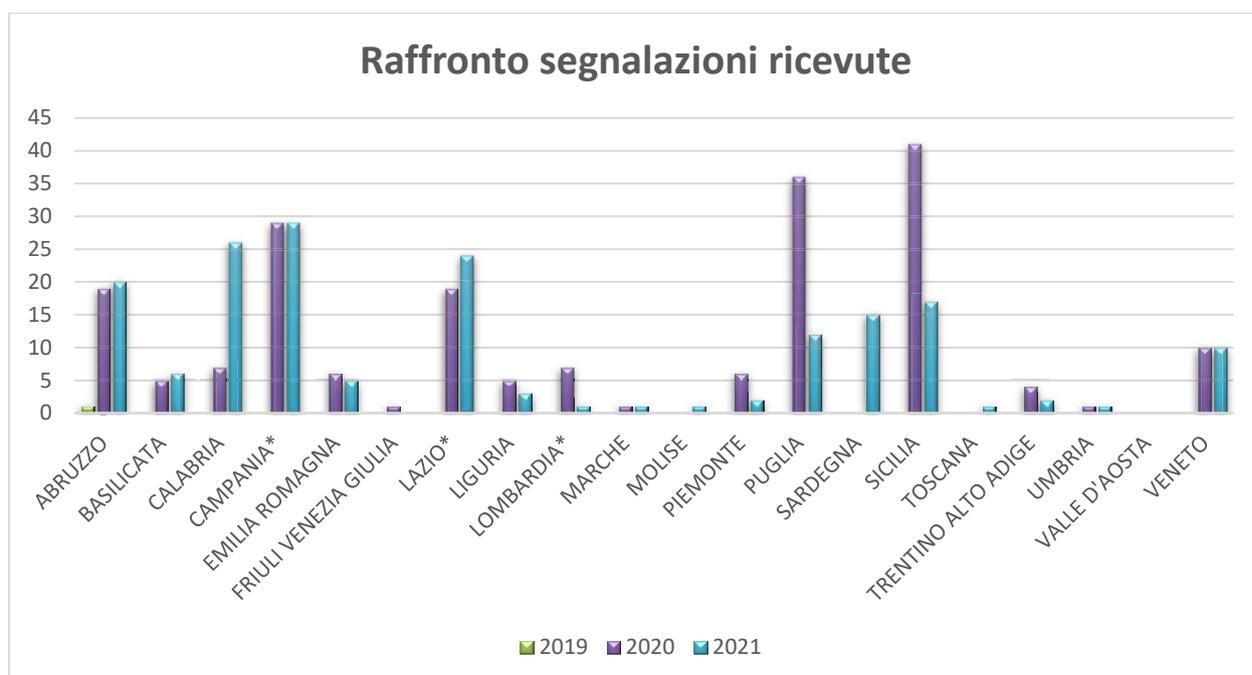


Fig. n.3 (\* dati comprensivi delle DCM).

Nel 2023 proseguirà l'attività di monitoraggio relativa ai casi di potenziale conflitto interessi rilevati nel 2022 nell'Istituto e verrà, altresì, raccomandato alle Strutture centrali e territoriali di richiamare costantemente l'attenzione del personale sull'importanza ed i contenuti della normativa in questione.

La tabella che segue sintetizza le attività programmate.

Attività	Tempistica	Strutture coinvolte	Indicatori
Monitoraggio conflitti di interessi rilevati nel 2022.	Entro il 2023. (cadenza annuale)	RPCT, Referenti.	Redazione report.

## 6.2. Monitoraggio dell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione di carattere generale

Nel 2022, in analogia a quanto effettuato negli anni precedenti, il RPCT ha proseguito il monitoraggio sull'attuazione delle misure anticorruzione generali con riferimento al periodo dall'1.11.2021 al 31.10.2022.

Il monitoraggio è stato realizzato, attraverso la compilazione di un questionario, sulla base dei dati forniti dai Direttori centrali, regionali, di Coordinamento metropolitano, dal Direttore Servizi al Territorio, dai Responsabili di Uffici centrali e di Supporto e dai Coordinatori generali. Ciascun Direttore/Responsabile/Coordinatore ha fornito i dati relativi agli adempimenti svolti dalle strutture centrali/territoriali di propria competenza.

Il citato monitoraggio ha riguardato, in particolare, l'attuazione delle misure di seguito elencate:

- disciplina delle incompatibilità per i componenti dei nuclei di valutazione (cfr. par. 5.4.);
- prevenzione dei fenomeni corruttivi nella formazione di commissioni e nell'assegnazione agli uffici, ai sensi dell'art. 35 bis del D.Lgs. n. 165/2001. Al riguardo è stata, tra l'altro, monitorata l'acquisizione delle dichiarazioni, rilasciate dai componenti delle commissioni giudicatrici nelle procedure di affidamento dei contratti pubblici ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000, attestanti l'inesistenza delle cause di incompatibilità e di astensione di cui all'art. 77, commi 4, 5, 6 del D.Lgs. n. 50/2016 (cfr. par. 5.5.).
- attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro disciplinata dall'art. 53, comma 16 ter, del D.Lgs. n. 165/2001. Al riguardo, è stato, monitorato, tra l'altro, l'inserimento della clausola che dispone il divieto di "*pantouflage*" sia nei contratti di assunzione del personale che nelle comunicazioni di cessazione dall'impiego (cfr. par. 5.7.);
- disciplina delle inconfiribilità ed incompatibilità degli incarichi dirigenziali, di cui al D.Lgs. n. 39/2013 (cfr. par. 5.2.);
- codici di comportamento. Al riguardo sono stati, tra l'altro, monitorati sia l'inserimento, nei contratti di collaborazione e consulenza, delle clausole di risoluzione per violazione dei Codici e per mancata presentazione di informazioni e documenti utili ai fini degli obblighi di pubblicazione, sia il numero dei contratti risolti (cfr. par. 5.1.);
- conformità delle abilitazioni alle procedure informatiche, di cui risultino titolari i dipendenti ed eventuali collaboratori esterni, alle effettive mansioni dagli stessi svolte, come indicato dal messaggio Hermes n. 2018/2022 e dal paragrafo 3.3 del "*Disciplinare per l'utilizzo degli strumenti informatici*", diffuso con il messaggio Hermes n. 2510/2022;
- formazione. Al riguardo è stato monitorato lo svolgimento, da parte del personale interessato, del percorso formativo di carattere obbligatorio sui temi dell'anticorruzione, previsto dal messaggio Hermes n. 1864/2022 (cfr. par. 5.9.);
- rotazione del personale sottoposto a procedimento penale o disciplinare per condotte di natura corruttiva (c.d. rotazione "*straordinaria*", cfr. par. 5.11.).

L'esito del monitoraggio è positivo, come attestato dai dati sotto riportati:

- 100% per le Direzioni centrali;
- 100% per i Coordinamenti generali;
- 100% per la Direzione Servizi agli utenti;
- 100% per le Direzioni regionali;
- 100% per le Direzioni di Coordinamento metropolitano.

Nel 2023 proseguirà l'attività di monitoraggio con riferimento al periodo dall'1.11.2022 al 31.10.2023.

La tabella che segue sintetizza le attività programmate.

<b>Attività</b>	<b>Tempistica</b>	<b>Strutture coinvolte</b>	<b>Indicatori</b>
Monitoraggio dell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione di carattere generale.	Entro il 2023. (cadenza annuale)	RPCT, Referenti.	Redazione report.

## 7. GESTIONE DEL RISCHIO

L'Istituto ha adottato un sistema di *"gestione del rischio corruzione"*, inteso quale insieme di iniziative coordinate per guidare e monitorare l'attività dell'amministrazione rispetto al rischio corruzione, al fine di ridurre le probabilità che lo stesso si verifichi.

Il sistema, avviato fin dal 2014, viene attuato in conformità ai principi della UNI ISO 31000 ed alle indicazioni contenute nel PNA 2013, nel relativo Aggiornamento 2015 e nell'allegato 1 del PNA 2019, articolandosi nelle seguenti fasi:

1. *"analisi del contesto"*, distinta, a sua volta, in:
  - 1.1. *"analisi del contesto esterno"*, tesa all'individuazione delle caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio in cui opera l'amministrazione, nonché delle relazioni esistenti tra la stessa ed i suoi stakeholder;
  - 1.2. *"analisi del contesto interno"*, che comporta l'acquisizione delle informazioni concernenti l'articolazione organizzativa e funzionale dell'amministrazione, e la dotazione organica. Rientra nell'ambito di tale fase – di cui costituisce l'aspetto centrale e più importante – l'attività di mappatura dei processi/attività operativi, funzionale alla individuazione dei rischi *"corruzione"*;
2. *"valutazione"* dei rischi *"corruzione"* individuati, realizzata mediante:
  - 2.1. l'*"identificazione"* del rischio, che consiste nella individuazione e descrizione del rischio afferente al singolo processo/attività;
  - 2.2. l'*"analisi"* del rischio, che consiste nella valutazione della probabilità e dell'impatto del rischio, al fine di determinarne il livello;
  - 2.3. la *"ponderazione"* del rischio, che consiste nel raffrontare i rischi tra loro, per decidere le priorità e l'urgenza dei trattamenti;
3. *"trattamento"* dei rischi *"corruzione"*, che consiste nella *"identificazione"* e *"programmazione"* delle misure di mitigazione di ciascun rischio *"corruzione"*;
4. *"monitoraggio e riesame"*. In questa fase si collocano i monitoraggi sull'attuazione e sull'idoneità delle misure di trattamento del rischio, ed il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema.

Si forniscono, di seguito, i dati e le informazioni concernenti lo stato di attuazione - alla data di predisposizione del presente PTPCT - del sistema in argomento, con particolare riferimento alle attività svolte nel 2022 e con indicazione, nell'apposito paragrafo 7.7., di quelle programmate per il 2023.

Le modalità operative attraverso le quali è stata data attuazione alle fasi indicate ai sopra citati punti 1.2., 2. e 3. del presente paragrafo sono, invece, riportate nell'allegato n. 3 di questo PTPCT.

## **7.1. Analisi del contesto**

L'analisi del contesto fornisce informazioni relative alle caratteristiche organizzative e funzionali dell'Ente (contesto interno) ed alle specificità dell'ambiente in cui opera (contesto esterno). Ciò al fine di delineare, in via preliminare, la situazione complessiva in cui il rischio "corruzione" viene ipotizzato ed i fattori che possono incidere, in senso positivo o negativo, sulla probabilità che lo stesso si verifichi.

### **7.1.1. Analisi del contesto esterno.**

L'obiettivo dell'analisi del contesto esterno è quello di rilevare le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Istituto opera - con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio - che possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi. A tal fine, sono da considerare:

- i fattori legati al territorio di riferimento dell'amministrazione;
- le relazioni con i portatori di interessi esterni, e le possibili influenze dagli stessi esercitate.

Si evidenzia, innanzitutto, che, nell'ambito del contesto esterno all'Istituto, il fenomeno corruttivo è difficilmente misurabile, in quanto non esiste una metodologia priva di margine di errore, né un aspetto che possa costituire oggetto esclusivo ed univoco della stessa misurazione. Ad esempio, misurare la corruzione nella sua accezione ampia (deviazione da regole morali consolidate in un contesto sociale) è certamente diverso dal misurare la corruzione nella sua accezione circoscritta (criterio legalistico).

In ogni caso, sono riscontrabili, nel panorama nazionale ed internazionale, numerosi strumenti e tecniche di misurazione della corruzione che possono, rispettivamente, produrre degli indicatori soggettivi od oggettivi della corruzione.

L'esigenza di addivenire ad una conoscenza quantitativa, oltre che qualitativa, del fenomeno corruttivo assume una valenza prioritaria, pur nella consapevolezza dei limiti e dei margini di errore che caratterizzano i sistemi di misurazione attualmente esistenti, nonché della carenza delle fonti di informazione.

Pertanto, le misure giudiziarie nella loro duplice forma di denunce/citazioni e di condanne/sentenze vengono di frequente utilizzate per "fotografare" ed analizzare l'evoluzione di una serie di reati (peculato, corruzione propriamente detta, concussione, resistenza, malversazione, omissione di atti d'ufficio) nel tempo ed a livello territoriale.

Nella monografia del 2022 "I reati corruttivi" del Ministero dell'Interno - Dipartimento della Pubblica Sicurezza, Direzione Centrale della Polizia Criminale, Servizio Analisi Criminale - (tab. n.1) è rappresentato l'andamento nel periodo 2004-2021 di 12 reati ricompresi tra i delitti contro la Pubblica Amministrazione, titolo II del libro II del Codice penale, che incidono negativamente sulle attività dello Stato e degli Enti pubblici.

	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	Var. % 2004- 2021
<b>Concussione</b> (artt. 317 e 319 quater c.p.)	138	115	86	130	145	140	146	130	168	161	144	109	119	104	84	88	97	59	-57,2 %
<b>Reati corruttivi</b> (artt. 318, 319, 319 ter, 320, 321, 322 e 346 bis c.p.)	414	359	361	386	463	460	382	430	433	402	350	468	412	444	328	388	327	232	-44,0 %
<b>Peculato e peculato mediante profitto dell'errore altrui</b> (artt. 314 e 316 c.p.)	291	290	258	292	296	371	436	377	500	466	429	378	388	377	356	468	278	256	-12,0 %
<b>Abuso di ufficio</b> (art. 323 c.p.)	1.016	1.051	935	1.097	1.168	1.099	1.193	1.196	1.259	1.144	1.254	1.179	1.177	1.106	1.063	1.009	1365	1.025	+0,9 %

**Tab.n.1:** fonte "i reati corruttivi" Ministero dell'Interno - delitti contro la Pubblica Amministrazione commessi in Italia dal 2004 al 2021 dati di fonte SDI/SSD non consolidati per il 2021 estratti il 21/1/2022.

La tabella sopra indicata mostra che il dato più rilevante sia quello che riguarda l'abuso di ufficio (art. 323 c.p.), che tra l'altro è l'unico reato ad aver mantenuto un trend sostanzialmente costante nei 18 anni analizzati. Per le altre tre macro-categorie: peculato (artt. 314 e 316 c.p.); concussione (artt. 317 e 319 quater c.p.); reati corruttivi (artt. 318, 319, 319 ter, 320, 321 c.p.), i valori risultano più contenuti e con un andamento oscillante anche se, nell'ultimo triennio considerato, si rilevano delle riduzioni significative.

Inoltre, la citata monografia analizza dettagliatamente l'incidenza di tale fenomenologia criminale sul territorio nazionale riportando i predetti reati alla popolazione residente in Italia, ottenendo un valore medio nazionale di 10,03 eventi per 100 mila abitanti (fig. 1). In particolare, considerando la maggiore incidenza dei reati oggetto dell'analisi come si può desumere dalla mappa sotto riportata (fig. 2) una prevalente distribuzione del fenomeno nelle

regioni tirreniche sud-occidentali, con spiccata prevalenza di eventi in alcuni capoluoghi (Milano, Torino, Napoli e Palermo) e, soprattutto, nella città metropolitana di Roma.

Regione	Reati Comm per 100K Res
MOLISE	25,02
CALABRIA	23,32
BASILICATA	22,64
LAZIO	15,12
CAMPANIA	14,31
UMBRIA	13,90
SICILIA	13,22
PUGLIA	12,66
ABRUZZO	11,55
<b>MEDIA NAZIONALE</b>	<b>10,03</b>
VALLE D AOSTA	9,36
TOSCANA	8,67
EMILIA-ROMAGNA	7,06
SARDEGNA	6,98
FRIULI VENEZIA GIULIA	6,39
LIGURIA	6,19
LOMBARDIA	6,07
PIEMONTE	6,03
TRENTINO-ALTO ADIGE	5,88
VENETO	5,49
MARCHE	5,24

Fig. n. 1: fonte "i reati corruttivi" Ministero dell'Interno -



Fig. n. 2: fonte "i reati corruttivi" Ministero dell'Interno

I dati che assumono un valore meramente indicativo in ragione delle particolari caratteristiche del fenomeno corruttivo e l'indubbia rilevanza della parte sommersa del fenomeno medesimo, presentano comunque un andamento tendenzialmente decrescente nel tempo. Come indicato nella precitata monografia le motivazioni a sostegno della concentrazione del fenomeno nelle grandi aree urbane ed in particolare, nell'ambito della città metropolitana di Roma, risiederebbero nella presenza del potere politico ed amministrativo, congiunta alla concomitante esistenza dei vertici delle principali aziende nazionali ed internazionali.

Fermo restando quanto sopra, inoltre, è necessario rilevare che esiste un'evidente "forbice" tra l'elevata percezione del fenomeno ed i dati oggettivi che in relazione ad esso possono essere desunti attraverso vari metodi.

Con riferimento all'Italia la corruzione è generalmente percepita come diffusa nella struttura burocratica del Paese, anche se nell'ultimo decennio con l'introduzione della legge n. 190/2012 i sondaggi e rilevamenti volti a misura la percezione della corruzione dimostrano maggiore fiducia da parte della popolazione.

Ne costituisce recente conferma, tra l'altro, la graduatoria stilata da "Transparency International" che, nel rapporto sulla "Corruzione percepita" per il 2021, pur riconoscendo al nostro Paese un significativo miglioramento, colloca l'Italia al 42° posto nella graduatoria stilata per 180 Paesi, con un punteggio di 56 che, purtroppo, è ancora al di sotto della media UE, attestata a 64. Al riguardo occorre, tuttavia, rammentare che tale graduatoria, che pure ha il merito di attirare l'attenzione sul fenomeno, si basa, appunto, su un

“*indice di percezione della corruzione*” che è, quindi, influenzato da fattori – non quantificabili – di valutazione soggettiva.

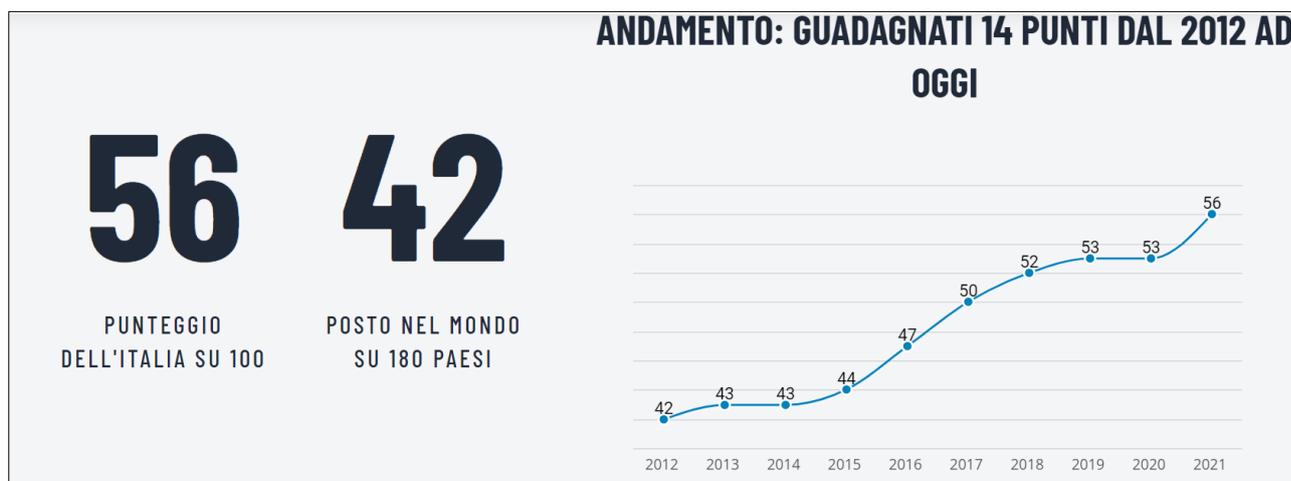


Fig. n.3

Nell’ambito di tale contesto socio-economico l’INPS è chiamato ad assicurare l’adempimento della propria missione istituzionale attraverso un processo continuo di innovazione finalizzato ad accrescere la tempestività delle risposte e la trasparenza nei confronti dei cittadini, aumentando l’efficienza e mantenendo un controllo costante su costi e qualità della spesa.

Al riguardo, occorre considerare anche le conseguenze che lo shock pandemico ha prodotto sul Paese, e su tutte le economie mondiali, generando nuove e quotidiane sfide per i sistemi di *welfare*, ponendoli di fronte all’esigenza di fronteggiare nuovi rischi sociali.

Tale situazione, come indicato Relazione Annuale del Presidente INPS - XXI Rapporto Annuale, ha determinato che: *“Nel biennio 2020-21 l’Istituto ha garantito l’erogazione di prestazioni Covid aggiuntive a 15,7 milioni. di individui per una spesa complessiva di circa 60 miliardi di euro, insieme a prestazioni “ordinarie” per 42 milioni di utenti. Inoltre, negli ultimi due anni, l’INPS ha ampliato il ventaglio dei servizi, ha semplificato modalità di erogazione, processi, comunicazioni e risposte alle esigenze concrete delle persone”*.

Per ulteriori approfondimenti sul tema si rinvia a *“XXI Rapporto Annuale – Luglio 2022”* consultabile sul sito istituzionale sezione *“Dati, ricerche e bilanci”*.

\*\*\*

Nello svolgimento delle sue molteplici e complesse funzioni, l’Istituto si avvale dell’apporto di numerosi portatori di interessi (o stakeholder) esterni

all'Amministrazione (singoli, istituzioni pubbliche, organizzazioni...), nazionali, esteri ed internazionali, con i quali l'Ente interagisce, a vari livelli, nell'esercizio delle sue funzioni.

Data l'estrema complessità organizzativa e funzionale dell'Istituto, i portatori di interessi esterni dell'INPS costituiscono un universo complesso e variegato che ricomprende, innanzitutto, le seguenti tipologie di stakeholder:

1. *"istituzionali"*, ovvero gli assicurati e i contribuenti del sistema previdenziale e assistenziale gestito dall'Istituto (lavoratori dipendenti, privati e pubblici, lavoratori domestici, autonomi, parasubordinati, imprese), nonché i contribuenti e i fruitori delle prestazioni sociali e creditizie del welfare integrativo;
2. *"intermediari"*, ovvero i partner di servizio dell'Istituto, cioè coloro che si pongono ad un livello intermedio rispetto all'utenza, per la quale svolgono attività di rappresentanza, assistenza, informazione e tutela (Patronati, CAF, Consulenti del Lavoro, Organizzazioni sindacali e datoriali ...), nonché tutti i soggetti esterni di cui l'Istituto si avvale per l'espletamento delle attività istituzionali (Istituti bancari, medici esterni, ASL...), comprese quelle relative all'erogazione delle prestazioni creditizie e sociali del welfare integrativo;
3. *"istituzioni pubbliche"*, ovvero Governo, Parlamento, organi giurisdizionali, Ministeri, ANAC, Garante per la protezione dei dati personali e tutte le pubbliche amministrazioni in genere, compresi gli Enti territoriali, che esercitano anche poteri di impulso e vigilanza nei confronti dell'Istituto e con i quali lo stesso, anche attraverso la stipula di convenzioni e accordi ai sensi dell'art. 15 della legge n. 241/90, instaura rapporti di collaborazione utili all'espletamento di adempimenti di comune interesse;
4. *"tipologie varie"*, ovvero enti e associazioni private, nonché fornitori di servizi e lavori, consulenti e collaboratori esterni dell'Istituto (con contratti di collaborazione a qualsiasi titolo, compresi professionisti, legali, stagisti, assegnatari di progetti di ricerca).

Dal 2018 al 2020 il RPCT ha realizzato, con la collaborazione delle Direzioni centrali e dei Coordinamenti generali medico legale e dei rami professionali, delle Direzioni regionali e di Coordinamento Metropolitano, delle Direzioni provinciali, delle Filiali metropolitane e delle Filiali provinciali una dettagliata mappatura dei portatori di interessi esterni all'Istituto, collegata alle attività - indicate per macrocategoria di appartenenza - svolte sia a livello centrale che territoriale.

L'iniziativa concernente la mappatura degli *stakeholder*, è conforme alle indicazioni ribadite dall'ANAC nell'allegato 1 del PNA 2019, il quale, muovendo dal presupposto per cui *"l'analisi del contesto esterno consiste nell'individuazione e descrizione delle caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio o del settore specifico di intervento (ad esempio, cluster o comparto) nonché delle relazioni esistenti con gli stakeholder e di come queste ultime possano influire sull'attività dell'amministrazione, favorendo eventualmente il verificarsi di fenomeni corruttivi al suo interno"*, evidenzia che *"può essere molto utile ... condurre apposite indagini relative agli stakeholder..."*.

Per ulteriori approfondimenti, si rinvia ai precedenti PTPCT e alla pagina *intranet* della Direzione Centrale Audit e Monitoraggio Contenzioso<sup>9</sup> dove sono pubblicati gli elenchi degli stakeholder centrali e territoriali.

### **7.1.2. Analisi del contesto interno.**

L'Istituto Nazionale della Previdenza Sociale è il più grande ente previdenziale europeo, cui compete l'esercizio delle assicurazioni obbligatorie per l'invalidità, la vecchiaia ed i superstiti, e la gestione di forme di previdenza a carattere temporaneo diverse dalle pensioni.

All'INPS compete, altresì, l'erogazione delle prestazioni *"assistenziali"* finanziate dalla fiscalità generale e, pertanto gestite dall'Istituto al di fuori di un rapporto assicurativo: si tratta di una serie di prestazioni e provvidenze – tra le quali rilevano quelle a favore degli invalidi civili - destinate a cittadini che a causa dell'età avanzata o delle condizioni di salute sono considerati inabili al lavoro ed hanno redditi inferiori ad un livello definito.

La molteplicità delle funzioni esercitate dall'INPS è espressione di una serie di interventi legislativi che, a partire dalla L. n. 88/89, si sono susseguiti nel tempo e ne hanno progressivamente ampliato la missione, fino ad attribuirgli, sostanzialmente, il ruolo di unico gestore anche della previdenza pubblica a seguito del trasferimento decretato dall'art. 21, comma 1, della L. n. 214/2011, delle funzioni dei soppressi INPDAP ed ENPALS, Enti cui era deputata la previdenza dei dipendenti pubblici e quella dei lavoratori dello spettacolo. Tra gli interventi legislativi ampliativi delle competenze dell'Istituto, figura l'art. 18 del D. Lgs. n. 75/2017, che ha attribuito allo stesso la competenza esclusiva ad effettuare gli accertamenti medico – legali sui dipendenti, anche delle Pubbliche Amministrazioni, assenti dal servizio per

---

<sup>9</sup> Dal 1.1.2023 Direzione centrale Supporto agli Organi e Internal Audit ai sensi della Determinazione n.137 del 7/09/2022 *"Ordinamento delle funzioni centrali e territoriali dell'Inps"*.

malattia ("Polo Unico per le visite fiscali", messaggio Hermes n. 3265 del 9.8.2017).

L'art. 3 del D. Lgs. n. 479 del 30.6.1994, così come modificato dall'art. 25 del D.L. n. 4 del 28.1.2019 convertito dalla legge n. 26 del 28.3.2019, prevede quali organi dell'Istituto:

- il **Presidente**, rappresentante legale dell'Ente;
- il **Vice – Presidente**, che sostituisce il Presidente in caso di assenza o impedimento e può svolgere tutte le funzioni ad esso delegate;
- il **Consiglio di Indirizzo e Vigilanza (CIV)**, che definisce i programmi e individua le linee di indirizzo dell'Istituto;
- il **Consiglio di Amministrazione (CdA)** che predispone, tra l'altro, i piani pluriennali, il bilancio preventivo ed il conto consuntivo. È composto dal Presidente dell'Istituto, che lo presiede, dal Vice – Presidente e da tre membri;
- il **Collegio dei Sindaci**, organo di controllo che esercita i controlli amministrativo – contabili di cui agli artt. 2403 e ss. c.c. e 20 del D. Lgs. n. 123/2011;
- il **Direttore generale**, responsabile della struttura organizzativa e dell'attività diretta al conseguimento dei risultati e degli obiettivi dell'Istituto.

Operano, altresì, presso l'Istituto:

- il **Magistrato della Corte dei conti**, delegato al controllo sulla gestione dell'Istituto;
- i **Comitati amministratori delle singole gestioni**, fondi e casse di cui all'art.2 della legge n.88/89, i **Comitati di vigilanza** di cui all'art.4, comma 3 D.Lgs.n.479/1994 confluiti in Inps per effetto della soppressione dell'Inpdap nonché i **Comitati amministratori di Fondi di solidarietà** di cui al D. Lgs. 14 settembre 2015, n.148;
- il **Comitato Unico di Garanzia (CUG)**, con il compito di valorizzare le pari opportunità, il benessere organizzativo e vigilare su eventuali situazioni di discriminazione del personale;
- l'**Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)**, che sovrintende alla valutazione della performance, al monitoraggio del funzionamento

complessivo dei sistemi di valutazione e della trasparenza e dell'integrità dei controlli interni.

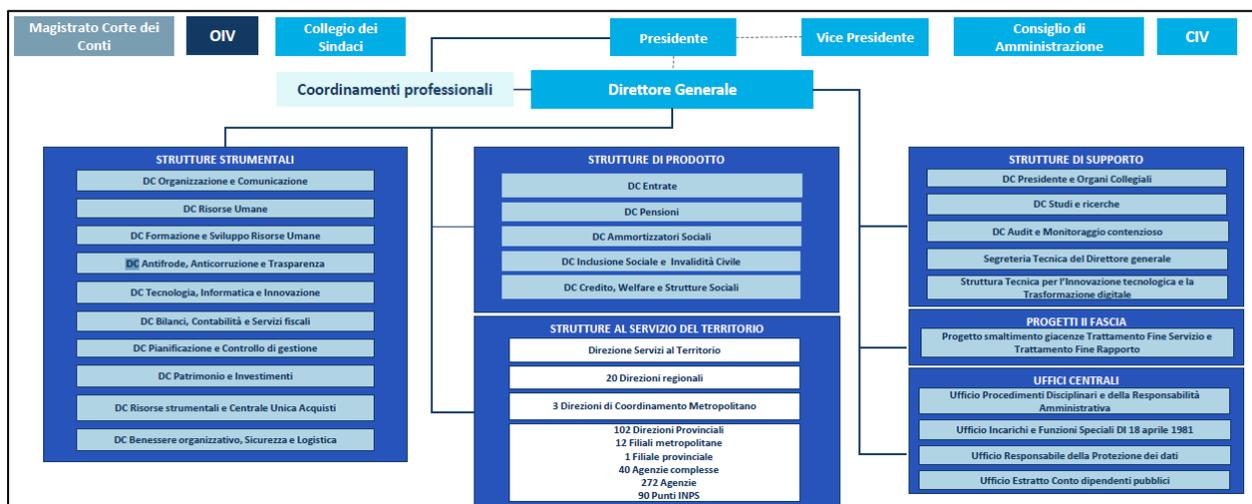


Fig. n.4

L'assetto organizzativo e funzionale dell'Istituto è delineato:

- nell' *"Ordinamento delle funzioni centrali e territoriali dell'Inps"*, adottato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 137 del 7 settembre 2022;
- nel *"Regolamento di Organizzazione"*, adottato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 4 del 6 maggio 2020, successivamente modificato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 108 del 21 dicembre 2020;

consultabili nella sezione *"Amministrazione trasparente"* del sito istituzionale, sottosezione *"Disposizioni generali < Atti generali < atti amministrativi generali"*.

Le attività istituzionali sono ripartite tra:

- la Direzione generale, che esercita funzioni di indirizzo e controllo del sistema, articolata in: Direzioni centrali, Uffici centrali e di Supporto; Coordinamenti professionali, cui sono demandate le specifiche attività in materia legale, statistico - attuariale, medico - legale e tecnico edilizia;
- strutture al servizio del territorio, con funzioni di gestione, coordinamento, controllo ed erogazione del servizio, articolate in: "Direzione Servizi al territorio", Direzioni regionali, Direzioni di Coordinamento metropolitano, Direzioni provinciali, Filiali metropolitane e provinciali, Agenzie, Punti INPS.

Con la determinazione n. 5 del 16 gennaio 2020, sono state apportate delle modifiche alle determinazioni presidenziali nn. 9/2017 e 176/2017 ed è

stato, quindi, aggiornato il modello organizzativo delle Direzioni regionali e delle Direzioni di Coordinamento metropolitano.

Inoltre, con la circolare del Direttore generale n. 134 del 15 settembre 2021 sono state fornite le linee operative per l'estensione sul territorio nazionale del nuovo modello di distribuzione dei servizi e delle attività produttive, derivante dal processo di *reassessment* organizzativo intrapreso dall'Istituto ed approvato con la determinazione presidenziale n. 171 del 19 dicembre 2018. L'Istituto con tale percorso ha inteso riaggregare attività, competenze e risorse in nuove combinazioni, più trasversali rispetto alle classiche linee di prodotto e più aderenti ai bisogni e alle aspettative dei diversi segmenti di utenza: il "*Comitato per il territorio*", il "*Comitato per l'integrazione delle gestioni assicurative pubbliche e private*" il "*Comitato per l'innovazione tecnologica e la trasformazione digitale*".

L'attività dell'Istituto è improntata ai principi generali della pianificazione, programmazione e verifica dei risultati di gestione.

Il CIV approva annualmente la relazione programmatica, dando inizio al ciclo della performance per il triennio successivo.

Nell'ambito delle direttive strategiche indicate dal CIV, il CdA elabora le Linee guida gestionali annuali, individuando le aree di intervento dell'azione amministrativa e le relative linee di attività.

Il Direttore generale avvia, infine, il processo di programmazione e budget delle strutture centrali e territoriali per la definizione degli obiettivi.

La Nota preliminare allegata al Bilancio preventivo assicura l'allineamento tra gli obiettivi della performance e la programmazione economico finanziaria e di bilancio, come previsto dall'art. 5 del D. Lgs. n. 150/2009.

Nell'ambito di tale contesto, evidentemente caratterizzato da estrema complessità, il fattore determinante per l'efficace realizzazione dei compiti istituzionali è l'attività svolta dal personale dell'Istituto che, distribuito a livello centrale e territoriale, opera con elevati standard di specializzazione, garantendo un servizio in termini non solo di mero adempimento, bensì di avanzate prestazioni professionali, anche a carattere di consulenza.

Dai prospetti di seguito riportati (tab. nn. 2 e 3) si rileva il personale in forza presso l'Istituto alla data del 31.12.2022, distinto in relazione alla struttura centrale o area regionale di assegnazione, alla qualifica di inquadramento e al genere.

Tab. n. 2

PERSONALE PER QUALIFICA FUNZIONALE E GENERE AL 31.12.2022			
AREA/QUALIFICA	MASCHI	FEMMINE	TOTALI
DIRETTORE GENERALE	1		1
<b>DIRIGENZA</b>			
DIRIGENZA *	232	172	404
<b>AREE PROFESSIONALI</b>			
AREA MEDICO LEGALE	217	321	538
AREA TECNICO EDILIZIA	42	13	55
AREA STATISTICO ATTUARIALE	16	20	36
AREA PROFESSIONALE LEGALE	132	155	287
CONS. INFORMATICO II LIV.	1		1
<b>TOTALE AREE PROFESSIONALI</b>	<b>408</b>	<b>509</b>	<b>917</b>
<b>AREE A/B/C</b>			
AREA A	442	242	684
AREA B	1.319	1.940	3.259
AREA C	7.265	10.746	18.014
<b>TOTALE AREE</b>	<b>9.026</b>	<b>12.928</b>	<b>21.957</b>
INSEGNANTI **	10	14	24
<b>TOTALE COMPLESSIVO</b>	<b>9.677</b>	<b>13.623</b>	<b>23.303</b>

\*DI CUI N.14 DIRIGENTI A TEMPO DETERMINATO

\*\* DI CUI N.19 INSEGNANTI A TEMPO DETERMINATO

Tab. n.3

PERSONALE PER STRUTTURA AL 31.12.2022			
STRUTTURA	Nr. DIPENDENTI		
SEDE CENTRALE	2383		
<b>SEDI TERRITORIALI:</b>			
ABRUZZO	605	PIEMONTE	1.151
BASILICATA	245	PUGLIA	1.557
CALABRIA	1.003	SARDEGNA	657
CAMPANIA	2.181	SICILIA	1.923
EMILIA ROMAGNA	1.416	TOSCANA	1.261
FRIULI VENEZIA GIULIA	421	TRENTINO ALTO ADIGE	397
LAZIO	2.344	UMBRIA	373
LIGURIA	524	VALLE D'AOSTA	56
LOMBARDIA	2.749	VENETO	1.291
MARCHE	597		
MOLISE	169		
<b>TOTALE REGIONI</b>			<b>20.920</b>
<b>TOTALE SEDE CENTRALE</b>			<b>2.383</b>
<b>TOTALI</b>			<b>23.303</b>

Si riportano nella seguente tabella i titolari di posizione organizzativa alla data del 31.12.2022

Tab. n.4

POSIZIONI ORGANIZZATIVE AL 31.12.2022	
TIPOLOGIA DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA	NUMERO
FUNZIONI DI ELEVATA PROFESSIONALITA'	68
RESPONSABILE PROGETTO ALTO CONTENUTO TECNOLOGICO	39
RESPONSABILE DI TEAM	767
CAPO PROGETTO INFORMATICO	300
RESPONSABILE SVILUPPO PROFESSIONALE	72
RESPONSABILE AGENZIA COMPLESSA	37
RESPONSABILE AGENZIA FLUSSI CONTABILI	114
RESPONSABILE AGENZIA PRESTAZIONI E SERVIZI INDIVIDUALI	114
RESPONSABILE DI AGENZIA	256
RESPONSABILE UNITA' ORGANIZZATIVA VIGILANZA ISPETTIVA	70
RESPONSABILE DI LINEA PRODOTTO/SERVIZIO	9
RESPONSABILE DI UNITA' ORGANIZZATIVA	46
CONTROLLER	44
CONTROLLER REGIONALE	21
RESPONSABILE RELAZ. ISTITUZ. E SEGR. DIREZ	26
RESPONSABILE URP	151
OTTIMIZZATORE PRESSO LE AGENZIE	21
COORDINATORE LICEO PARIT. SAN SEPOLCRO	1
RESPONSABILE STRUTTURA SOCIALE	7
COLLABORATORE GESTIONE OPERATIVA	119
RESPONSABILE UNITA' ORGANIZZATIVA DI STAFF	366
RESPONSABILE INFORMAZIONI ISTITUZIONALI E R.P.	1
RESPONSABILE NUCLEO BASE DI SERVIZI STANDARD, IN SEDE DI COMPLESSITÀ 3 O DI FILIALE PROVINCIALE O DI AGENZIA COMPLESSA	100
RESPONSABILE NUCLEO BASE DI SERVIZI STANDARD, IN SEDE DI ELEVATA COMPLESSITÀ O COMPLESSITÀ 1 O 2	50
RESPONSABILE SUPPORTO SPECIALISTICO OPERATIVO REGIONALE/METROPOLITANO	19
RESPONSABILE AGENZIA PRESTAZIONI E SERVIZI INDIVIDUALI/FLUSSI CONTABILI IN SEDE DI COMPLESSITÀ 3 O DI FILIALE PROVINCIALE	407
RESPONSABILE AGENZIA PRESTAZIONI E SERVIZI INDIVIDUALI/FLUSSI CONTABILI, IN SEDE DI ELEVATA COMPLESSITÀ O COMPLESSITÀ 1 O 2	363
RESPONSABILE SUPPORTO TECNICO TERRITORIALE	21
<b>TOTALE COMPLESSIVO</b>	<b>3.609</b>

Nel periodo 01.01.2022-31.12.2022, sono state immesse nei ruoli dell'Istituto le figure indicate nella tabella sottostante.

Tab. n.5

ASSUNTI DAL 01/01/2022 AL 31/12/2022			
MOTIVO ASSUNZIONE	DESC-PROGB	QUALIFICA	TOTALE
EX INPGI	A3/OPERAT.	AREA A/A3	6
EX INPGI	B3/AMMIN.	AREA B/B3	45
EX INPGI	C5/AMMIN.	AREA C/C5	23
EX INPGI	C5/ VIGILANZA	AREA C/C5	12
EX INPGI	DIRIG. 2 F.	PRIMO DIRIG.	1
EX INPGI	LEG. 1L	X Q.F. LEG.1L	6
EX INPGI	TEC.ED. 1L	X Q.F.C. TEC 1	1
EX PORTIERI	A1/AUSIL.	AREA A/A1	4
IDONEO CONCORSO	B1/AMMIN.	AREA B/B1	1

IDONEO CONCORSO	C1/INFORM.	AREA C/C1	43
IDONEO CONCORSO	MED.L. 1 F	MED.LEG. I F	147
MOBILITA' INTERENTI	DIRIG. 2 F.	PRIMO DIRIG.	1
NOMINA DOCENTI	INS.SUPP.TEMP.	INS.SUPP.TEMP.	11
RIAMMISSIONE IN SERVIZIO	A3/OPERAT.	AREA A/A3	1
RIAMMISSIONE IN SERVIZIO	C1/CO.P.S.	AREA C/C1	1
VINCITORE DI CONCORSO	B1/AMMIN.	AREA B/B1	24
VINCITORE DI CONCORSO	C1/CO.P.S.	AREA C / C1	1
VINCITORE DI CONCORSO	C1/INFORM.	AREA C/C1	289
VINCITORE DI CONCORSO	MED.L. 1 F	MED.LEG. I F	157
<b>TOTALE</b>			<b>774</b>

Inoltre, nel 2022 l'Istituto ha indetto:

- con delibera n. 9 del 12 gennaio 2022 del Presidente del Comitato provinciale dell'INPS di Bolzano, concorso pubblico, per titoli ed esami, a 22 posti per il ruolo locale dell'Inps di Bolzano, area C, posizione economica C1, profilo amministrativo;
- con delibera n. 7 del 22 maggio 2022 del Presidente del Comitato provinciale dell'INPS di Bolzano, concorso pubblico, per titoli ed esami, a 1 posto di professionista medico di prima fascia funzionale nel ruolo locale dell'INPS di Bolzano;
- concorso pubblico, per titoli ed esami, per il reclutamento di 62 medici di seconda fascia funzionale nei ruoli dell'Istituto Nazionale della Previdenza Sociale (I.N.P.S.), adottato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 125 del 20 luglio 2022;
- concorso pubblico, per titoli ed esami, per l'assunzione a tempo indeterminato di 38 professionisti di primo livello dell'area tecnico-edilizia nei ruoli del personale dell'INPS, indetto con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 143 del 14 settembre 2022 e pubblicato nella Gazzetta ufficiale, IV serie speciale "Concorsi ed esami", n. 86 del 28 ottobre 2022.

#### **7.1.2.1. Esiti della mappatura dei processi/attività e delle attività di "valutazione" dei relativi rischi "corruzione": il "Registro degli eventi rischiosi"**

Nel "Registro degli eventi rischiosi", che costituisce l'allegato n.1 della presente Sezione, sono riportati gli esiti della mappatura dei processi/attività svolti dall'Istituto e delle procedure di "identificazione", "analisi" e "ponderazione" dei rischi "corruzione" agli stessi afferenti.

In particolare, per ciascun processo/attività mappato sono indicati i seguenti dati:

- la Direzione centrale/Coordinamento generale/ Ufficio centrale competente;
- l'area tematica di riferimento;

- l'identificazione del relativo rischio;
- l'indicazione del livello di ciascun rischio;
- l'indicazione della tempistica di individuazione delle misure correttive.

Le aree tematiche, i processi/attività ed i rischi sono connotati da specifica numerazione.

Alla data di redazione del presente Piano risultano complessivamente mappati n. **530** processi/attività, svolti dall'Istituto, ritenuti esposti al rischio "corruzione" di cui:

- n. **275** svolti livello centrale;
- n. **255** svolti a livello territoriale.

Si evidenzia, al riguardo che a seguito dell'attuazione del nuovo "Ordinamento delle funzioni centrali e territoriali" dell'Istituto di cui alla deliberazione del C.d.A. n. 137/2022, i processi/attività, ed i relativi rischi e misure di mitigazione, presenti nella mappatura realizzata in sede di "sistema di gestione del rischio", (allegati nn. 1 e 2) sono stati ricondotti alle strutture centrali in relazione alle competenze loro assegnate dall'"Ordinamento" medesimo.

Nel 2023 sarà cura del RPCT richiedere a ciascuna Struttura interessata di verificare il corretto adeguamento in coerenza con il mutato assetto organizzativo.

## **7.2. Valutazione del Rischio - Adozione della nuova Metodologia Qualitativa**

L'allegato 1 del PNA 2019 prevede che l'allegato 5 del PNA 2013 non sia più considerato come un riferimento metodologico a cui le Amministrazioni debbano fare riferimento e indica come termine ultimo per l'impiego dello stesso "non oltre l'adozione del PTPC 2021-2023". L'ANAC inoltre suggerisce alle Amministrazioni di adottare una metodologia di tipo qualitativo con la quale l'esposizione al rischio corruzione è basata su stimate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri. Tali valutazioni, ancorché supportate da dati, non prevedono la loro rappresentazione finale in termini numerici.

Nel 2021 il RPCT ha elaborato una nuova metodologia di tipo qualitativo, da applicare sia ai nuovi rischi individuati nell'anno di riferimento, che ai rischi già inseriti nel "Registro degli eventi rischiosi". In fase di prima applicazione, sono stati rivalutati tutti i rischi di livello "molto alto" e "alto" sia centrali che territoriali.

In conformità alle indicazioni contenute nel citato allegato 1 del PNA 2019 la stima del rischio è stata elaborata con il coinvolgimento e la consultazione dei dirigenti e funzionari competenti per materia, al fine di fornire le motivazioni a supporto delle valutazioni espresse sui rischi di rispettiva competenza.

Per realizzare la rivalutazione dei rischi, in determinati casi, sono state effettuate riunioni tramite piattaforma Teams con dirigenti e funzionari delle Direzioni interessate. In altri casi, la rivalutazione è stata realizzata in autonomia dalle singole strutture, sempre sotto la supervisione del RPCT e il costante sostegno della Struttura di supporto del RPCT.

Al termine della predetta attività sono stati rivalutati n. **81** rischi "medi" sia centrali che territoriali, determinando per ciascuno di essi il corrispondente rischio residuo: **11** rischi centrali "medi"; **26** rischi centrali "bassi"; **6** rischi territoriali "medi" e **38** rischi territoriali "bassi".

Inoltre, sono stati individuati, valutati e trattati n. **11** nuovi rischi di cui: **4** rischi "medi" centrali, **3** rischio "medi" territoriale e **1** rischio "alto" territoriale, **2** "medi" territoriali e **1** "basso" territoriale.

Per ulteriori approfondimenti afferenti alla metodologia di tipo qualitativo adottata dall'Istituto si rinvia all'allegato n. 3.

### **7.3. Trattamento dei rischi**

Nel 2014 è stata avviata la procedura di "trattamento" dei rischi "corruzione", finalizzata alla "identificazione" e "programmazione" delle misure "specifiche" riferite ai singoli rischi riportati nel citato "Registro degli eventi rischiosi", con prioritario riferimento ai rischi di livello "alto", centrali e territoriali, per i quali l'individuazione delle misure di prevenzione era prevista nel breve termine poi proseguita, nel 2016 e 2017, con riferimento ai rischi di livello "medio", centrali e territoriali, per i quali l'individuazione delle misure di prevenzione era prevista nel medio termine. Nel 2018 la medesima procedura è stata attivata per i rischi di livello "medio", centrali e territoriali, per i quali l'individuazione delle misure di prevenzione era prevista nel lungo termine. Nel 2019 la predetta procedura è stata attivata per 50% dei rischi di livello "basso" sia centrali che territoriali e portata a compimento per i rischi "medi" centrali e territoriali.

Nel 2022 sono state individuate le misure "specifiche" per n. **1** rischio "alto" territoriale, n. **4** rischi "medi" centrale, n. **6** rischi "medi" territoriale, n. **1** rischi "bassi" territoriali, per un totale di n. **12** rischi.

Alla data di elaborazione del presente Piano, il *“trattamento”* risulta complessivamente realizzato con riferimento a: n. **165** rischi centrali *“medi”*, n. **110** rischi centrali *“bassi”*, n. **1** rischio territoriale *“alto”*, n. **132** rischi *“medi”* territoriali e n. **122** rischi territoriali *“bassi”*, per totale di **530** rischi (complessivamente n. **1** *“alto”*, n. **297** *“medi”*, n. **232** *“bassi”*).

Per ogni rischio mappato, dunque, risultano individuate le relative misure specifiche, salvo i rari casi in cui la Struttura interessata ha ritenuto sufficienti le misure generali. Tale individuazione viene effettuata contestualmente alla rilevazione da parte del RPCT di nuovi eventi rischiosi.

Le misure individuate per ciascun rischio, sia *“generali”* che *“specifiche”*, sono riportate nella relativa scheda. Tutte le schede compilate costituiscono l'allegato n. 2 del presente PTPCT.

Le misure *“specifiche”* complessivamente individuate per i predetti **530** rischi sono pari a n. **873**. Le stesse sono state ricondotte alle tipologie indicate dal PNA 2019, così come indicato nella tabella sotto riportata.

Tab. n.8

Rischi	Misure di controllo	Misure di trasparenza	Misure di regolamentazione	Misure di formazione	Misure di rotazione	Misure di disciplina del conflitto di interessi	Totale misure <i>“specifiche”</i>
Centrali	106	27	316	5	2	0	456
Territoriali	99	3	308	6	1	0	417

#### 7.4. Monitoraggio e riesame

Fermo restando l'annuale espletamento del monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione di carattere generale, per il quale si rinvia al paragrafo 6.2., il RPCT monitora costantemente lo stato di attuazione delle misure *“specifiche”*, in relazione alle tempistiche di realizzazione delle stesse, indicate dalle Direzioni centrali e dai Coordinamenti generali competenti per i rischi di riferimento e riportate nelle relative schede (cfr. allegato 2). Il monitoraggio sull'attuazione delle misure *“specifiche”* viene espletato attraverso il coinvolgimento delle Direzioni e dei Coordinamenti cui compete l'attuazione medesima, che sono tenuti a riferire anche in ordine alle motivazioni dell'eventuale mancata attuazione delle misure e delle conseguenti iniziative assunte per la individuazione e realizzazione di misure sostitutive.

Nel 2022 è stato verificato lo stato di attuazione delle misure *“specifiche”* di trattamento riferite a n. **106** rischi così ripartiti: n. **13** rischi *“medi”* centrali, n. **13** rischi *“bassi”* centrali, n. **44** rischi *“medi”* territoriali, n. **36** rischi *“bassi”* territoriali.

Per quanto concerne la fase del riesame della funzionalità complessiva del sistema, su *input* del RPCT, viene effettuata, a cura delle Direzioni centrali e dei Coordinamenti generali, una costante attività di ricognizione della mappatura dei rischi "*corruzione*" individuati e riportati nel Registro degli eventi rischiosi. Tale operazione viene svolta in occasione dei monitoraggi delle misure specifiche, in cui, oltre all'attuazione delle stesse, viene verificata la loro l'attualità, l'idoneità e l'efficacia, e della rivalutazione secondo la nuova metodologia qualitativa di cui al paragrafo 7.2.

Durante le predette attività risulta possibile apportare eventuali integrazioni e/o modifiche che, a distanza di tempo dall'avvio della procedura, siano risultate necessarie anche per garantire l'allineamento del sistema con l'evoluzione funzionale e organizzativa dell'Istituto.

Inoltre, nel 2022 nell'ambito dell'attività espletata con le Strutture centrali coinvolte nella rivalutazione - con la metodologia qualitativa - dei rischi "*medi*" sia centrali che territoriali, è stata oggetto di riesame sia la mappatura dei rischi che la verifica delle misure "*specifiche*" determinate.

Alla data di elaborazione del presente Piano, i risultati delle attività sopra descritte sono i seguenti:

- sono stati individuati e valutati n. **11** rischi nuovi, sia centrali che territoriali e per ciascun rischio sono state determinate le rispettive misure ulteriori specifiche. In particolare, a seguito del costante riesame della mappatura dei processi/attività in base all'organizzazione dell'Istituto, il Registro degli eventi rischiosi è stata implementato con un processo/attività relativo all'Ufficio centrale estratto conto dipendenti pubblici;
- sono stati oggetto di monitoraggio per l'attuazione delle misure "*specifiche*" n. **106** rischi, sia centrali che territoriali, per alcuni rischi di essi, tra l'altro, è stata aggiornata la descrizione dell'area tematica di riferimento;
- sono state individuate per n. **12** rischi bassi, sia centrali che territoriali, le misure "*specifiche*";
- sono stati rivalutati con la nuova metodologia qualitativa n. **81** rischi "*medi*" sia centrali che territoriali, per alcuni rischi di essi, tra l'altro, sono state aggiornate la descrizione dell'area tematica di riferimento, la definizione del rischio e le misure specifiche.

Nel 2022 le Direzioni centrali di prodotto sono state invitate, ciascuna per gli ambiti di propria competenza, ad effettuare un controllo della mappatura dei rischi "*corruzione*" ed a procedere all'implementazione della stessa con i processi/attività, ritenuti esposti al rischio, riguardanti le tipologie di

prestazione di recente introduzione normativa, rispetto alle quali l'Istituto abbia competenze di gestione e/o erogazione. Anche per il 2023 è prevista la prosecuzione dell'attività di verifica e controllo sopra descritta.

Inoltre, nel 2023 verrà avviata una ricognizione della mappatura dei rischi "corruzione" e delle relative misure "specifiche" di contrasto, al fine di apportare eventuali integrazioni e/o modifiche necessarie per garantire l'allineamento del sistema con i nuovi impegni assunti dall'Ente per la realizzazione dei progetti finalizzati alla realizzazione del Piano Operativo di cui all'"Accordo ai sensi dell'art. 5, comma 6 del d. lgs n. 50/2016 per la realizzazione del Sub-investimento 1.6.3\_a – Digitalizzazione dell'INPS incluso nel Piano Nazionale di ripresa e resilienza" così come individuati nelle determinazioni direttoriali nn. 1/2022, 141/2022 e 267/2022, assicurando in tal modo l'attuazione delle linee di indirizzo fornite dal predetto PNA 2022.

### **7.5. Piattaforma informatica "Registro degli eventi rischiosi"**

A seguito di apposita richiesta alla Direzione centrale Tecnologia, Informatica e Innovazione, nel 2022 è stata rilasciata la piattaforma informatica denominata "registro degli eventi rischiosi", che consente di gestire alcune fasi del sistema di gestione del rischio con unico applicativo.

Nello specifico, le fasi interessate da tale strumento sono quelle di mappatura dei processi/attività a rischio corruzione e dei correlativi rischi, di valutazione e trattamento del rischio.

La procedura consente non solo la gestione delle suddette fasi, ma anche di:

- ottenere il *layout* del Registro e delle schede delle misure anticorruzione;
- avere uno storico dei rischi eliminati, delle schede anticorruzione e del registro degli eventi rischiosi;
- inserire e modificare le misure "generalì";
- inserire le misure "specifiche" e la tempistica di attuazione e di realizzare il monitoraggio delle suddette misure;
- categorizzare le misure "specifiche" in base alla classificazione effettuata dal PNA 2019;
- suddividere tutti in processi/attività individuati dalle strutture dell'istituto sia nelle aree di rischiosi *ex lege* che in quelle individuate ulteriormente sia dal PNA 2019 che dall'INPS.

## **7.6. Registrazione PTPCT 2022-2024 nella piattaforma ANAC di acquisizione dei Piani Triennali per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza**

Nel 2022 in analogia a quanto effettuato negli anni precedenti, sono stati inseriti nella piattaforma ANAC di acquisizione e monitoraggio dei PTPCT, i dati e le informazioni dalla stessa richiesti relativi al PTPCT 2022-2024 dell'INPS.

Tale inserimento ha comportato il preliminare svolgimento di una serie di attività realizzate in conformità alle indicazioni dell'ANAC per le quali si rinvia all'allegato n. 3, cap. 2.

Nella tabella sotto riportata, si evidenziano gli esiti della predetta attività distinti sia per aree di rischio che per misure di generali e specifiche.

Aree	Processi attività centrali	Processi attività territoriali	Totale processi attività		Nr Misure	Misure					Disciplina Del Conflitto Di Interessi
						Controllo	Trasparenza	Regolamentazione	Formazione	Rotazione	
Acquisizione e gestione del personale	69	30	99	C	63	18	0	44	0	1	0
				T	30	4	1	24	0	1	0
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato	60	97	157	C	89	23	1	63	0	2	0
				T	171	43	0	122	2	4	0
Contratti pubblici	27	27	54	C	43	7	0	33	1	2	0
				T	45	4	0	41	0	0	0
Incarichi e nomine	8		8	C	23	5	3	14	0	0	1
Gestione entrate, delle spese e del patrimonio	26	50	76	C	29	11	0	14	4	0	0
				T	50	16	0	34	0	0	0
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	12	7	19	C	18	2	1	15	0	0	0
				T	23	3	0	16	4	0	0
Affari legali e contenzioso	42	38	80	C	119	6	0	113	0	0	0
				T	68	7	0	56	1	4	0
Performance, organizzazione e sistemi informativi	10	11	21	C	16	3	0	12	1	0	0
				T	11	1	0	10	0	0	0
Supporto agli organi	15		15	C	40	15	1	23	0	1	0
Studi, ricerche e rilevazioni statistiche attuariali	6		6	C	11	3	2	6	0	0	0
<b>Totali</b>	<b>275</b>	<b>260</b>	<b>535</b>		<b>849</b>	<b>171</b>	<b>9</b>	<b>640</b>	<b>13</b>	<b>15</b>	<b>1</b>

Tab. n. 9

## 7.7. Prosecuzione della attuazione del sistema di gestione del rischio

In ottemperanza a quanto indicato nel PNA 2019<sup>10</sup>, si proseguirà ad applicare la metodologia di valutazione di tipo qualitativo sia ai nuovi rischi individuati nel 2023 che ai rischi già presenti nel "Registro degli eventi rischiosi" connotati da un livello di rischiosità "medio". Data l'eccessiva numerosità di quest'ultimi rischi si procederà, anche nel 2023, in modo graduale.

In sintesi, l'attuazione del "sistema di gestione del rischio" proseguirà secondo le attività sintetizzate nella seguente tabella.

Attività	Tempistica	Strutture coinvolte	Indicatori
Verifica correttezza dell'aggiornamento del Registro degli eventi rischiosi in base alla deliberazione del CdA n. 137/2022.	Entro il 2023	RPCT; Referenti.	Eventuale aggiornamento del Registro degli eventi rischiosi.
Verifica ed eventuale aggiornamento della mappatura dei rischi e delle relative misure con riferimento ai Progetti collegati al PNRR	Entro il 2023	RPCT; Referenti.	Eventuale aggiornamento del Registro degli eventi rischiosi.
Rivalutazione dei rischi "medi" con metodologia di valutazione del rischio di tipo qualitativo.	Entro il 2023.	RPCT; Referenti.	Aggiornamento del Registro degli eventi rischiosi e delle schede delle misure
Prosecuzione delle attività di riesame /aggiornamento della mappatura dei rischi e delle relative misure.	Entro il 2023.	RPCT; Referenti.	Aggiornamento del Registro degli eventi rischiosi e delle schede delle misure.
Prosecuzione del monitoraggio della attuazione delle misure "specifiche" individuate.	Entro il 2023. (cadenza annuale)	RPCT; Referenti.	Aggiornamento delle schede.
Inserimento nella piattaforma ANAC	Entro il 2023.	RPCT; Referenti.	Esito registrazione.

<sup>10</sup>PNA 2019 delibera n. 1064 del 13 novembre 2019, Allegato 1 "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi".

## **8. ANALISI DEL RAPPORTO TRA PROCEDIMENTI DISCIPLINARI E SISTEMA DI "GESTIONE DEL RISCHIO"**

Nell'allegato 3 è stata rappresentata la metodologia seguita dall'INPS per la realizzazione del sistema di "gestione del rischio", nell'ambito del quale, come già detto, sono stati predisposti il "registro degli eventi rischiosi" e, per ciascun rischio trattato, la relativa scheda contenente l'indicazione delle misure di mitigazione "generali" e "specifiche".

Al fine di verificare eventuali esigenze di implementazione del citato registro, nonché l'efficacia delle misure "specifiche" individuate ed adottate dalle Strutture centrali competenti per materia, nel 2021 il RPCT ha proseguito l'attività di raffronto – avviata nel 2016 – tra le risultanze del sistema di "gestione del rischio" e i dati concernenti le violazioni "per fatti interni riconducibili ad ipotesi di corruzione" (cfr. par. 5.12.), concretamente accertate a carico di dipendenti dell'Istituto in sede di procedimento disciplinare, ed eventualmente anche penale e della responsabilità amministrativa.

In particolare, detta attività è finalizzata ad individuare i "rischi" a monte delle violazioni oggetto dei procedimenti, ed a verificare la presenza o meno degli stessi all'interno della mappatura già realizzata nell'ambito del predetto "sistema", per poi procedere:

- a) in caso di presenza del rischio nella mappatura, alla verifica:**
- dello stato di individuazione o attuazione delle misure "specifiche" adottate;
  - dell'eventuale necessità di revisione/integrazione delle misure stesse;
- b) in caso di non presenza del rischio:**
- alla immediata individuazione del rischio (rischio individuato "d'ufficio" dal RPCT);
  - alla valutazione e ponderazione del rischio;
  - all'individuazione delle misure di contenimento dello stesso, comprese quelle "specifiche" indicate dalle Strutture centrali competenti per materia.

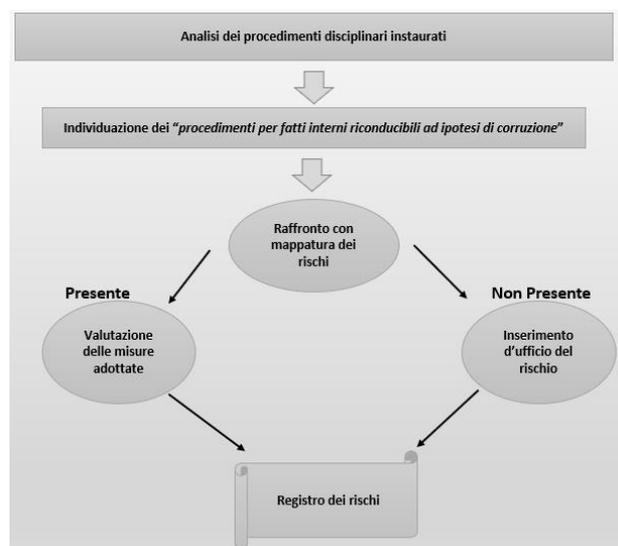


Fig. n.4

Tale iniziativa è finalizzata ad integrare la mappatura dei rischi e a testare l'efficacia delle misure individuate nell'ambito della gestione del rischio, onde consentire un tempestivo intervento ove le stesse si rilevassero non idonee e/o insufficienti.

Sulla base di tali presupposti, nel I e II quadrimestre del 2022, detta attività di raffronto è stata svolta con riferimento alle violazioni oggetto di n. **8** procedimenti disciplinari - in parte pendenti ed in parte conclusi - ed ha determinato: portato all'individuazione, da parte del RPCT:

- l'individuazione di **1** nuovo rischio afferente ad un processo/attività della Direzione centrale Ammortizzatori Sociale;
- l'integrazione delle misure specifiche per un processo/attività afferente alla Direzione centrale Credito e Welfare e Strutture Sociali.

L'attività proseguirà anche nell'anno 2023.

La tabella che segue sintetizza le attività programmate.

Attività	Tempistica	Strutture coinvolte	Indicatori
Prosecuzione attività di analisi del rapporto tra procedimenti disciplinari e sistema di "Gestione del rischio".	Entro il 2023 (cadenza annuale)	RPCT; UPD; Referenti.	Eventuale aggiornamento mappatura e schede di rischio.

## 9. ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA E CICLO DELLA PERFORMANCE

Nella finalità di promuovere il coordinamento del PTPCT con il ciclo della performance come previsto dal PNA 2019, nonché la misurazione e la valutazione della performance anche con riferimento “agli obiettivi connessi all’anticorruzione ed alla trasparenza”, ai sensi dell’art.1, comma 8 bis della L. n. 190/2012, il RPCT ha trasmesso alla Direzione centrale Pianificazione e Controllo di Gestione gli obiettivi programmati, per l’anno 2022, nel PTPCT 2022 – 2024, con indicazione, per ciascuno, della tempistica di attuazione ipotizzata, delle strutture coinvolte nella realizzazione e degli indicatori di attuazione, come si evince sinteticamente nella tabella che segue.

Tab. n.10

1. Formazione del personale				
Attività	Tempistica	Soggetti coinvolti	Indicatori	Target
Formazione di livello generale in materia di anticorruzione e trasparenza per nuovi assunti.	Entro il 2022	RPCT; DCFSRU.	messaggio Hermes divulgativo.	Si/No
2. Gestione del rischio				
Attività	Tempistica	Soggetti coinvolti	Indicatori	Target
Prosecuzione delle attività di riesame /aggiornamento della mappatura dei rischi e delle relative misure specifiche di mitigazione.	Entro il 2022.	RPCT; Referenti <sup>11</sup> .	Aggiornamento del Registro degli eventi rischiosi che verrà allegato al PIAO.	50%
3. Monitoraggio dei termini procedurali.				
Attività	Tempistica	Soggetti coinvolti	Indicatori	Target
Monitoraggio dei termini sui procedimenti oggetto di audit e acquisizione delle proposte correttive.	Entro il 2022.	RPCT; Referenti.	Inserimento dell'esito del monitoraggio nella sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO.	Si/No
4. Codici di comportamento				
Attività	Tempistica	Soggetti coinvolti	Indicatori	Target
Aggiornamento del Codice di Comportamento INPS in conformità alle Linee guida ANAC delibera n. 177/2020.	Entro il 2022.	RPCT; Referenti.	Invio PEC di trasmissione bozza di Codice di Comportamento per acquisizione parere obbligatorio da parte dell'OIV.	Si/No

<sup>11</sup> Sono Referenti del RPCT (cfr cap. 4):

- i Direttori centrali, regionali e delle Direzioni di Coordinamento metropolitano, i Responsabili di Funzioni di livello dirigenziale generale per progetti temporanei;
- il Direttore Servizi al territorio;
- i Dirigenti responsabili degli Uffici di supporto e degli Uffici centrali;
- i Coordinatori Generali medico legale e dei rami professionali.

Contestualmente sono state date indicazioni alla citata Direzione centrale per l'inserimento, in tutte le determinazioni di assegnazione degli obiettivi per l'anno 2022 ai titolari di strutture dirigenziali di I fascia, dell'obiettivo di collaborare con il RPCT e di fornire riscontro a tutte le richieste dallo stesso avanzate per la realizzazione delle attività previste nell'ambito del PTPCT 2022 - 2024 e per l'attuazione del sistema di "gestione del rischio corruzione", nonché dell'obiettivo di garantire il tempestivo e regolare flusso di dati, documenti e informazioni, ai fini dell'adempimento degli obblighi di pubblicazione e di quelli previsti in materia di accesso civico. Ciò anche in attuazione dell'art.14, comma 1 quater, del D.Lgs. n. 33/2013.

In particolare, le attività sopraindicate e programmate nel PTPCT 2022 - 2024, sono state indicate per il 2022 obiettivi di "Salute Etica" nel "PIAO 2022-2024", adottato con deliberazione n. 41 del 30 marzo 2022 del Consiglio di Amministrazione.

Per quanto concerne le attività programmate nel presente Piano, si rappresenta che le stesse sono state previste in conformità agli obblighi di legge, alle disposizioni dell'ANAC e tenendo, altresì, conto degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza<sup>12</sup> fissati per il triennio 2023 - 2025 nella "Relazione programmatica per gli anni 2023 2025" approvata dal CIV con deliberazione n. 13 del 4 ottobre 2022. Detti obiettivi, in ottemperanza a quanto sancito dall'art.1, comma 8, della L. n. 190/2012, vengono di seguito riportati nella loro testuale formulazione sintetica:

Impegnare gli Organi competenti a:

- trasmettere al CIV con periodicità almeno semestrale, una reportistica dalla quale emerga l'efficacia degli strumenti utilizzati per l'attuazione del PTPCT;
- organizzare percorsi di formazione per tutto il personale che abbiano quale tema l'etica pubblica.

Detti obiettivi sono stati recepiti nelle "Linee gestionali dell'INPS per l'anno 2023" approvate con deliberazione del CdA n. 177 del 3 novembre 2022.

Nel 2023 verranno forniti, a cura del RPCT, alla Direzione centrale Pianificazione e Controllo di Gestione gli obiettivi connessi alle attività programmate in materia di anticorruzione e trasparenza.

---

<sup>12</sup> Legge 190 del 6 novembre 2012, art. 1 comma 8.

## 10. TRASPARENZA

Il principio di trasparenza prevede l'attribuzione ai cittadini del potere di esercitare un controllo democratico sullo svolgimento dell'attività amministrativa, sulla sua correttezza e imparzialità, e sulla conformità della stessa agli interessi sociali e ai precetti costituzionali.

Tale principio trova attuazione attraverso l'adempimento degli obblighi di pubblicazione nella sezione "*Amministrazione trasparente*" del sito istituzionale ed il riscontro alle richieste di "*accesso civico*" semplice e generalizzato, e di "*riesame*" ai sensi dell'art. 5, co. 7, del D.Lgs. n. 33/2013.

### 10.1. L'Istituto e la Trasparenza nel 2022

Nel 2022 l'Istituto ha proceduto al consueto, puntuale aggiornamento delle pagine (sottosezioni di primo e secondo livello) della sezione "*Amministrazione trasparente*" – strutturata in conformità alla citata delibera ANAC n. 1310/2016 – mediante i dati, le informazioni e i documenti acquisiti presso le strutture centrali e territoriali dell'Istituto detentrici degli stessi.

Ai fini dell'acquisizione, il RPCT ha, come sempre, fornito ai dirigenti responsabili delle strutture di livello generale, sia centrali che regionali, dettagliate indicazioni esplicative della normativa di riferimento, della tipologia dei dati, documenti e informazioni richiesti, della tempistica e delle modalità di invio. Ove necessario, sono state anche pubblicate schede, tabelle e *link* di collegamento ad altre sezioni del sito *web*, al fine di evitare duplicazioni di pubblicazione come previsto dall'art. 9 del citato D.Lgs. n. 33/2013.

In sintesi, alla data di predisposizione del presente documento, le sottosezioni interessate da almeno un'iniziativa di aggiornamento risultano pari al **94%** di quelle soggette ad implementazione da parte dell'Istituto. Alcune sottosezioni richiedono, infatti, dei contenuti rispetto ai quali l'Istituto medesimo non ha competenza (ad esempio "*opere pubbliche*").

Il restante **6%** delle sottosezioni non ha subito modifiche stante l'assenza di esigenze di aggiornamento (es. pagine con contenuti informativi di carattere generale).

Come negli anni precedenti, l'attività di pubblicazione ha comportato l'acquisizione e la gestione di una rilevante mole di dati. Per quanto riguarda, ad esempio, i provvedimenti dirigenziali, nel 2022 sono stati pubblicati, ai sensi dell'art. 23 del D.Lgs. n.33/2013, n. **84** documenti.

Con riferimento alle pubblicazioni dei dati relativi ai consulenti e collaboratori, gli obblighi di pubblicazione vengono assolti con accesso alla banca dati "Anagrafe delle Prestazioni" del sistema Perla PA, attraverso il collegamento, presente sulla pagina dedicata della sezione "Amministrazione trasparente", in base al disposto degli artt. 53, co. 14, del D.Lgs. 165/2001 e 9 bis, co. 2, del D.Lgs. n. 33/2013, come indicato nel messaggio Hermes n. 1226/2021.

Nel corso del 2022 sono stati, tra l'altro, pubblicati, tutti i provvedimenti del Presidente, del C.d.A., del CIV e del Direttore generale. La pubblicazione di tali provvedimenti, in linea con le politiche di trasparenza adottate dall'Istituto, è stata prevista dall'art. 43 del Regolamento di Organizzazione dell'Istituto adottato con deliberazione del CdA n. 4/2020, successivamente modificato con deliberazione del CdA n. 108/2020.

Inoltre, nel 2022 è stato effettuato l'aggiornamento delle pubblicazioni ex art. 14, co. 1, del D.Lgs. 33/2013, riferite ai componenti del CdA, ai componenti del CIV ed al Presidente. A tale proposito si segnala che In virtù di quanto previsto dal comma 1 *bis* del citato art. 14, le pubblicazioni relative al Vicepresidente sono state omesse stante il carattere gratuito dell'incarico. Per quanto riguarda la pubblicazione dei dati afferenti alla dirigenza dell'Istituto si evidenzia che queste sono tutte realizzate attraverso l'utilizzo di procedure informatizzate.

Per quanto riguarda l'obbligo di pubblicazione delle dichiarazioni reddituali e patrimoniali dei titolari di incarichi dirigenziali, si rappresenta che alla data di redazione del presente Piano non risulta ancora emanato il Regolamento<sup>13</sup> interministeriale, ex art. 17, co. 2, L. 400/88, che individuerà i dati che le pubbliche amministrazioni devono pubblicare ai sensi del citato comma 1 dell'articolo 14 del D.Lgs. n. 33/2013.

Nel 2022 sono state, pertanto, pubblicate dall'Istituto le dichiarazioni reddituali e patrimoniali di cui al citato art. 14, comma 1, lett. f), riferite agli Organi di indirizzo politico, al Direttore generale ed ai titolari di incarichi dirigenziali di livello generale, presentate nello stesso anno.

Al fine di evitare la pubblicazione dei dati personali eccedenti e non pertinenti, il RPCT ha condiviso con il RPD gli oscuramenti operati sulle dichiarazioni reddituali.

---

<sup>13</sup>Art. 1, comma 7, del D.L. n. 162 del 30.12.2019 (c.d. decreto "Milleproroghe"), convertito dalla legge 20.2.2020 n. 8; D.L. n. 183 del 31.12.2020 (c.d. "Milleproroghe 2021") convertito con modificazioni dalla L. 26 febbraio 2021, n. 21

Anche nel 2022, le pubblicazioni facoltative dell'Istituto hanno riguardato gli "elogi" formulati dall'utenza ai dipendenti e le "buone prassi" messe in atto dagli uffici dell'Istituto (cfr. par. 5.16.).

Ogni dato o documento destinato alla pubblicazione è stato preventivamente controllato e, ove necessario, oscurato dei dati non ostensibili, ai sensi della normativa in materia di protezione dei dati personali, e, infine, adattato agli standard formali di pubblicazione.

Sono state, inoltre, periodicamente esaminate le sezioni "Amministrazione trasparente" di altre amministrazioni (INAIL, Ministero del lavoro e delle politiche sociali, MEF etc.), per un confronto delle scelte e soluzioni intraprese ai fini della migliore attuazione degli adempimenti in materia di trasparenza.

Attraverso le attività fin qui sintetizzate, l'Istituto ha assicurato pubblicazioni conformi - sia per tipologia che per modalità di rappresentazione - alle specifiche norme di riferimento ed alle indicazioni esplicative fornite dall'ANAC, il cui sito viene consultato periodicamente al fine di rilevare i comunicati e le direttive emanati in materia di trasparenza.

Per ulteriori approfondimenti afferenti agli obblighi di pubblicazione espletati dall'Istituto si rinvia ai precedenti PTPCT.

## **10.2. Attività di vigilanza dell'ANAC e attestazione dell'OIV sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione**

L'attività dell'Istituto relativa all'adempimento degli obblighi di pubblicazione è sottoposta al costante controllo dell'ANAC che ha il compito di controllare *"l'esatto adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, esercitando poteri ispettivi mediante richiesta di notizie, informazioni, atti e documenti alle amministrazioni pubbliche e ordinando di procedere, entro un termine non superiore a trenta giorni, alla pubblicazione di dati, documenti e informazioni ai sensi del presente decreto, all'adozione di atti o provvedimenti richiesti dalla normativa vigente, ovvero la rimozione di comportamenti o atti contrastanti con i piani e le regole sulla trasparenza (art. 45, comma 1, del D.Lgs. n. 33/2013).*

Con deliberazione n. 201 del 13 aprile 2022 l'Autorità ha individuato le specifiche tipologie di dati, di seguito elencate, rispetto alle quali l'OIV è stato chiamato a verificare, ai sensi dell'art. 14, comma 4 lett. g) del D.Lgs. n. 150/2009, lo stato di pubblicazione al 31 maggio 2021:

1) Consulenti e collaboratori (art. 15);

- 2) Enti controllati (art. 22);
- 3) Pagamenti dell'amministrazione (artt. 4-bis, 33, 41, co. 1-bis per amministrazioni e enti del servizio sanitario);
- 4) Pianificazione e governo del territorio (art. 39);
- 5) Interventi straordinari e di emergenza (art. 42) con esclusivo riferimento alla pubblicazione del Rendiconto della raccolta fondi a sostegno del contrasto all'emergenza epidemiologica da Covid-19, ove ricevuti (art. 99, co. 5, D.L. 34/2020);
- 6) Altri contenuti – Prevenzione della corruzione (art. 10 D.Lgs. 33/2013, art. 18, co. 5, D.Lgs. 39/2013, L. 190/2012).

All'esito della verifica, l'OIV ha riconosciuto il puntuale assolvimento, anche dal punto di vista qualitativo, degli obblighi di pubblicazione *de quibus*, come può rilevarsi dalla apposita attestazione pubblicata nella sezione dedicata di "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale.

### **10.3. Monitoraggi sezione "Amministrazione Trasparente"**

Analogamente a quanto effettuato negli anni precedenti, su richiesta del RPCT, nel 2022, la Direzione centrale Tecnologia, Informatica e Innovazione ha eseguito il monitoraggio degli accessi degli utenti sul sito istituzionale, con specifica di quelli sulla sezione "Amministrazione trasparente", estrapolando trimestralmente i dati relativi al numero di visite della sezione e alla tipologia delle pagine visualizzate.

I dati forniti hanno, tra l'altro, consentito di identificare l'andamento delle visite le "Top 10" pagine di "Amministrazione trasparente" più consultate.

Si riportano di seguito gli esiti del monitoraggio degli accessi registrati nel periodo 1.1.2022 – 31.12.2022.

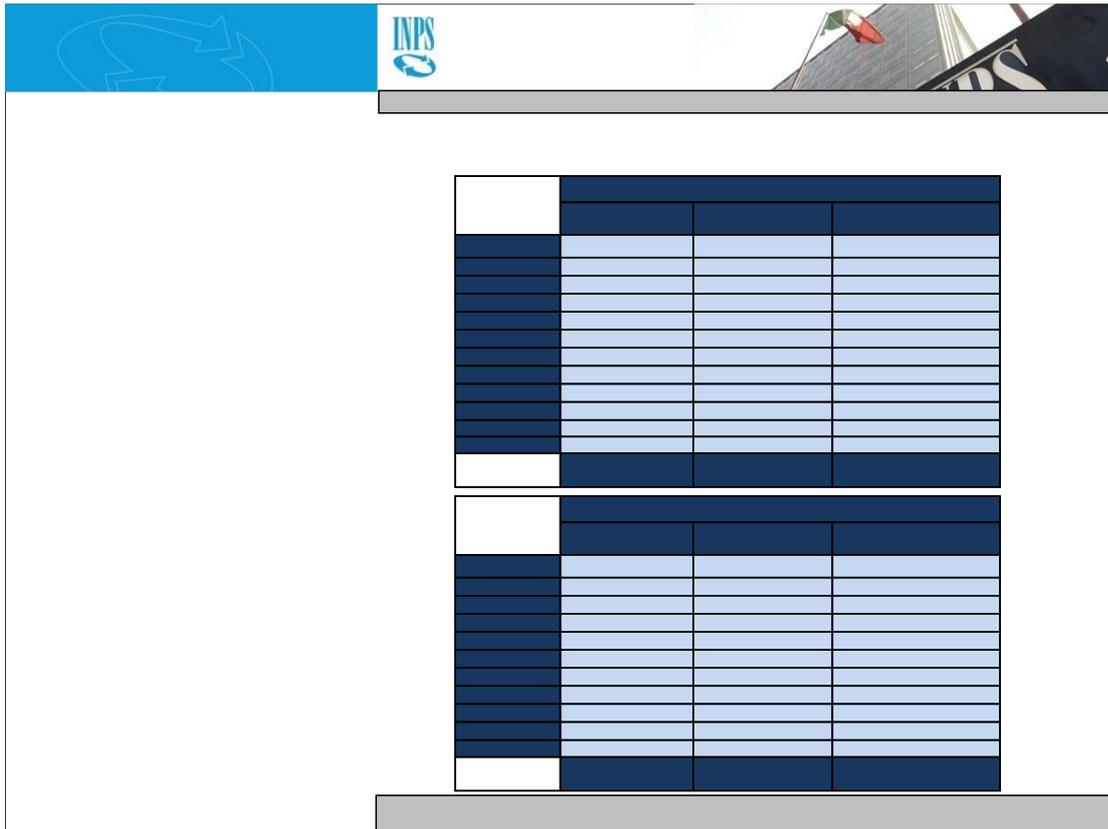


Fig. 5

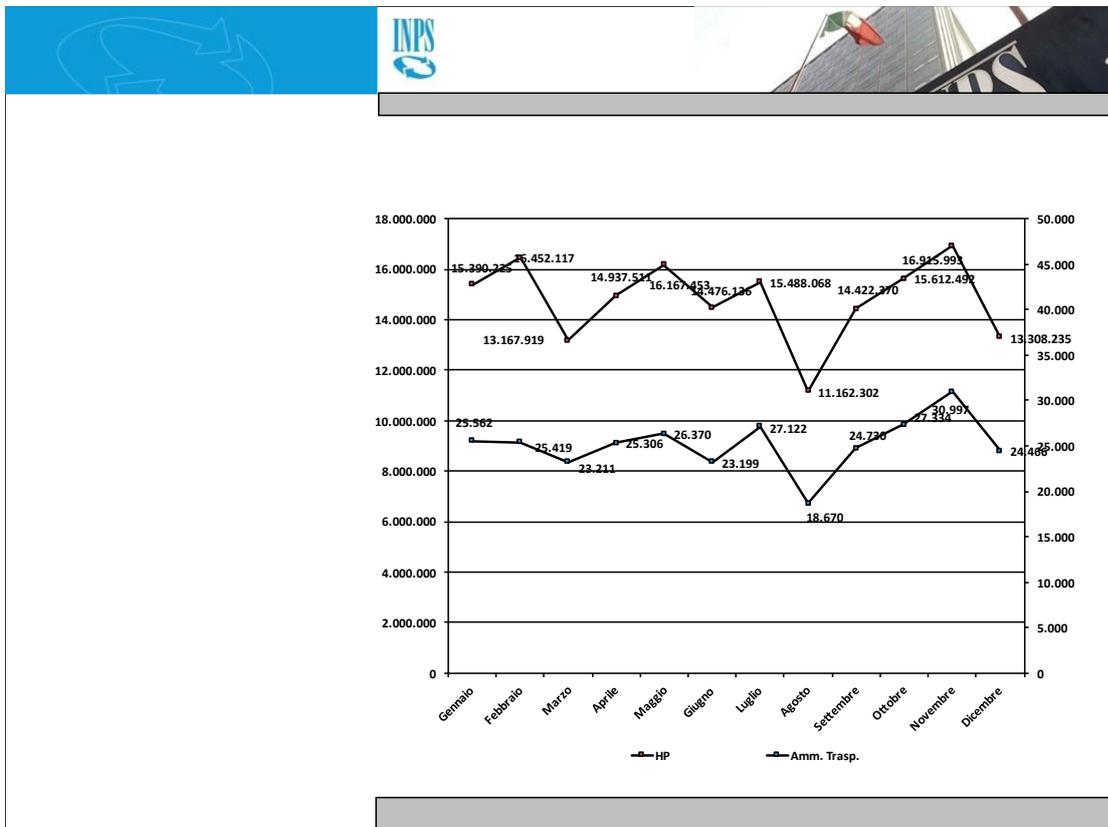


Fig. 6

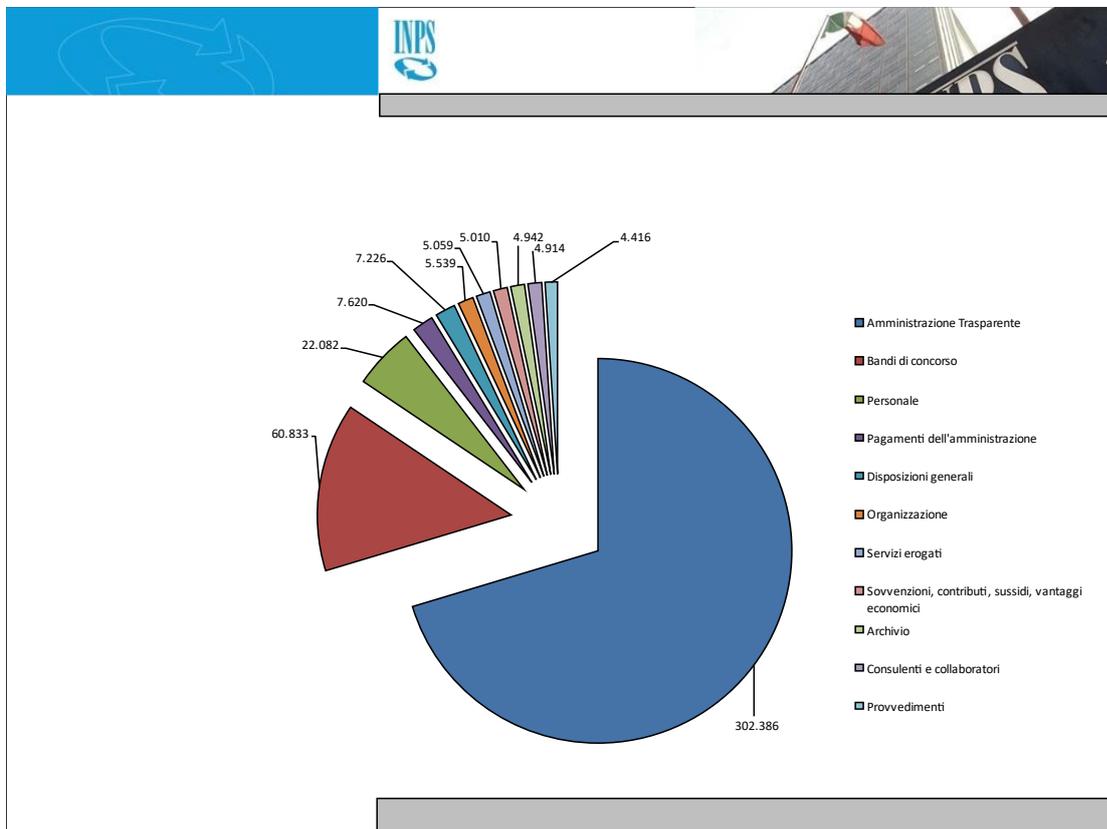


Fig. 7

#### 10.4. Accesso civico

L'accesso civico è disciplinato dall'art. 5 del D.Lgs. n. 33/2013, successivamente innovato dal D.Lgs. n. 97/2016. In base all'attuale formulazione dell'articolo 5 sopracitato, è possibile distinguere due forme di accesso civico:

- accesso civico "*semplice*", previsto dall'art. 5, comma 1, del D.Lgs. n. 33/2013, che consente a "*chiunque*" di chiedere "*documenti, informazioni o dati*" oggetto di pubblicazione obbligatoria, che l'Amministrazione abbia omesso di pubblicare;
- accesso civico "*generalizzato*", disciplinato dall'art. 5, comma 2, del D.Lgs. n. 33/2013, che attribuisce a "*chiunque*" il diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione. Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine di legge (30 giorni dalla presentazione dell'istanza), è possibile inoltrare richiesta di riesame al RPCT, ai sensi del comma 7 del citato art. 5.

Nella pagina dedicata di "*Amministrazione trasparente*", sono indicate le modalità di presentazione delle istanze di entrambe le tipologie di accesso civico, nonché le differenze rispetto all'accesso "*documentale*" di cui agli artt. 22 e ss. della L. 241/1990.

A norma di legge, la gestione dell'accesso civico "*semplice*" e del riesame delle istanze di accesso "*generalizzato*" è in capo al RPCT. Per quanto riguarda la gestione dell'accesso civico "*generalizzato*", invece, è stato individuato come ufficio competente - determinazione dell'Organo munito dei poteri del CdA n. 119/2019 - l'Ufficio del Responsabile della protezione dei dati<sup>14</sup>. A tale Ufficio, compete, tra l'altro la predisposizione del "*registro degli accessi*".

In ottemperanza alle disposizioni dell'ANAC, nell'apposita sottosezione di "*Amministrazione trasparente*" sono pubblicati:

- il registro degli accessi civici "semplici" e quello delle istanze di riesame degli accessi civici "generalizzati", predisposti e aggiornati dal RPCT. Nel periodo dal 1.1.2022 –al 31.12.2022 risultano pervenute n. **5** domande di accesso civico semplice e n. **5** richieste di riesame;
- il registro degli accessi civici "*generalizzati*", predisposto e aggiornato dall'Ufficio del Responsabile della protezione dei dati. IL RPD ha evidenziato che nel periodo dal 1.1.2022 – al 31.12.2022 risultano pervenute complessivamente **55** istanze, ma di queste soltanto **31** sono state immesse in procedura RACG<sup>15</sup> complete di riscontro e quindi inserite nel Registro degli accessi. La differenza tra le 55 istanze pervenute e le 31 inserite nei 2 registri del 1° e del 2° semestre 2022, è di 24 richieste. Di queste, 3 sono state riscontrate per le vie brevi e 3 sono rimaste inevase. Per le altre 18, alcune sono state riscontrate per le vie brevi, altre direttamente ai sensi dell'art. 22 e ss. Della legge 241/90, altre non riscontrate per motivi vari e, infine, qualcuna è in via di definizione.

In considerazione della tipologia delle istanze di accesso civico "*semplice*" ricevute, si evidenzia che non è emersa alcuna carenza nell'adempimento degli obblighi di pubblicazione nella sezione "*Amministrazione trasparente*" del sito istituzionale.

In tema di accesso civico "*generalizzato*", la maggior parte delle richieste pervenute non sono risultate conformi alle finalità previste dalla normativa che disciplina detto istituto, per la quale deve essere consentito a chiunque di accedere a dati e documenti ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione *ex lege*, "*allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche*".

---

<sup>14</sup> Dal 1.1.2023 Direzione centrale Risk Management Compliance e Antifrode ai sensi della Determinazione n.137 del 7/9/2022 "*Ordinamento delle funzioni centrali e territoriali dell'Inps*".

<sup>15</sup> Procedura informatica RACG acronimo per Registro Accesso Civico Generalizzato

Tali richieste, infatti, sono risultate strumentali alla soddisfazione di interessi personali, ovvero tese ad ottenere documentazione e informazioni relativi a procedimenti istituzionali. In presenza di un "*interesse diretto, concreto ed attuale*", le istanze in argomento sono state gestite dalle strutture competenti a titolo di accesso documentale, ai sensi degli artt. 22 e ss. della L. 241/1990.

Per ulteriori approfondimenti si rinvia ai precedenti PTPCT.

### **10.5. Soggetti responsabili della pubblicazione di documenti, dati, informazioni, e del loro aggiornamento**

Per quanto concerne le competenze in materia di trasparenza fissate *ex lege*, si rinvia ai precedenti PTPCT, al D.Lgs. n. 33/2013 e al Codice di Comportamento INPS.

### **10.6. Attività previste**

Il monitoraggio sulle misure di trasparenza consente al RPCT di formulare un giudizio sul livello di adempimento degli obblighi di trasparenza, di rilevare quali siano le principali inadempienze riscontrate nonché i principali fattori che rallentano l'adempimento.

Al riguardo, nel 2023 su iniziativa del RPCT verrà avviato da parte delle Strutture responsabili della trasmissione, un monitoraggio volto a verificare il puntuale ed esatto adempimento di alcuni obblighi di pubblicazione, anche alla luce di quanto indicato nel precitato PNA 2022.

Verrà, a tal proposito, attivato un *focus* particolare per le aree di rischio *ex lege* afferenti a "*contratti pubblici*" e "*acquisizione e progressione di carriera del personale*".

Nel 2023 proseguiranno le attività di acquisizione e pubblicazione dei dati e delle informazioni oggetto degli obblighi di trasparenza, gestione delle istanze di accesso civico "*semplice*" e delle richieste di riesame; predisposizione dei registri degli accessi civici semplici e delle istanze di riesame e pubblicazione dei medesimi registri oltre che di quello degli accessi civici generalizzati predisposti dal RPD.

In un'ottica di perfezionamento degli standard di qualità delle attività di pubblicazione, il RPCT ha, inoltre, proposto alla Direzione centrale Tecnologia, Informatica e Innovazione un progetto innovativo - in corso di attuazione - di rivisitazione della sezione "*Amministrazione Trasparente*". Ciò non solo al fine di rendere la gestione di tale sezione omogenea, efficiente ed integrata con altri sistemi in uso nell'Istituto, ma anche allo scopo di consentire di

standardizzare ed automatizzare la pubblicazione delle informazioni obbligatorie in base alla normativa in materia di trasparenza.

<b>Attività</b>	<b>Tempistica</b>	<b>Strutture coinvolte</b>	<b>Indicatori</b>
Aggiornamento delle sottosezioni <i>“Amministrazione trasparente”</i> del sito web.	Entro il 2023 (cadenza annuale).	RPCT; Referenti; Dirigenti.	Sottosezioni aggiornate.
Gestione delle richieste di accesso-civico semplice delle istanze di riesame.	Entro il 2023 (cadenza annuale).	RPCT; RPD; Referenti; Dirigenti.	Corrispondenza del RPCT con richiedenti, RPD, Referenti, dirigenti.
Aggiornamento e pubblicazione dei registri degli accessi civici semplici e delle richieste di riesame.	Entro il 2023 (cadenza annuale).	RPCT; Referenti; Dirigenti.	Pubblicazione dei registri.
Pubblicazione del registro degli accessi civici generalizzati.	Entro il 2023 (cadenza annuale).	RPCT; RPD; Referenti; Dirigenti.	Pubblicazione del registro.
Monitoraggio obblighi di pubblicazione di alcune delle sottosezioni <i>“Amministrazione trasparente”</i> del sito web.	Entro il 2023.	RPCT; Referenti; Dirigenti.	Sottosezioni aggiornate.
Rivisitazione del Portale <i>“Amministrazione trasparente”</i> .	Entro il 2023.	RPCT Direzione centrale Tecnologia Informatica e Innovazione; Direzione centrale Comunicazione.	Rivisitazione del Portale <i>“Amministrazione Trasparente”</i> .

















<b>COORDINAMENTO GENERALE TECNICO EDILIZIO</b>	2. LAVORI: ESECUZIONE DEL CONTRATTO	2. COLLAUDO FINE LAVORI	1. OMESSA VERIFICA DELLA REGOLARITA' DELL'ADEMPIMENTO CONTRATTUALE PER IRREGOLARE ACCERTAMENTO NELLA FASE DEL COLLAUDO DEL RISPETTO DELLE PRESCRIZIONI CONTRATTUALI AL FINE DI FAVORIRE L'ESECUTORE DELL'APPALTO.	CONTRATTI PUBBLICI	MEDIO	INDIVIDUAZIONE DELLE Misure di prevenzione nel lungo termine	MISURA ATTUATA	1			1									
<b>COORDINAMENTO GENERALE TECNICO EDILIZIO</b>	2. LAVORI: ESECUZIONE DEL CONTRATTO	3. CONCESSIONE DI VAMANTI IN CORO D'OPERA O VAMANTI O LAVORI AGGIUNTIVI	1. PAGAMENTI INDEBITI PER ILEGITTIMA DETERMINAZIONE DA PARTE DEL SUP. DI LAVORI NON PREVISTI NEL CONTRATTO E/O DELLA CONGRUITA' DELLA RELATIVA SPESA, AL FINE DI FAVORIRE UN OPERATORE ECONOMICO.	CONTRATTI PUBBLICI	MEDIO	INDIVIDUAZIONE DELLE Misure di prevenzione nel lungo termine	MISURA ATTUATA	1			1									
<b>COORDINAMENTO GENERALE TECNICO EDILIZIO</b>	1. PATRIMONIO IMMOBILIARE DA REDDITO IN GESTIONE A TERZI	1. APPROVAZIONE PREVENTIVI LAVORI EXTRA CONTRATTUALI	1. IRREGOLARE EMISSIONE DEL PARERE DI CONGRUITA' TECNICO ECONOMICO PER LAVORI EXTRA CONTRATTUALI DOVUTO ALL'IRREGOLARE VALUTAZIONE DELLA NECESSITA' DEI LAVORI E/O DELLA CONGRUITA' DEI RELATIVI IMPORTI, AL FINE DI AVANTAGGIARE UN OPERATORE ECONOMICO.	CONTRATTI PUBBLICI	MEDIO	INDIVIDUAZIONE DELLE Misure di prevenzione nel lungo termine	2 MISURE: 1. ATTUATA, 1. ENTRA IL 31.12.2022.	2			1			1						
<b>COORDINAMENTO GENERALE TECNICO EDILIZIO</b>	1. PATRIMONIO IMMOBILIARE DA REDDITO IN GESTIONE A TERZI	2. VERIFICA LAVORI ESEGUITI - LAVORI EXTRA CONTRATTUALI	1. IRREGOLARE VERIFICA DEI LAVORI EXTRACONTRATTUALI PER NON CORRETTO ACCERTAMENTO DELLA CONGRUITA' DEI LAVORI ESEGUITI RISPETTO A QUELLI AUTORIZZATI AL FINE DI FAVORIRE UN OPERATORE ECONOMICO.	CONTRATTI PUBBLICI	MEDIO	INDIVIDUAZIONE DELLE Misure di prevenzione nel lungo termine	2 MISURE: 1. ATTUATA, 1. ENTRA IL 31.12.2022.	2			1			1						
<b>COORDINAMENTO GENERALE TECNICO EDILIZIO</b>	4. VALUTAZIONI	1. PERDE PER LA CONCESSIONE DEI MUTUI IMMOBILIARI	1. INDEBITA CONCESSIONE DI MUTUI IMMOBILIARI PER IRREGOLARE VALUTAZIONE DELL'IMMOBILE A GARANZIA DEL MUTUO DA EROGARE O DEI LAVORI DI RISTRUTTURAZIONE DA EFFETTUARE, AL FINE DI AVANTAGGIARE UN RICHIEDENTE.	CONTRATTI PUBBLICI	BASSO	INDIVIDUAZIONE DELLE Misure di prevenzione nel lungo termine	MISURA ATTUATA	1	1											
<b>COORDINAMENTO GENERALE TECNICO EDILIZIO</b>	5. CONTENZIOSO	1. CONSULENZA TECNICA DI PARTE NELLE CAUSE PER DANNI	1. CARENTE TUTELA DEGLI INTERESSI DELL'ISTITUTO IN SEDE GIUDIZIARIA PER IRREGOLARE CONSEGNA TECNICA RELATIVA ALLA VALUTAZIONE DEI DANNI E IMMOBILI DI PROPRIETA' DI TERZI, AL FINE DI FAVORIRE LA CONTROPARTE.	AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	MEDIO	INDIVIDUAZIONE DELLE Misure di prevenzione nel lungo termine	MISURA ATTUATA	1	1											
<b>COORDINAMENTO GENERALE TECNICO EDILIZIO</b>	5. CONTENZIOSO	2. CONCILIAZIONE EXTRAGIUDIZIALE DEL CONTENZIOSO SOTTO DURANTE L'ESECUZIONE DEL CONTRATTO	1. OMESSA TUTELA DEGLI INTERESSI DELL'ISTITUTO IN SEDE GIUDIZIARIA PER IRREGOLARE CONSEGNA TECNICA EXTRAGIUDIZIALE BASATA SULLA IRREGOLARE VALUTAZIONE DI CONGRUITA' DEI MAGGIORI ONERI RICHIESTI DALL'IMPRESA, AL FINE DI AVANTAGGIARE LA CONTROPARTE.	AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	MEDIO	INDIVIDUAZIONE DELLE Misure di prevenzione nel lungo termine	MISURA ATTUATA	1	1											
<b>SEGRETARIA DEL DIRETTORE GENERALE</b>	1. ATTIVITA' RELATIVE AI RAPPORTI CON GLI ORGANI	1. GESTIONE DEI RAPPORTI CON GLI ORGANI DI CONTROLLO	1. INCOMPLETA E/O NON CONFORME ISTRUTTORIA DEGLI ATTI DA SOTTOPORRE ALL'ORGANO DI CONTROLLO AL FINE DI AVANTAGGIARE/AVANTAGGIARE UN SOGGETTO DETERMINATO.	SUPPORTO AGLI ORGANI	BASSO	INDIVIDUAZIONE DELLE Misure di prevenzione nel lungo termine	MISURE ATTUATE	3	3											
<b>SEGRETARIA DEL DIRETTORE GENERALE</b>	2. RAPPORTI DELL'ISTITUTO CON LE AMMINISTRAZIONI VIGILANTI	1. RAPPORTI DELL'ISTITUTO CON LE AMMINISTRAZIONI VIGILANTI	1. INCOMPLETA E/O NON CONFORME ISTRUTTORIA DEGLI ATTI DA SOTTOPORRE ALL'APPROVAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE PER IL DOVUTO RISPONDO ALI MINISTRI VIGILANTI AL FINE DI AVANTAGGIARE/AVANTAGGIARE UN SOGGETTO DETERMINATO.	SUPPORTO AGLI ORGANI	BASSO	INDIVIDUAZIONE DELLE Misure di prevenzione nel lungo termine	MISURE ATTUATE	3	2		1									
<b>SEGRETARIA DEL DIRETTORE GENERALE</b>	3. ISTRUTTORIA CIRCOLARI E MESSAGGI	1. VERIFICA E CONTROLLO BOZZA CIRCOLARI E MESSAGGI PROVENIENTI DALLA DIREZIONE CENTRALI PROPONENTI	1. INCOMPLETA E/O NON CONFORME ISTRUTTORIA DEGLI ATTI DA SOTTOPORRE ALL'APPROVAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE AL FINE DI AVANTAGGIARE/AVANTAGGIARE UN SOGGETTO DETERMINATO.	SUPPORTO AGLI ORGANI	MEDIO	INDIVIDUAZIONE DELLE Misure di prevenzione nel lungo termine	MISURE ATTUATE	3	1	1	1									
<b>SEGRETARIA DEL PRESIDENTE DEL VICEPRESIDENTE E DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE</b>	1. FUNZIONI SEGRETARIALI RELATIVE ALLE ATTIVITA' DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE E DEL CIV	1. GESTIONE E CONTROLLO DOCUMENTALE: VERBALIZZAZIONE RIUNIONI CON E CIV, TRASMISSIONE DELIBERAZIONI DEL CDA PER ESECUZIONE E PER CONOSCENZA	1. INCOMPLETA E/O NON CONFORME GESTIONE DEL FLUSSO DOCUMENTALE AL FINE DI AVANTAGGIARE/AVANTAGGIARE UN SOGGETTO DETERMINATO.	SUPPORTO AGLI ORGANI	BASSO	INDIVIDUAZIONE DELLE Misure di prevenzione nel lungo termine	MISURE ATTUATE	4	1			3								
<b>SEGRETARIA DEL PRESIDENTE DEL VICEPRESIDENTE E DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE</b>	2. FUNZIONI ASSISTENZIALI RELATIVE ALLE ATTIVITA' DEI COMITATI CENTRALI E DEI COMITATI DI SOLIDARIETA'	1. GESTIONE E CONTROLLO DOCUMENTALE: CONVOCAZIONE SEGUITE, VERBALIZZAZIONE RIUNIONI, INVIO, TRAMITE APPOSITA PROCEDURA INFORMATICA, DELLE DELIBERAZIONI ASSUNTE DAL COMITATO PER LA LORO ESECUZIONE	1. INCOMPLETA E/O NON CONFORME GESTIONE DEL DELIBERATO AL FINE DI AVANTAGGIARE/AVANTAGGIARE UN SOGGETTO DETERMINATO.	SUPPORTO AGLI ORGANI	MEDIO	INDIVIDUAZIONE DELLE Misure di prevenzione nel lungo termine	MISURE ATTUATE	2					2							
<b>SEGRETARIA DEL PRESIDENTE DEL VICEPRESIDENTE E DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE</b>	3. PREDISPOSIZIONE ELEMENTI INFORMATIVI RICHIESTI DAGLI ORGANI DI GOVERNO PER L'ESPLETAMENTO DEGLI ATTI DI SINDACATO (ISTITUTO)	1. GESTIONE DEI RAPPORTI CON LE DIREZIONI CENTRALI	1. GESTIONE IMPROPRIA DELLE INFORMAZIONI.	SUPPORTO AGLI ORGANI	MEDIO	INDIVIDUAZIONE DELLE Misure di prevenzione nel lungo termine	MISURE ATTUATE	2				2								
<b>SEGRETARIA DEL PRESIDENTE DEL VICEPRESIDENTE E DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE</b>	4. ATTIVITA' DI CONSULENZA E ASSISTENZA PER LA GESTIONE DEGLI AFFARI LEGALI	1. ISTRUTTORIA DEGLI ATTI RELATIVI ALLA AMPRESSENTAZIONE PROCESSUALE DELL'ISTITUTO CONFORME ALLE PROCEDURE SPECIALI DA PARTE DEL PRESIDENTE	1. INCOMPLETA E/O NON CONFORME ISTRUTTORIA DEGLI ATTI DA SOTTOPORRE ALLA FIRMA DEL PRESIDENTE.	AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	BASSO	INDIVIDUAZIONE DELLE Misure di prevenzione nel lungo termine	MISURE ATTUATE	2	1		1									
<b>UFFICIO ISPETTORATO</b>	1. INCHESTE PRESSO STRUTTURE CENTRALI E PERIFERICHE	1. ACCESSO ISPETTIVI PER L'ACCERTAMENTO DI FATTI E/O COMPORTAMENTI ILLECITI DEI DIPENDENTI	1. OMESSA/ILEGITTIMA VERIFICA DI IRREGOLARITA', PER VIOLAZIONI COMMESSE DAGLI ISPETTORI CENTRALI E/O DAI LORO COLLABORATORI NELLO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA' DI ACCERTAMENTO, AL FINE DI FAVORIRE IL RESPONSABILE DELLE IRREGOLARITA'.	CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	BASSO	INDIVIDUAZIONE DELLE Misure di prevenzione nel lungo termine	MISURE ATTUATE	3				3								
<b>UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI E DELLA RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVA</b>	1. GESTIONE PROCEDIMENTI DISCIPLINARI	1. GESTIONE RISERVATA DELLE NOTIZIE DISCIPLINARI	1. INDEBITO ACCESSO ALLE NOTIZIE DISCIPLINARI PER INOSSERVANZA DELLE DISPOSIZIONI IN MATERIA DI SEGRETO D'UFFICIO, AL FINE DI AVANTAGGIARE UN DETERMINATO SOGGETTO.	CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	BASSO	INDIVIDUAZIONE DELLE Misure di prevenzione nel lungo termine	MISURA ATTUATA	1			1									
<b>UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI E DELLA RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVA</b>	1. GESTIONE PROCEDIMENTI DISCIPLINARI	2. CUSTODIA FASCICOLI DISCIPLINARI	1. INDEBITO ACCESSO AGLI ATTI DEL FASCICOLO DISCIPLINARE, PER IRREGOLARE CUSTODIA DEL FASCICOLO FINALIZZATA A FAVORIRE UN DETERMINATO SOGGETTO.	CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	BASSO	INDIVIDUAZIONE DELLE Misure di prevenzione nel lungo termine	MISURE ATTUATE	3				3								
<b>UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI E DELLA RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVA</b>	1. GESTIONE PROCEDIMENTI DISCIPLINARI	3. ATTIVAZIONE DELLE STRUTTURE PER L'INOLTRO DELLA DENUNCIA PENALE E/O CONTABILE	1. OMESSA TUTELA DEGLI INTERESSI DELL'ISTITUTO PER MANCATO INOLTRO DELLA DENUNCIA ALL'AUTORITA' GIUDIZIARIA COMPETENTE, AL FINE DI FAVORIRE IL RESPONSABILE DELLA VIOLAZIONE.	CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	BASSO	INDIVIDUAZIONE DELLE Misure di prevenzione nel lungo termine	MISURA ATTUATA	1			1									
<b>UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI E DELLA RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVA</b>	1. GESTIONE PROCEDIMENTI DISCIPLINARI	4. ESERCIZIO POTERE DISCIPLINARE	1. OMESSO ACCERTAMENTO DELLA RESPONSABILITA' DISCIPLINARE PER MANCATO AVVIO DEL PROCEDIMENTO, AL FINE DI FAVORIRE IL RESPONSABILE DELLA VIOLAZIONE.	CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	BASSO	INDIVIDUAZIONE DELLE Misure di prevenzione nel lungo termine	MISURE ATTUATE	2	1		1									
								346	366	27	316	5	2							8

REGISTRO DEGLI EVENTI RISCHIOSI

DIREZIONE 2 PROCESSI/ATTIVITA' ESPOSTI AL RISCHIO CORRUZIONE, SVOLTI DALLE STRUTTURE TERRITORIALI

DIREZIONE CENTRALE / COORDINAMENTO GENERALE / STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSI/ATTIVITA'	RISCHI	LIVELLO DI RISCHIO	AREE RISCHIO	PROGRAMMAZIONE INTERVENTI	TEMPORALITÀ ATTUAZIONE MISURE SPECIFICHE	NUMERO DELLE MISURE	MISURE DI CONTROLLO	MISURE DI TRASPARENZA	MISURE DI REGOLAMENTAZIONE	MISURE DI FORMAZIONE	MISURE DI ROTAZIONE	MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI
AMMORTIZZATORI SOCIALI	1. CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ANCHE IN REGIME INTERNAZIONALE	1. STRUTTORIA E CALCOLO PER L'EROGAZIONE DELLA PRESTAZIONE A CARICO DEL FONDO DI GARANZIA (TFR E CREDITI DI LAVORO)	1. INDEBITA EROGAZIONE DELLA PRESTAZIONE PER IRREGOLARE INSERIMENTO MANUALE NELLA PROCEDURA DA PARTE DELL'OPERATORE DI UN IMPORTO MAGGIORE DEL DOVUTO, AL FINE DI FAVORIRE UN ASSICURATO.	MASSIMO	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	NOVULGAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE NEL LUNGO TERMINE	MISURA ATTUATA	1	1					
AMMORTIZZATORI SOCIALI	1. CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ANCHE IN REGIME INTERNAZIONALE	2. STRUTTORIA E CALCOLO PER L'EROGAZIONE DIRETTA DI DISOCCUPAZIONE IN REGIME UE	1. INDEBITA EROGAZIONE DI DISOCCUPAZIONE PER IRREGOLARE INSERIMENTO MANUALE NELLA PROCEDURA, DA PARTE DELL'OPERATORE, DI DATI FINALIZZATI ALLA FITTIDA VERIFICA DEL DIRITTO E/O ALLA DETERMINAZIONE DELL'IMPORTO DELLA PRESTAZIONE IN MISURA MAGGIORE RISPETTO AL DOVUTO, AL FINE DI FAVORIRE UN ASSICURATO.	MASSIMO	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	NOVULGAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE NEL LUNGO TERMINE	MISURE ATTUATE	2			2			
AMMORTIZZATORI SOCIALI	1. CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ANCHE IN REGIME INTERNAZIONALE	3. STRUTTORIA E CALCOLO PER L'EROGAZIONE DIRETTA DI DISOCCUPAZIONE AGRICOLA	1. INDEBITA EROGAZIONE DELLA PRESTAZIONE PER IRREGOLARE INSERIMENTO MANUALE NELLA PROCEDURA, DA PARTE DELL'OPERATORE, DI DATI ASSICURATIVI, DI GIORNATE DI LAVORO IN PROPRIO SENZA OBBLIGO DI ISCRIZIONE, DI GIORNATE GIÀ INDEBITATE AD ALTRO TITOLO, DI PENSIONI IN CORSO DI EROGAZIONE, DI INDEBITI, DI DATI RETRIBUTIVI/CONTRIBUTIVI, RIFERITI ALLA SEZIONE C.T.1. E ALLA SEZIONE ATTIVITÀ DI LAVORO NON AGRICOLA, FINALIZZATO ALLA FITTIDA VERIFICA DEL DIRITTO E/O ALLA DETERMINAZIONE DELL'IMPORTO DELLA PRESTAZIONE IN MISURA MAGGIORE RISPETTO AL DOVUTO, AL FINE DI FAVORIRE UN ASSICURATO.	MASSIMO	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	NOVULGAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE NEL LUNGO TERMINE	ENTRO IL 30.06.2023	5	1		4			
AMMORTIZZATORI SOCIALI	1. CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ANCHE IN REGIME INTERNAZIONALE	4. STRUTTORIA E CALCOLO PER L'EROGAZIONE DELL'INDEBITA DI DISOCCUPAZIONE NASPI	1. INDEBITA EROGAZIONE DELLA PRESTAZIONE PER IRREGOLARE INSERIMENTO MANUALE NELLA PROCEDURA - NONOSTANTE LA PRECISA AUTOMATICA PREVISTA - DEI DATI RETRIBUTIVI/CONTRIBUTIVI/LAVORATIVI 30 GIORNATE NONCHE DI EVENTI "NELL'USO" DA PARTE DELL'OPERATORE - FINALIZZATO ALLA FITTIDA VERIFICA DEL DIRITTO E/O ALLA DETERMINAZIONE DELL'IMPORTO E DELLA DURATA DELLA PRESTAZIONE IN MISURA MAGGIORE RISPETTO AL DOVUTO, AL FINE DI FAVORIRE UN ASSICURATO (SEMPRE NEL RISPETTO DEI LIMITI MASSIMALI COMUNICATI PREVISTI PER LEGGE).	MASSIMO	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	NOVULGAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE NEL BREVE TERMINE	ENTRO IL 31.12.2023	1			1			
AMMORTIZZATORI SOCIALI	1. CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ANCHE IN REGIME INTERNAZIONALE	4. STRUTTORIA E CALCOLO PER L'EROGAZIONE DELL'INDEBITA DI DISOCCUPAZIONE NASPI	2. INDEBITA EROGAZIONE DELLA PRESTAZIONE NASPI PER IRREGOLARE VERIFICA DA PARTE DELL'OPERATORE NELLA PROCEDURA IN FUNZIONE DELLA NATURA DELLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO, AL FINE DI FAVORIRE UN DETERMINATO SOGGETTO.	ALTO	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	NOVULGAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE NEL BREVE TERMINE	ENTRO IL 31.12.2023	1			1			
AMMORTIZZATORI SOCIALI	1. CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ANCHE IN REGIME INTERNAZIONALE	5. STRUTTORIA E CALCOLO PER L'EROGAZIONE DELL'INDEBITA DIS-COLL	1. INDEBITA EROGAZIONE DI INDEBITI PER IRREGOLARE INSERIMENTO MANUALE NELLA PROCEDURA, DA PARTE DELL'OPERATORE, DEL DATO RETRIBUTIVI/CONTRIBUTIVI E/O DEI PROROGHI DI RIFERIMENTO FINALIZZATO ALLA FITTIDA VERIFICA DEL DIRITTO E/O ALLA DETERMINAZIONE DELL'IMPORTO E DELLA DURATA IN MISURA MAGGIORE RISPETTO AL DOVUTO, AL FINE DI FAVORIRE UN ASSICURATO.	MASSIMO	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	NOVULGAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE NEL LUNGO TERMINE		1			1			
AMMORTIZZATORI SOCIALI	1. CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ANCHE IN REGIME INTERNAZIONALE	6. STRUTTORIA E CALCOLO PER	1. INDEBITO IMPORTO LIQUIDATO DI NASPI AI LAVORATORI DOMESTICI ATTRAVERSO INSERIMENTO MANUALE IN PROCEDURA DEGLI IMPORTI RELATIVI ALLA RETRIBUZIONE MAGGIORATI.	MASSIMO	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	NOVULGAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE NEL LUNGO TERMINE	ENTRO IL 30.06.2023	1			1			
AMMORTIZZATORI SOCIALI	2. TUTELE IN COSTANZA DI RAPPORTO DI LAVORO ANCHE IN REGIME INTERNAZIONALE	1. STRUTTORIA E CALCOLO PER L'EROGAZIONE DIRETTA INDEBITA DI MALATTIA E DEGENZA OSPEDALIERA PER LAVORATORI ISCRITTI ALLA GESTIONE SEPARATA.	1. EROGAZIONE INDEBITA DELLA PRESTAZIONE PER IRREGOLARE INSERIMENTO MANUALE IN PROCEDURA, DA PARTE DELL'OPERATORE, AL FINE DI FAVORIRE UN ASSICURATO, DEI DATI RIFERITI AI MESI DI CONTRIBUTIONE ACCIDENTATI E A LIMITI RESIDUATI PREVISTI DALLA LEGGE, NEL CASO IN CUI VENGA RILEVATO UN ERRORE DALLA PROCEDURA MEDESIMA.	MASSIMO	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	NOVULGAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE NEL LUNGO TERMINE	ENTRO IL 31.12.2023	1	1					
AMMORTIZZATORI SOCIALI	2. TUTELE IN COSTANZA DI RAPPORTO DI LAVORO ANCHE IN REGIME INTERNAZIONALE	2. STRUTTORIA E CALCOLO PER L'EROGAZIONE DIRETTA INDEBITA DI MANTENIMENTO PATERNITÀ LAVORATORIO (LAVORATORI DIPENDENTI, INCLUSI I LAVORATORI NAVIGANTI MARITTIMI E DELL'AVIAZIONE CIVILE ATTESE L'ESISTENZA DI SPECIFICITÀ NORMATIVE) AUTONOMI ED ISCRITTI ALLA GESTIONE SEPARATA.	1. INDEBITA EROGAZIONE DELLA PRESTAZIONE PER IRREGOLARE INSERIMENTO MANUALE NELLA PROCEDURA DA PARTE DELL'OPERATORE, NEL CASO IN CUI VENGA RILEVATO UN ERRORE DALLA PROCEDURA MEDESIMA, AL FINE DI FAVORIRE UN ASSICURATO.	MASSIMO	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	NOVULGAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE NEL LUNGO TERMINE		1	1					
AMMORTIZZATORI SOCIALI	2. TUTELE IN COSTANZA DI RAPPORTO DI LAVORO ANCHE IN REGIME INTERNAZIONALE	3. STRUTTORIA E CALCOLO PER L'EROGAZIONE DIRETTA INDEBITA DI MALATTIA LAVORATORI ASSISTENZA AI DISABILI	1. INDEBITA EROGAZIONE DELLA PRESTAZIONE PER IRREGOLARE INSERIMENTO MANUALE NELLA PROCEDURA, DA PARTE DELL'OPERATORE, DI DATI RETRIBUTIVI, NEL CASO IN CUI VENGA RILEVATO UN ERRORE DALLA PROCEDURA MEDESIMA	MASSIMO	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	NOVULGAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE NEL LUNGO TERMINE		1			1			
AMMORTIZZATORI SOCIALI	2. TUTELE IN COSTANZA DI RAPPORTO DI LAVORO ANCHE IN REGIME INTERNAZIONALE	4. STRUTTORIA E CALCOLO PER L'EROGAZIONE DIRETTA INDEBITA DI MALATTIA LAVORATORI DIPENDENTI, OPERAI, AGRICOLI E STAGIONALI	1. INDEBITA EROGAZIONE DELLA PRESTAZIONE PER IRREGOLARE INSERIMENTO MANUALE NELLA PROCEDURA DA PARTE DELL'OPERATORE, NEL CASO IN CUI VENGA RILEVATO UN ERRORE DALLA PROCEDURA MEDESIMA, AL FINE DI FAVORIRE UN ASSICURATO.	MASSIMO	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	NOVULGAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE NEL LUNGO TERMINE	2 MISURE: 1. ENTRO IL 31.12.2023	2	2					
AMMORTIZZATORI SOCIALI	2. TUTELE IN COSTANZA DI RAPPORTO DI LAVORO ANCHE IN REGIME INTERNAZIONALE	5. STRUTTORIA E CALCOLO PER L'EROGAZIONE DIRETTA NASPI E PERMESSI LEGGE 53/02	1. INDEBITA EROGAZIONE DELLA PRESTAZIONE PER IRREGOLARE INSERIMENTO MANUALE NELLA PROCEDURA DA PARTE DELL'OPERATORE, DEI DATI RETRIBUTIVI NEL CASO IN CUI VENGA RILEVATO UN ERRORE DALLA PROCEDURA MEDESIMA, AL FINE DI FAVORIRE UN ASSICURATO.	MASSIMO	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	NOVULGAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE NEL LUNGO TERMINE	ENTRO IL 31.12.2023	1			1			
AMMORTIZZATORI SOCIALI	2. TUTELE IN COSTANZA DI RAPPORTO DI LAVORO ANCHE IN REGIME INTERNAZIONALE	6. STRUTTORIA E CALCOLO PER L'EROGAZIONE DIRETTA PRESTAZIONI ANTITUSSORICOLI	1. INDEBITA EROGAZIONE DELLA PRESTAZIONE PER IRREGOLARE INSERIMENTO MANUALE NELLA PROCEDURA, DA PARTE DELL'OPERATORE, DI DATI CONTRIBUTIVI, FINALIZZATO ALLA FITTIDA VERIFICA DEL DIRITTO E/O ALLA DETERMINAZIONE DELL'IMPORTO DELLA PRESTAZIONE IN MISURA MAGGIORE RISPETTO AL DOVUTO, AL FINE DI FAVORIRE UN ASSICURATO.	MASSIMO	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	NOVULGAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE NEL LUNGO TERMINE	ENTRO IL 30.06.2023	1			1			
AMMORTIZZATORI SOCIALI	3. SOSPENSIONE RAPPORTI DI LAVORO	1. STRUTTORIA E CALCOLO PER L'EROGAZIONE DIRETTA CSISA	1. INDEBITA EROGAZIONE DELLA PRESTAZIONE PER IRREGOLARE INSERIMENTO MANUALE NELLA PROCEDURA, DA PARTE DELL'OPERATORE DI DATI RETRIBUTIVI/CONTRIBUTIVI, FINALIZZATO ALLA FITTIDA VERIFICA DEL DIRITTO E/O ALLA DETERMINAZIONE DELL'IMPORTO DELLA PRESTAZIONE IN MISURA MAGGIORE RISPETTO AL DOVUTO, AL FINE DI FAVORIRE UN ASSICURATO (SEMPRE NEL RISPETTO DEI LIMITI MASSIMALI COMUNICATI PREVISTI PER LEGGE).	MASSIMO	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	NOVULGAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE NEL LUNGO TERMINE	ENTRO IL 30.06.2023	1			1			
AMMORTIZZATORI SOCIALI	3. SOSPENSIONE RAPPORTI DI LAVORO	1. STRUTTORIA E CALCOLO PER L'EROGAZIONE DIRETTA CSISA	2. PRESTAZIONE INDEBITA, LIQUIDATA IN ASSENZA DI CONVOCAZIONE E DELIBERA DELLA COMMISSIONE E DEGLI ATTI ISTRUTTORI VOLTI ALLA VERIFICA DELLA CORRETTEZZA E COMPLETEZZA DELLA DOMANDA E DELL'ALLEGATA DOCUMENTAZIONE, DELLA CORRETTA DELLA CAUSALE E DEL RAGGIUNGIMENTO DEL REQUISITO EFFETTIVO	MASSIMO	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	NOVULGAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE NEL LUNGO TERMINE	ENTRO IL 30.06.2023	1			1			
AMMORTIZZATORI SOCIALI	4. SOSTEGNO AL REDDITO DELLA FAMIGLIA ANCHE IN REGIME INTERNAZIONALE	1. STRUTTORIA E CALCOLO PER L'EROGAZIONE DIRETTA ANF LAVORATORI AGRICOLI	1. INDEBITA EROGAZIONE DELLA PRESTAZIONE PER IRREGOLARE INSERIMENTO MANUALE NELLA PROCEDURA, DA PARTE DELL'OPERATORE, DI DATI RELATIVI AL REDDITO E ALLA COMPOSIZIONE DEL NUCLEO FAMILIARE, FINALIZZATO ALLA FITTIDA VERIFICA DEL DIRITTO E/O ALLA DETERMINAZIONE DELL'IMPORTO DELLA PRESTAZIONE IN MISURA MAGGIORE RISPETTO AL DOVUTO, AL FINE DI FAVORIRE UN ASSICURATO.	MASSIMO	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	NOVULGAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE NEL LUNGO TERMINE		2			2			
AMMORTIZZATORI SOCIALI	4. SOSTEGNO AL REDDITO DELLA FAMIGLIA ANCHE IN REGIME INTERNAZIONALE	2. STRUTTORIA E CALCOLO PER L'EROGAZIONE DIRETTA -ANF LAVORATORI DOMESTICI -ANF LAVORATORI ISCRITTI ALLA GESTIONE SEPARATA, -ANF PAGAMENTI DIRETTI (DEPENDENTI DITTE CESSATE O FALLITE).	1. INDEBITA EROGAZIONE DELLA PRESTAZIONE PER IRREGOLARE INSERIMENTO MANUALE NELLA PROCEDURA, DA PARTE DELL'OPERATORE, DI DATI RELATIVI AL REDDITO DEI COMPONENTI IL NUCLEO FAMILIARE, NEL CASO IN CUI VENGA RILEVATO UN ERRORE DALLA PROCEDURA, AL FINE DI FAVORIRE UN ASSICURATO.	MASSIMO	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	NOVULGAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE NEL LUNGO TERMINE		1	1					
AMMORTIZZATORI SOCIALI	5. SOSPENSIONE RAPPORTI DI LAVORO/ CESSAZIONE RAPPORTI DI LAVORO ANCHE IN REGIME INTERNAZIONALE	1. STRUTTORIA E CALCOLO PER L'EROGAZIONE DIRETTA PREVIA CONCESSIONE CON DECRETO REGIONALE (MINISTRIALE - CO) IN DEROGA - MOBILITÀ IN DEROGA	1. INDEBITA EROGAZIONE DELLA PRESTAZIONE PER IRREGOLARE INSERIMENTO MANUALE NELLA PROCEDURA, DA PARTE DELL'OPERATORE, DI DATI RETRIBUTIVI/CONTRIBUTIVI, FINALIZZATO ALLA FITTIDA VERIFICA DEL DIRITTO E/O ALLA DETERMINAZIONE DELL'IMPORTO DELLA PRESTAZIONE IN MISURA MAGGIORE RISPETTO AL DOVUTO, AL FINE DI FAVORIRE UN ASSICURATO (SEMPRE NEL RISPETTO DEI LIMITI MASSIMALI COMUNICATI PREVISTI PER LEGGE).	MASSIMO	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	NOVULGAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE NEL LUNGO TERMINE	MISURA ATTUATA	1			1			
AMMORTIZZATORI SOCIALI	6. GESTIONE CONTENZIOSO AMMINISTRATIVO	1. RICORSI AMMINISTRATIVI	1. CARENZA TUTELA DEGLI INTERESSI DELL'ISTITUTO A SEGUITO DI IRREGOLARE ISTRUTTORIA DEL RICORSO DA INOLTARE AL COMITATO CENTRALE, PER FAVORIRE LA CONTROPARTE (ASSICURATO).	MASSIMO	AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	NOVULGAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE NEL LUNGO TERMINE	LA DC NON INTENDE DI INDOVICARE MISURE SPECIFICHE, CONSIDERA DO SUFFICIENTI QUELLE OBLIGATORIE E	0						















COORDINAMENTO GENERALE MEDICO LEGALE	4. UOC "PRESTAZIONI MEDICO LEGALI ASSISTENZIALI"	1. RICONOSCIMENTO DIRETTO IN C/D DELLE INVALIDITA' /DISABILITA' ASSISTENZIALI	1. LIQUIDAZIONE DI PRESTAZIONI AGGRAVATE DAGLI INTERESSI LEGALI PER RITARDO NELLA FORMULAZIONE DEL GIUDIZIO MEDICO LEGALE DI INVALIDITA' CIVILE, LEGITA, SORDITA' E HANDICAP E NELLA DEFINIZIONE DEL VERBALE, A SEGUITO DI VISTA MEDICA E/O RICHIESTA DI ACCERTAMENTI, AL FINE DI DANNEGGIARE L'IMMAGINE DELL'ISTITUTO O DI AVANTAGGIARE UN ASSISTITO O TERZO.	MEDIO	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE NEL LUNGO TERMINE	MISURA ATTUATA	1										1			
COORDINAMENTO GENERALE MEDICO LEGALE	4. UOC "PRESTAZIONI MEDICO LEGALI ASSISTENZIALI"	2. RICONOSCIMENTO DELLE INVALIDITA' /DISABILITA' ASSISTENZIALI	1. LIQUIDAZIONE O RIEZIONE IMPROPRIE DI PRESTAZIONI PER REDAZIONE DI PARERE MEDICO LEGALI INCONGRUI O CARENTI NELL'AMBITO DI INVALIDITA' CIVILE, LEGITA E SORDITA' CIVILE, HANDICAP E DISABILITA' AL FINE DI DANNEGGIARE L'ISTITUTO O DI FAVORIRE ASSICURATI O TERZI.	MEDIO	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE NEL LUNGO TERMINE	MISURA ATTUATA	1										1			
COORDINAMENTO GENERALE MEDICO LEGALE	5. UOC "CONTENZIOSO GIUDIZIARIO MEDICO LEGALE"	1. PRESIDIO ALLE OPERAZIONI PERITALI MEDICO LEGALI	1. MANCATA O INEFFICACE PARTECIPAZIONE DEL CT DI PARTE MPIS ALLE OPERAZIONI PERITALI CHE GLI SONO STATE AFFIDATE, AL FINE DI FAVORIRE LA CONTROPARTE.	MEDIO	AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE NEL LUNGO TERMINE	ENTRO IL 31.12.2022	1										1			
COORDINAMENTO GENERALE MEDICO LEGALE	5. UOC "CONTENZIOSO GIUDIZIARIO MEDICO LEGALE"	2. SUPPORTO ISTRUTTORIO ALLA DIFESA DELL'ISTITUTO IN AMBITO MEDICO LEGALE PER PRESTAZIONI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI	1. CARENTE OMESSA DEGLI INTERESSI DELL'ISTITUTO PER ELABORAZIONE DI PARERI IN APPROPRIATI NELLE RELAZIONI DIFENSIVE O CONTRODIFENSIVE AL FINE DI FAVORIRE LA CONTROPARTE.	MEDIO	AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE NEL LUNGO TERMINE	MISURA ATTUATA	1										1			
COORDINAMENTO GENERALE MEDICO LEGALE	6. UOC "AURTI"	1. MEDICO LEGALE DI SEDE	1. INESESERIOSA DALLE DISPOSIZIONI REGOLAMENTARI NELLA OPERATIVITA' GESTIONALE DELLE DIVERSE LINEE DI PRODOTTO, NON MOTIVATA DALL'ESISTENZA DI UN FINE DI DANNEGGIARE L'IMMAGINE DELL'ISTITUTO O DI AVANTAGGIARE TERZI.	MEDIO	CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE NEL LUNGO TERMINE	ENTRO IL 31.12.2022	2	1									1			
COORDINAMENTO GENERALE MEDICO LEGALE	7. UOC "CLINICO - DIAGNOSTICO POLISPECIALISTICO"	1. MEDICO LEGALE DI SEDE	1. DIAGNOSI SPECIALISTICA INCONGRUA AL FINE DI CREARE, IMPROPRIAMENTE IL GIUDIZIO MEDICO LEGALE PER FAVORIRE UN ASSICURATO/ASSISTITO O DANNEGGIARE L'IMMAGINE DELL'ISTITUTO.	MEDIO	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE NEL LUNGO TERMINE	2 MISURE: 1. ENTRO IL 31.12.2022	2					1					1			
COORDINAMENTO GENERALE MEDICO LEGALE	7. UOC "CLINICO - DIAGNOSTICO POLISPECIALISTICO"	2. RILEVAZIONE PROPOSITIVA DEI FABBISOGNI LOCALI DI RISORSE STRUMENTALI SPECIALISTICHE	1. IRREGOLARE RICHIESTA DI PROPOSTE DI ACQUISTO DI STRUMENTAZIONE RISPETTO ALLE REALI NECESSITA' OVVERO INCIDENTI CON LE PROFESSIONALITA' SPECIALISTICHE DISPONIBILI.	MEDIO	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE NEL LUNGO TERMINE	ENTRO IL 31.12.2022	1										1			
COORDINAMENTO GENERALE TECNICO EDILIZIO	1. LAVORI: PROGETTAZIONE - SCELTA DEL CONTRANTE	1. REDAZIONE DEL CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO	1. ELLISSIONE DELLE REGOLE PER LA REDAZIONE DEL CAPITOLATO PER INDIVIDUAZIONE, DA PARTE DEL PROGETTISTA, DI SPECIFICI COMPONENTI E/O MATERIALI CHE NON TROVANO CONCORSO SUL MERCATO, AL FINE DI AVANTAGGIARE UN OPERATORE ECONOMICO.	MEDIO	CONTRATTI PUBBLICI	INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE NEL LUNGO TERMINE	MISURA ATTUATA	1										1			
COORDINAMENTO GENERALE TECNICO EDILIZIO	1. LAVORI: PROGETTAZIONE - SCELTA DEL CONTRANTE	2. SCELTA DEL CONTRANTE - AFFIDAMENTO DIRETTO	1. MANCATO OTTENIMENTO DEL "PREZZO PIU' BASSO NELLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO DIRETTO PER ABUSO DELLA DISCREZIONALITA', DA PARTE DEL RUP", NELLA SCELTA DEL CONTRANTE, AL FINE DI FAVORIRE UN OPERATORE ECONOMICO.	MEDIO	CONTRATTI PUBBLICI	INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE NEL LUNGO TERMINE	MISURA ATTUATA	1										1			
COORDINAMENTO GENERALE TECNICO EDILIZIO	1. LAVORI: PROGETTAZIONE - SCELTA DEL CONTRANTE	3. INDIVIDUAZIONE DELLE IMPRESE NELLA PROCEDURA NEGOZIATA	1. MANCATO OTTENIMENTO DELL'OFFERTA MIGLIORE NELLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO, PER ABUSO DISCREZIONALITA', DA PARTE DEL RUP, NELL' INDIVIDUAZIONE DELLE IMPRESE DA INVITARE, AL FINE DI FAVORIRE UN OPERATORE ECONOMICO.	MEDIO	CONTRATTI PUBBLICI	INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE NEL LUNGO TERMINE	MISURA ATTUATA	1										1			
COORDINAMENTO GENERALE TECNICO EDILIZIO	1. LAVORI: PROGETTAZIONE - SCELTA DEL CONTRANTE	4. PROCEDURA DI SOMMA URGENZA	1. IRREGOLARE ADOZIONE/ESITONE DI PROCEDURA DI SOMMA URGENZA, IN ASSENZA DEI REQUISITI NORMATIVI DISPOSTI AI SENSI DELL'ART. 158 DEL D.L. 50/2016, AL FINE DI AVANTAGGIARE UN DETERMINATO OPERATORE ECONOMICO.	MEDIO	CONTRATTI PUBBLICI	INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE NEL LUNGO TERMINE	MISURE ATTUATE	2										2			
COORDINAMENTO GENERALE TECNICO EDILIZIO	2. LAVORI: ESECUZIONE DEL CONTRATTO	1. DIRETTORE DEI LAVORI - LAVORI NON VERIFICABILI IN FASE DI COLLAUDO	1. PAGAMENTI INDEBITI PER CONTABILIZZAZIONE, DA PARTE DEL DIRETTORE DEI LAVORI, DI LAVORI NON VERIFICABILI CON I COLLAUDI FINALI, AL FINE DI AVANTAGGIARE UN OPERATORE ECONOMICO.	MEDIO	CONTRATTI PUBBLICI	INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE NEL LUNGO TERMINE	MISURA ATTUATA	1										1			
COORDINAMENTO GENERALE TECNICO EDILIZIO	2. LAVORI: ESECUZIONE DEL CONTRATTO	2. COLLAUDO FINE LAVORI	1. OMESSA VERIFICA DELLA REGOLARITA' DELL'ADEMPIMENTO CONTRATTUALE, PER IRREGOLARE ACCERTAMENTO, NELLA FASE DEL COLLAUDO, DEL RISPETTO DELLE PREVISIONI CONTRATTUALI, AL FINE DI FAVORIRE L'ESECUTORE DEL LAVORO.	MEDIO	CONTRATTI PUBBLICI	INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE NEL LUNGO TERMINE	MISURA ATTUATA	1										1			
COORDINAMENTO GENERALE TECNICO EDILIZIO	2. LAVORI: ESECUZIONE DEL CONTRATTO	3. CONCESSIONE DI VARIANTI IN CORSO D'OPERA OVVERO DI LAVORI AGGIUNTIVI	1. PAGAMENTI INDEBITI PER ILEGITTIMA DETERMINAZIONE, DA PARTE DEL RUP, DI LAVORI NON PREVISTI NEL CONTRATTO E/O DELLA CONGRUITA' DELLA RELATIVA SPEA, AL FINE DI FAVORIRE UN OPERATORE ECONOMICO.	MEDIO	CONTRATTI PUBBLICI	INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE NEL LUNGO TERMINE	MISURA ATTUATA	1										1			
COORDINAMENTO GENERALE TECNICO EDILIZIO	3. VALUTAZIONI	1. PERDITE PER LA CONCESSIONE DEI MUTUI IMMOBILIARI	1. INDEBITA CONCESSIONE DI MUTUI IMMOBILIARE PER IRREGOLARE VALUTAZIONE DELL'IMMOBILE E GARANZIA DEL MUTUO DA IRREGOLARE LAVORO DI RESTITUZIONE DA EFFETTUARE, AL FINE DI AVANTAGGIARE UN DIPENDENTE.	MEDIO	CONTRATTI PUBBLICI	INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE NEL LUNGO TERMINE	MISURA ATTUATA	1										1			
COORDINAMENTO GENERALE TECNICO EDILIZIO	3. VALUTAZIONI	2. PARERI DI CONGRUITA' PER GLI AFFITTI PASSIVI DI IMMOBILI AD USO STRUMENTALE	1. PAGAMENTI INDEBITI PER IRREGOLARE PASSERE DI CONGRUITA' DEI CANONI DA CORRISPONDERE PER GLI AFFITTI PASSIVI DI IMMOBILI DI USO STRUMENTALE, AL FINE DI AVANTAGGIARE IL LOCATARIO.	MEDIO	CONTRATTI PUBBLICI	INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE NEL LUNGO TERMINE	MISURE ATTUATE	3										3			
COORDINAMENTO GENERALE TECNICO EDILIZIO	4. CONTENZIOSO	1. CONCILIAZIONE EXTRAJUDICIALE DEL CONTENZIOSO SORDO DURANTE L'ESECUZIONE DEL CONTRATTO	1. OMESSA TUTELA DEGLI INTERESSI DELL'ISTITUTO IN SEDE DI CONTENZIOSO, PER INDEBITA CONCILIAZIONE EXTRAJUDICIALE BASATA SULLA IRREGOLARE VALUTAZIONE DI CONGRUITA' DEI MAGGIORI ONERI RICHIESTI DALL'IMPRESA, AL FINE DI AVANTAGGIARE LA CONTROPARTE.	MEDIO	AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE NEL LUNGO TERMINE	MISURA ATTUATA	1	1												
COORDINAMENTO GENERALE TECNICO EDILIZIO	5. PATRIMONIO IMMOBILIARE DA REDDITO IN GESTIONE A TERZI	1. APPROVAZIONE PREVENTIVI LAVORI EXTRA CONTRATTUALI	1. INDEBITA APPROVAZIONE DI PREVENTIVI PER LAVORI EXTRA CONTRATTUALI, DONUTA ALLA IRREGOLARE VALUTAZIONE DELLA NECESSITA' DEI LAVORI E/O DELLA CONGRUITA' DEI RELATIVI "MONTI", AL FINE DI AVANTAGGIARE UN OPERATORE ECONOMICO.	MEDIO	CONTRATTI PUBBLICI	INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE NEL LUNGO TERMINE	MISURA ATTUATA	1										1			
COORDINAMENTO GENERALE TECNICO EDILIZIO	5. PATRIMONIO IMMOBILIARE DA REDDITO IN GESTIONE A TERZI	2. VERIFICA LAVORI ESEGUITI - LAVORI EXTRA CONTRATTUALI	1. OMESSA VERIFICA DELLA REGOLARITA' DEI LAVORI EXTRA CONTRATTUALI PER MANCATO/INCOMPLETO ACCERTAMENTO, NELLA FASE DEL COLLAUDO, DELLA CONFORMITA' DEI LAVORI ESEGUITI RISPETTO A QUELLI AUTORIZZATI, AL FINE DI FAVORIRE UN OPERATORE ECONOMICO.	MEDIO	CONTRATTI PUBBLICI	INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE NEL LUNGO TERMINE	MISURA ATTUATA	1										1			
UFFICIO ISPEZZATORIO	1. ISPEZIONI E INCHIESTE C/O SEDI PERIFERICHE	1. RAPPORTI CON LE STRUTTURE CENTRALI E PERIFERICHE PER LA GESTIONE DEGLI ESPOSTI A CARICO DEI DIPENDENTI	1. OMESSA VERIFICA DI VIOLAZIONI AMMINISTRATIVE SEGNALATE DA ESPOSTI, PER IRREGOLARE/MANCATO SVOLGIMENTO DEGLI ACCERTAMENTI PRELIMINARI IN MERITO, DI COMPETENZA DELLA DIREZIONE REGIONALE, AL FINE DI FAVORIRE IL DIPENDENTE SEGNALATO.	MEDIO	CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE NEL MEDIO TERMINE	MISURE ATTUATE	5	1									4			
UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI E DELLA RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVA	1. GESTIONE PROCEDIMENTI DISCIPLINARI	1. INOLTRO DELLE DENUNCE ALL' AUTORITA' GIUDIZIARIA E/O ALLA CORTE DEI CONTI	1. OMESSA TUTELA DEGLI INTERESSI DELL'ISTITUTO PER MANCATO INOLTRO DELLA DENUNCIA ALL' AUTORITA' GIUDIZIARIA O PROCEDURA CORTE DEI CONTI COMPLETETE, AL FINE DI FAVORIRE IL RESPONSABILE DELLA VIOLAZIONE.	MEDIO	CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE NEL MEDIO TERMINE	MISURE ATTUATE: 2. ENTRO IL 31.12.2022	6	1									3		2	
UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI E DELLA RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVA	1. GESTIONE PROCEDIMENTI DISCIPLINARI	2. ESERCIZIO AZIONE DISCIPLINARE DI COMPETENZA	1. OMESSA ACCERTAMENTO DELLA RESPONSABILITA' DISCIPLINARE PER MANCATO AVVIO DEL PROCEDIMENTO, AL FINE DI FAVORIRE IL RESPONSABILE DELLA VIOLAZIONE.	MEDIO	CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE NEL LUNGO TERMINE	MISURE ATTUATE	2										2			
UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI E DELLA RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVA	1. GESTIONE PROCEDIMENTI DISCIPLINARI	3. SEGNALAZIONE DELLE VIOLAZIONI ALL'UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI	1. OMESSA ACCERTAMENTO DELLA RESPONSABILITA' DISCIPLINARE PER MANCATA SEGNALAZIONE ALL'UFFICIO DELLA RESPONSABILITA' DISCIPLINARE, AL FINE DI FAVORIRE IL RESPONSABILE DELLA VIOLAZIONE.	MEDIO	CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE NEL MEDIO TERMINE	3 MISURE: 1. ENTRO IL 31.12.2022	5	1									3		1	
								421	99	3								306	7	9	421

## **SCHEDE DELLE MISURE ANTICORRUZIONE**

## **LEGENDA DEGLI ACRONIMI UTILIZZATI PER:**

### **LE DIREZIONI CENTRALI**

<b>RSCUA</b>	Direzione centrale Risorse strumentali e Centrale Unica Acquisti
<b>BCSF</b>	Direzione centrale Bilanci, Contabilità e Servizi Fiscali
<b>RMCA</b>	Direzione centrale Risk Management, Compliance e Antifrode
<b>AS</b>	Direzione centrale Ammortizzatori Sociali
<b>SOIA</b>	Direzione centrale Supporto agli Organi e Internal Audit
<b>C</b>	Direzione centrale Comunicazione
<b>E</b>	Direzione centrale Entrate
<b>O</b>	Direzione centrale Organizzazione
<b>PI</b>	Direzione centrale Patrimonio e Investimenti
<b>P</b>	Direzione centrale Pensioni
<b>PCG</b>	Direzione centrale Pianificazione e Controllo di Gestione
<b>TII</b>	Direzione centrale Tecnologia, Informatica e Innovazione
<b>RU</b>	Direzione centrale Risorse Umane
<b>FAI</b>	Direzione centrale Formazione e Accademia INPS
<b>ISIC</b>	Direzione centrale Inclusione Sociale e Invalidità Civile

<b>SR</b>	Direzione centrale Studi e Ricerche
<b>ST</b>	Direzione Servizi al Territorio
<b>CWSS</b>	Direzione centrale Credito, Welfare e Strutture Sociali

#### **GLI UFFICI DI SUPPORTO E GLI UFFICI CENTRALI**

<b>SPVCA</b>	Segreteria del Presidente, del Vicepresidente e del Consiglio di Amministrazione
<b>SDG</b>	Segreteria del Direttore Generale
<b>UPD</b>	Ufficio procedimenti disciplinari e della responsabilità amministrativa

#### **I COORDINAMENTI PROFESSIONALI**

<b>CGL</b>	Coordinamento generale Legale
<b>CGML</b>	Coordinamento generale Medico legale
<b>CGSA</b>	Coordinamento generale Statistico attuariale
<b>CGTE</b>	Coordinamento generale Tecnico edilizio

#### **LEGENDA DEGLI ACRONIMI RIFERITI ALLE STRUTTURE ANTE RIORGANIZZAZIONE EX DETERMINAZIONE N. 137 / 2022**

<b>FSRU</b>	Direzione centrale Formazione e Sviluppo Risorse Umane
<b>OCI</b>	Direzione centrale Organizzazione e Comunicazione Interna
<b>POC</b>	Direzione centrale Presidente e Organi Collegiali
<b>AMC</b>	Direzione centrale Audit e Monitoraggio Contenzioso

<b>A</b>	Direzione Centrale Antifrode
<b>STDG</b>	Segreteria Tecnica del Direttore Generale
<b>UCE</b>	Ufficio Comunicazione Esterna
<b>URPD</b>	Ufficio Responsabile della Protezione dei Dati
<b>UCECDP</b>	Ufficio Centrale Estratto Conto Dipendenti Pubblici

## Sommario

<b>SCHEDE DELLE MISURE ANTICORRUZIONE PER I RISCHI BASSI CENTRALI</b> .....	9
AMMORTIZZATORI SOCIALI.....	10
BILANCI, CONTABILITA' E SERVIZI FISCALI.....	22
COORDINAMENTO GENERALE MEDICO LEGALE.....	34
COORDINAMENTO GENERALE TECNICO EDILIZIO.....	40
CREDITO, WELFARE E STRUTTURE SOCIALI.....	48
ENTRATE.....	64
FORMAZIONE E ACCADEMIA INPS.....	70
INCLUSIONE-SOCIALE E INVALIDITA' CIVILE.....	78
PATRIMONIO E INVESTIMENTI.....	80
PENSIONI.....	92
RISK MANAGEMENT, COMPLIANCE E ANTIFRODE.....	104
RISORSE STRUMENTALI E CENTRALE UNICA ACQUISTI.....	108
RISORSE UMANE.....	133
SEGRETERIA DEL DIRETTORE GENERALE.....	197
SEGRETERIA DEL PRESIDENTE, DEL VICEPRESIDENTE E DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE.....	201
SUPPORTO AGLI ORGANI E INTERNAL AUDIT.....	206
UFFICIO ISPETTORATO.....	224
UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI E DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA.....	226
<b>SCHEDE DELLE MISURE ANTICORRUZIONE PER I RISCHI MEDI CENTRALI</b> .....	234
BILANCI, CONTABILITA' E SERVIZI FISCALI.....	235
COMUNICAZIONE.....	237

COORDINAMENTO GENERALE LEGALE.....	243
COORDINAMENTO GENERALE MEDICO LEGALE .....	325
COORDINAMENTO GENERALE STATISTICO ATTUARIALE .....	359
COORDINAMENTO GENERALE TECNICO EDILIZIO.....	365
CREDITO, WELFARE E STRUTTURE SOCIALI .....	381
ENTRATE .....	421
INCLUSIONE-SOCIALE E INVALIDITA' CIVILE .....	431
ORGANIZZAZIONE.....	433
PATRIMONIO E INVESTIMENTI .....	435
PENSIONI .....	452
PIANIFICAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE .....	468
PIANIFICAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE .....	470
RISORSE STRUMENTALI E CENTRALE UNICA ACQUISTI.....	476
RISORSE UMANE.....	488
SEGRETERIA DEL DIRETTORE GENERALE .....	573
SEGRETERIA DEL PRESIDENTE, DEL VICEPRESIDENTE E DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE .....	576
SERVIZI AL TERRITORIO .....	580
STUDI E RICERCHE .....	582
SUPPORTO AGLI ORGANI E INTERNAL AUDIT .....	590
TECNOLOGIA, INFORMATICA E INNOVAZIONE .....	597
<b>SCHEDE DELLE MISURE ANTICORRUZIONE PER I RISCHI BASSI TERRITORIALI .....</b>	<b>609</b>
AMMORTIZZATORI SOCIALI.....	610
BILANCI, CONTABILITA' E SERVIZI FISCALI .....	653

COORDINAMENTO GENERALE MEDICO LEGALE .....	657
COORDINAMENTO GENERALE TECNICO EDILIZIO.....	673
CREDITO, WELFARE E STRUTTURE SOCIALI .....	683
ENTRATE .....	687
FORMAZIONE E ACCADEMIA INPS .....	725
INCLUSIONE-SOCIALE E INVALIDITA' CIVILE .....	733
PENSIONI .....	763
PIANIFICAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE .....	785
RISK MANAGEMENT, COMPLIANCE E ANTIFRODE.....	789
RISORSE STRUMENTALI E CENTRALE UNICA ACQUISTI.....	791
RISORSE UMANE.....	819
UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI E DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA .....	856
<b>SCHEDE DELLE MISURE ANTICORRUZIONE PER I RISCHI MEDI TERRITORIALI.....</b>	<b>858</b>
COORDINAMENTO GENERALE LEGALE.....	859
COORDINAMENTO GENERALE MEDICO LEGALE .....	905
COORDINAMENTO GENERALE TECNICO EDILIZIO.....	913
CREDITO, WELFARE E STRUTTURE SOCIALI .....	927
ENTRATE .....	962
PENSIONI .....	1022
PIANIFICAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE .....	1082
RISORSE STRUMENTALI E CENTRALE UNICA ACQUISTI.....	1090
RISORSE UMANE.....	1102
UFFICIO ISPETTORATO.....	1124

UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI E DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA .....	1126
<b>SCHEDE DELLE MISURE ANTICORRUZIONE PER I RISCHI ALTI TERRITORIALI.....</b>	<b>1133</b>
AMMORTIZZATORI SOCIALI.....	1134

## **SCHEDE DELLE MISURE ANTICORRUZIONE PER I RISCHI BASSI CENTRALI**

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
AMMORTIZZATORI SOCIALI	<b>1. SOSPENSIONE / CESSAZIONE RAPPORTI DI LAVORO ANCHE IN REGIME INTERNAZIONALE</b>	<b>1. ACQUISIZIONE DEI PROVVEDIMENTI CONCESSORI CHE COSTITUISCONO PRESUPPOSTO ESSENZIALE PER IL RICONOSCIMENTO DELLA PRESTAZIONE IN DEROGA</b>
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	<b>BASSO</b>	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
<b>RISCHIO CENTRALE</b>		
<b>AS.1.1.1.C.</b>		
CONCESSIONE DI PRESTAZIONE INDEBITA PER IRREGOLARE INSERIMENTO MANUALE IN PROCEDURA SISTEMA UNICO DEI DATI PRESENTI NEI DECRETI CONCESSORI MINISTERIALI, AL FINE DI AVvantaggiare UN ASSICURATO.		
AREE DI RISCHIO: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato		
<b>MISURE GENERALI</b>		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		

**ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)**

**MISURE SPECIFICHE**

**CON LA COMUNICAZIONE DEL 20 MAGGIO 2020 SULLA CASELLA ISTITUZIONE PREVENZIONEDELLACORRUZIONE@INPS.IT LA DIREZIONE CENTRALE AMMORTIZZATORI SOCIALI HA COSI COMUNICATO: “SI GIUDICA IL RISCHIO PRESSOCHÉ INESISTENTE, IN QUANTO GLI OPERATORI CARICANO, IN SISTEMA UNICO, IL DECRETO MINISTERIALE IN MODALITÀ PDF, SENZA LA DIGITAZIONE DI ALCUN DATO ECONOMICO. PERTANTO, SI RITIENE DI NON DOVER INDIVIDUARE ALCUNA MISURA SPECIFICA”.**

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
AMMORTIZZATORI SOCIALI	1. SOSPENSIONE / CESSAZIONE RAPPORTI DI LAVORO ANCHE IN REGIME INTERNAZIONALE	2. ACQUISIZIONE DEI PROVVEDIMENTI CONCESSORI DI CIGS CHE COSTITUISCONO PRESUPPOSTO ESSENZIALE PER IL RICONOSCIMENTO DELLA PRESTAZIONE
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	BASSO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO CENTRALE		
<p><b>AS.1.2.1.C.</b></p> <p>CONCESSIONE DI PRESTAZIONE INDEBITA PER IRREGOLARE INSERIMENTO MANUALE IN PROCEDURA SISTEMA UNICO DEI DATI PRESENTI NEI DECRETI CONCESSORI MINISTERIALI, AL FINE DI AVvantaggiare un assicurato.</p>		
AREE DI RISCHIO: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		

#### MISURE SPECIFICHE

CON LA COMUNICAZIONE DEL 20 MAGGIO 2020 SULLA CASELLA ISTITUZIONE PREVENZIONEDELLACORRUZIONE@INPS.IT LA DIREZIONE CENTRALE AMMORTIZZATORI SOCIALI HA COSI COMUNICATO: “SI GIUDICA IL RISCHIO PRESSOCHÉ INESISTENTE, IN QUANTO GLI OPERATORI CARICANO, IN SISTEMA UNICO, IL DECRETO MINISTERIALE IN MODALITÀ PDF, SENZA LA DIGITAZIONE DI ALCUN DATO ECONOMICO. PERTANTO, SI RITIENE DI NON DOVER INDIVIDUARE ALCUNA MISURA SPECIFICA”.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
AMMORTIZZATORI SOCIALI	1. SOSPENSIONE / CESSAZIONE RAPPORTI DI LAVORO ANCHE IN REGIME INTERNAZIONALE	3. ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE PRESENTATE DALLE AZIENDE DA SOTTOPORRE AL COMITATO CENTRALE PER L'AUTORIZZAZIONE AL RICONOSCIMENTO DELLE PRESTAZIONI RICHIESTE
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	BASSO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO CENTRALE		
<p><b>AS.1.3.1.C.</b></p> <p>CONCESSIONE DI PRESTAZIONE INDEBITA PER IRREGOLARE ISTRUTTORIA (ALTERATA VERIFICA DEI REQUISITI) DELLE DOMANDE DA SOTTOPORRE AL COMITATO CENTRALE, AL FINE DI AVVANTAGGIARE UN AZIENDA.</p>		
AREE DI RISCHIO: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		

**ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)**

**MISURE SPECIFICHE**

**CON LA COMUNICAZIONE DEL 20 MAGGIO 2020 SULLA CASELLA ISTITUZIONE PREVENZIONEDELLACORRUZIONE@INPS.IT LA DIREZIONE CENTRALE AMMORTIZZATORI SOCIALI HA COSI COMUNICATO: “SI FA PRESENTE CHE LA PROCEDURA INFORMATICA CHE GESTISCE LE DOMANDE DI RICHIESTA FONDI, DENOMINATA “FON.SI.” NON PERMETTE CHE L’OPERATORE AMMORTIZZATORI SOCIALI POSSA MANIPOLARE I PARAMETRI UTILI A DETERMINARE IL TETTO AZIENDALE (REQUISITO PER ACCEDERE ALLE PRESTAZIONI), INFATTI GLI IMPORTI DA CORRISPONDERE ALLE AZIENDE SONO PREDETERMINATI DALLA PROCEDURA E LA CONTRIBUZIONE DOVUTA/VERSATA DALLE AZIENDE STESSE È CARICATA AUTOMATICAMENTE. PERTANTO, SI RITIENE DI NON DOVER INDIVIDUARE ALCUNA MISURA SPECIFICA”.**

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
AMMORTIZZATORI SOCIALI	2. GESTIONE CONTENZIOSO AMMINISTRATIVO	1. PREDISPOSIZIONE DEI PROVVEDIMENTI DA SOTTOPORRE AI COMPETENTI COMITATI CENTRALI PER LA DECISIONE DEI RICORSI
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	BASSO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE  DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO CENTRALE		
<p><b>AS.2.1.1.C.</b></p> <p>CARENTE TUTELA DEGLI INTERESSI DELL'ISTITUTO A SEGUITO DI IRREGOLARE ISTRUTTORIA DEL RICORSO DA INOLTARE AL COMITATO CENTRALE, PER FAVORIRE LA CONTROPARTE (ASS.TO E/O AZIENDA).</p>		
AREE DI RISCHIO: Affari legali e contenzioso		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		

#### MISURE SPECIFICHE

CON LA COMUNICAZIONE DEL 20 MAGGIO 2020 SULLA CASELLA ISTITUZIONE PREVENZIONEDELLACORRUZIONE@INPS.IT LA DIREZIONE CENTRALE AMMORTIZZATORI SOCIALI HA COSÌ COMUNICATO: “SI GIUDICA IL RISCHIO MOLTO BASSO IN CONSIDERAZIONE DELLA MOLTEPLICITÀ DI ATTORI – E APPARTENENTI A STRUTTURE DIFFERENTI, NONCHÉ CON DIVERSE E ANCHE ELEVATE QUALIFICHE E RESPONSABILITÀ – CHE INTERVENGONO NEL PROCESSO ISTRUTTORIO, CHE GARANTISCONO PERTANTO UNA SERIE DI EFFICACI CONTROLLI SUCCESSIVI ED INCROCIATI. L’INDEBITO FAVORE PER L’ASSICURATO RICHIEDEREBBE UN IMPROBABILE, SE NON IMPOSSIBILE, COINVOLGIMENTO DI NUMEROSI SOGGETTI. SI RITIENE CHE NON OCCORRANO MISURE ULTERIORI”.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
AMMORTIZZATORI SOCIALI	2. GESTIONE CONTENZIOSO AMMINISTRATIVO	2. PREDISPOSIZIONE DEI PROVVEDIMENTI DA SOTTOPORRE AI COMPETENTI COMITATI CENTRALI PER LA DECISIONE DELLE SOSPENSIVE
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	BASSO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO CENTRALE		
<p><b>AS.2.2.1.C.</b></p> <p>CARENTE TUTELA DEGLI INTERESSI DELL'ISTITUTO PER TARDIVO INOLTRO DELLE PROPOSTE DI DELIBERA DELLE SOSPENSIVE DA SOTTOPORRE AL COMITATO CENTRALE COMPETENTE E/O PER IRREGOLARE ISTRUTTORIA DELLE PROPOSTE DI SOSPENSIVA FORMULATE DAL DIRETTORE PROVINCIALE, AL FINE DI FAVORIRE L'ASSICURATO.</p>		
AREE DI RISCHIO: Affari legali e contenzioso		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		

**ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)**

**MISURE SPECIFICHE**

**CON LA COMUNICAZIONE DEL 20 MAGGIO 2020 SULLA CASELLA ISTITUZIONE PREVENZIONEDELLACORRUZIONE@INPS.IT LA DIREZIONE CENTRALE AMMORTIZZATORI SOCIALI HA COSI COMUNICATO: "SI GIUDICA IL RISCHIO MOLTO RIDOTTO IN QUANTO I SOGGETTI CHE ATTENZIONANO IL PRODOTTO SONO DUE, IL DIRETTORE E IL RESPONSABILE DELL'UO GESTIONE RICORSI AMMINISTRATIVI DELLA SEDE PROVINCIALE. PER LE SUE FUNZIONI IN SENO AL COMITATO PROVINCIALE, IL DIRETTORE PROVINCIALE È SEMPRE BEN AL CORRENTE DEI RICORSI DECISI DAL COMITATO E DELL'OPPORTUNITÀ E URGENZA DI DISPORNE LA SOSPENSIONE E L'INOLTRO AGLI ORGANI CENTRALI. SI RITIENE CHE NON OCCORRANO MISURE ULTERIORI".**

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
AMMORTIZZATORI SOCIALI	3. TUTELE CORRELATE AL RAPPORTO DI LAVORO ANCHE IN REGIME INTERNAZIONALE SOSTEGNO AL REDDITO DELLA FAMIGLIA ANCHE IN REGIME INTERNAZIONALE SOSPENSIONE / CESSAZIONE RAPPORTI DI LAVORO ANCHE IN REGIME INTERNAZIONALE MISURE DI CONTRASTO ALLA POVERTA'	1. SUPPORTO E CONSULENZA NORMATIVA
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	BASSO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO CENTRALE		
<p><b>AS.3.1.1.C.</b></p> <p>ABUSO NELL'ATTIVITA' DI SUPPORTO E CONSULENZA PER IRREGOLARE INTERPRETAZIONE/APPLICAZIONE DELLE DISPOSIZIONI NORMATIVE (LEGGI, CIRCOLARI, MESSAGGI), AL FINE DI AVVANTAGGIARE TALUNI SOGGETTI.</p>		
AREE DI RISCHIO: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		

FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)

ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)

ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)

#### MISURE SPECIFICHE

DIRETTIVE AI FUNZIONARI SULL'ITER PROCEDIMENTALE PER LA GESTIONE DELLE ATTIVITÀ DI SUPPORTO E CONSULENZA NORMATIVA FINALIZZATA ALL'EROGAZIONE DI PRESTAZIONI. CONTROLLO DEL DIRIGENTE D'AREA, DIRIGENTE VICARIO E DEL DIRETTORE CENTRALE PER ASSICURARE LA REGOLARITÀ DI TUTTO IL PROCESSO PRODUTTIVO NONCHÉ IL RISPETTO DELLE NORME DI RIFERIMENTO.

**Indicatore:** ORDINE DI SERVIZIO N. 7/2017.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
BILANCI, CONTABILITA' E SERVIZI FISCALI	1. IMPEGNI E MANDATI DI SEDE CENTRALE	1. ASSUNZIONE DI IMPEGNI DI SPESA
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	BASSO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO CENTRALE		
<p><b>BCSF.1.1.1.C.</b></p> <p>IRREGOLARE IMPEGNO DI SPESA PER ALTERAZIONE DI DATI INDISPENSABILI (IMPORTI, GENERALITÀ ED ESTREMI DI PAGAMENTO DEI BENEFICIARI), AL FINE DI AVVANTAGGIARE UN DETERMINATO SOGGETTO.</p>		
AREE DI RISCHIO: Gestione entrate, delle spese e del patrimonio		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		
MISURE SPECIFICHE		

MESSA A REGIME DI PROCEDURE INFORMATIZZATE PER LA TRASMISSIONE DELLE RICHIESTE DI IMPEGNO AL FINE DI RENDERE TRACCIABILI TUTTE LE OPERAZIONI PREVISTE PER LA LORO ASSUNZIONE. UTILIZZO, DA PARTE DI ALCUNE DIREZIONI RICHIEDENTI, DELLA FIRMA DIGITALE (ELETTRONICA) SULLE RICHIESTE PRESENTATE. E' PREVISTA L'ESTENSIONE A TUTTE LE DIREZIONI DELL'UTILIZZO DELLA FIRMA DIGITALE

**Indicatore:** MESSAGGIO HERMES 3812 DEL 4 OTTOBRE 2017.

**TEMPISTICA DI ATTUAZIONE:** È STATA ATTUATA LA MISURA INDICATA (PROCESSO DI INFORMATIZZAZIONE DELLE RICHIESTE DI IMPEGNO E RELATIVA FIRMA DIGITALE) MA SOLO PER LE C.D. "SPESE DI FUNZIONAMENTO".

**Tempistica di attuazione:** ENTRO IL 31.12.2022.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
BILANCI, CONTABILITA' E SERVIZI FISCALI	2. PAGAMENTI QUOTE ASSOCIATIVE E CONTRIBUTI A TERZI	1. DISPOSIZIONI DI PAGAMENTO QUOTE ASSOCIATIVE ARTIGIANI E COMMERCIANTI
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	BASSO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO CENTRALE		
<b>BCSF.2.1.1.C.</b>		
PAGAMENTO INDEBITO DI QUOTE ASSOCIATIVE, PER ALTERAZIONE DI DATI (IMPORTI, GENERALITÀ ED ESTREMI DI PAGAMENTO DEI BENEFICIARI) FORNITI DALLA DC TII CON TABULATO INVIATO VIA E.MAIL, AL FINE DI AVvantAGGIARE UNA ASSOCIAZIONE, EVENTUALMENTE ANCHE FITTIZIA.		
AREE DI RISCHIO: Gestione entrate, delle spese e del patrimonio		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		
MISURE SPECIFICHE		

PRESENZA DI FUNZIONARI DI UFFICI DIVERSI IN OCCASIONE DELL'ISTRUTTORIA E DELLA PREDISPOSIZIONE DEI DISPOSITIVI E DEI MANDATI DI PAGAMENTO. CONTROLLO FINALE EFFETTUATO DA DUE DIPENDENTI ABBINATI SECONDO ROTAZIONE CASUALE.

**Indicatore:** LA MISURA È STATA GIÀ ADOTTATA NEL CORSO DEL 2015. PERCENTUALE DI DISPOSITIVI DI PAGAMENTO CONTROLLATI DA FUNZIONARI DI UFFICI DIVERSI

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
BILANCI, CONTABILITA' E SERVIZI FISCALI	2. PAGAMENTI QUOTE ASSOCIATIVE E CONTRIBUTI A TERZI	2. DISPOSIZIONI DI PAGAMENTO DEI CONTRIBUTI VERSATI DA LAVORATORI AGRICOLI AUTONOMI E DIPENDENTI AD ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	BASSO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO CENTRALE		
<p><b>BCSF.2.2.1.C.</b></p> <p>PAGAMENTO INDEBITO DI CONTRIBUTI ASSOCIATIVI PER ALTERAZIONE DI DATI (IMPORTI, GENERALITÀ ED ESTREMI DI PAGAMENTO DEI BENEFICIARI), AL FINE DI FAVORIRE UNA ASSOCIAZIONE DI CATEGORIA, ANCHE FITTIZIA.</p>		
AREE DI RISCHIO: Gestione entrate, delle spese e del patrimonio		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		

**MISURE SPECIFICHE**

**PRESENZA DI FUNZIONARI DI UFFICI DIVERSI IN OCCASIONE DELL'ISTRUTTORIA E DELLA PREDISPOSIZIONE DEI DISPOSITIVI E DEI MANDATI DI PAGAMENTO. CONTROLLO FINALE EFFETTUATO DA DUE DIPENDENTI ABBINATI SECONDO ROTAZIONE CASUALE**

**Indicatore:** LA MISURA È STATA GIÀ ADOTTATA NEL CORSO DEL 2015. PERCENTUALE DI DISPOSITIVI DI PAGAMENTO CONTROLLATI DA FUNZIONARI DI UFFICI DIVERSI.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
BILANCI, CONTABILITA' E SERVIZI FISCALI	2. PAGAMENTI QUOTE ASSOCIATIVE E CONTRIBUTI A TERZI	3. DISPOSIZIONI DI PAGAMENTO DEI CONTRIBUTI VERSATI ALLE ASSOCIAZIONI SINDACALI TRAMITE TRATTENUTA SU PENSIONI, PROVVIDENZE A INVALIDI CIVILI E ASSEGNI STRAORDINARI
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	BASSO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO CENTRALE		
<p><b>BCSF.2.3.1.C.</b></p> <p>PAGAMENTO INDEBITO DI CONTRIBUTI ASSOCIATIVI PER ALTERAZIONE DI DATI (IMPORTI, GENERALITÀ ED ESTREMI DI PAGAMENTO DEI BENEFICIARI), AL FINE DI FAVORIRE UNA ASSOCIAZIONE SINDACALE, ANCHE FITTIZIA.</p>		
AREE DI RISCHIO: Gestione entrate, delle spese e del patrimonio		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		

ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)

#### MISURE SPECIFICHE

- QUANTIFICAZIONE DEGLI ACCONTI MENSILI ALLE ASSOCIAZIONI (SULLA BASE DI QUANTO EFFETTIVAMENTE TRATTENUTO); -  
VERSAMENTI MENSILI ALLE ASSOCIAZIONI; - DETERMINAZIONE E FATTURAZIONE DEL COSTO DEL SERVIZIO SVOLTO DALL'ISTITUTO; -  
DEFINIZIONE DEI RAPPORTI FINANZIARI.

**Indicatore:** - LE ATTIVITÀ SOPRA DESCRITTE SONO STATE OGGETTO DI UNA COMPLESSA E ARTICOLATA OPERAZIONE DI AUTOMAZIONE CHE HA  
CONSENTITO IL SUPERAMENTO DI TALUNE LAVORAZIONI MANUALI NONCHÉ LA STANDARDIZZAZIONE E LA OMOGENEIZZAZIONE DELLE ATTIVITÀ  
RELATIVE ALL'INTERO SETTORE. IL PROCESSO IN ESAME È STATO, PERTANTO, PROGRESSIVAMENTE AUTOMATIZZATO.

- LE ASSOCIAZIONI HANNO LA POSSIBILITÀ DI VERIFICARE TUTTE LE INFORMAZIONI UTILI A VERIFICARE LA CORRETTEZZA DELLA SOMMA  
CORRISPOSTA DALL'ISTITUTO NELLA SEZIONE INTERNET APPOSITAMENTE DEDICATA.

- L'INTERO PROCEDIMENTO VEDE IL COINVOLGIMENTO DI DUE DISTINTI UFFICI DELLA DCBCSF E IL COINVOLGIMENTO DI TRE DISTINTE DIREZIONI  
CENTRALI (DD.CC. ITT, OCI E BCSF).

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
BILANCI, CONTABILITA' E SERVIZI FISCALI	2. PAGAMENTI QUOTE ASSOCIATIVE E CONTRIBUTI A TERZI	4. DISPOSIZIONI DI PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO OBBLIGATORIO 0,30% VERSATO DALLE AZIENDE A FAVORE DEL PRESCELTO FONDO INTERPROFESSIONALE PER LA FORMAZIONE CONTINUA
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	BASSO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO CENTRALE		
<b>BCSF.2.4.1.C.</b>		
PAGAMENTO INDEBITO DI CONTRIBUTI ASSOCIATIVI PER ALTERAZIONE DI DATI (IMPORTI, GENERALITÀ ED ESTREMI DI PAGAMENTO DEI BENEFICIARI), AL FINE DI FAVORIRE UN FONDO INTERPROFESSIONALE, ANCHE FITTIZIO.		
AREE DI RISCHIO: Gestione entrate, delle spese e del patrimonio		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		

ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)

MISURE SPECIFICHE

PRESENZA DI FUNZIONARI DI UFFICI DIVERSI IN OCCASIONE DELL'ISTRUTTORIA E DELLA PREDISPOSIZIONE DEI DISPOSITIVI E DEI MANDATI DI PAGAMENTO. CONTROLLO FINALE EFFETTUATO DA DUE DIPENDENTI ABBINATI SECONDO ROTAZIONE CASUALE

**Indicatore:** LA MISURA È STATA GIÀ ADOTTATA NEL CORSO DEL 2015. PERCENTUALE DI DISPOSITIVI DI PAGAMENTO CONTROLLATI DA FUNZIONARI DI UFFICI DIVERSI.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
BILANCI, CONTABILITA' E SERVIZI FISCALI	2. PAGAMENTI QUOTE ASSOCIATIVE E CONTRIBUTI A TERZI	5. DISPOSIZIONI DI PAGAMENTO CONTRIBUTI ASSISTENZA CONTRATTUALE RISCOSSI TRAMITE UNIEMENS/F24
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	BASSO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO CENTRALE		
<b>BCSF.2.5.1.C.</b>		
PAGAMENTO INDEBITO DI QUOTE ASSOCIATIVE, PER ALTERAZIONE DI DATI (GENERALITÀ ED ESTREMI DI PAGAMENTO DEI BENEFICIARI), AL FINE DI AVVANTAGGIARE UN DETERMINATO SOGGETTO.		
AREE DI RISCHIO: Gestione entrate, delle spese e del patrimonio		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		

#### MISURE SPECIFICHE

- QUANTIFICAZIONE DEGLI ACCONTI MENSILI ALLE ASSOCIAZIONI (SULLA BASE DI QUANTO EFFETTIVAMENTE TRATTENUTO); - VERSAMENTI MENSILI ALLE ASSOCIAZIONI; - DETERMINAZIONE E FATTURAZIONE DEL COSTO DEL SERVIZIO SVOLTO DALL'ISTITUTO; - DEFINIZIONE DEI RAPPORTI FINANZIARI.

**Indicatore:** - LE ATTIVITÀ SOPRA DESCRITTE SONO STATE OGGETTO DI UNA COMPLESSA E ARTICOLATA OPERAZIONE DI AUTOMAZIONE CHE HA CONSENTITO IL SUPERAMENTO DI TALUNE LAVORAZIONI MANUALI NONCHÉ LA STANDARDIZZAZIONE E LA OMOGENEIZZAZIONE DELLE ATTIVITÀ RELATIVE ALL'INTERO SETTORE. IL PROCESSO IN ESAME È STATO, PERTANTO, PROGRESSIVAMENTE AUTOMATIZZATO.

- LE ASSOCIAZIONI HANNO LA POSSIBILITÀ DI VERIFICARE TUTTE LE INFORMAZIONI UTILI A VERIFICARE LA CORRETTEZZA DELLA SOMMA CORRISPOSTA DALL'ISTITUTO NELLA SEZIONE INTERNET APPOSITAMENTE DEDICATA.

- L'INTERO PROCEDIMENTO VEDE IL COINVOLGIMENTO DI DUE DISTINTI UFFICI DELLA DCBCSF E IL COINVOLGIMENTO DI TRE DISTINTE DIREZIONI CENTRALI (DD.CC. ITT, OCI E BCSF).

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
COORDINAMENTO GENERALE MEDICO LEGALE	6. UOC "AUDIT"	3. AUTORIZZAZIONI ALL'ESPLETAMENTO DELLE VISITE MEDICHE DI VERIFICA PER L'INVALIDITA' CIVILE
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	BASSO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE COORDINATORE GENERALE
RISCHIO CENTRALE		
<b>CGML.6.3.1.C.</b>		
MANCATE AUTORIZZAZIONI A PROCEDERE ALLE VERIFICHE STRAORDINARIE DELLA SUSSISTENZA E\O PERMANENZA DEI REQUISITI SANITARI AL FINE DI AVVANTAGGIARE L'ASSISTITO O DANNEGGIARE GLI INTERESSI DELL'ISTITUTO.		
AREE DI RISCHIO: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		

MISURE SPECIFICHE

PRODUZIONE DI UN DOCUMENTO-TEMPLATE DI SINTESI DA PRODURRE ANNUALMENTE, DESCRITTIVO DELLE EVENTUALI CRITICITÀ.

**Indicatore:** PEC N. 4415 DEL 20 LUGLIO 2021, CON LA QUALE IL CGML HA COMUNICATO L'ATTUAZIONE DELLA MISURA.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
COORDINAMENTO GENERALE MEDICO LEGALE	8. UOC "STUDI E RICERCHE"	1. SELEZIONE DI PROPOSTE FORMATIVE PER L'AGGIORNAMENTO /ADDESTRAMENTO MEDICO E SANITARIO
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	BASSO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE COORDINATORE GENERALE
RISCHIO CENTRALE		
<b>CGML.8.1.1.C.</b>		
ORIENTAMENTO IMPROPRIO DEL GIUDIZIO MEDICO LEGALE PER PROPOSTE FORMATIVE INCONGRUE, AL FINE DI FAVORIRE FORNITORI TERZI.		
AREE DI RISCHIO: Studi, ricerche e rilevazioni statistiche attuariali		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		
MISURE SPECIFICHE		

**STUDIO DI FATTIBILITÀ PER UNA PROGRESSIVA INTERNALIZZAZIONE DELLE INIZIATIVE FORMATIVE.**

**Indicatore:** DOCUMENTO DI PROPOSTA.

**Tempistica di attuazione:** ENTRO IL 31.12.2022.

**Note:** IL CGML CON NOTA PEC N. 2238/2022 HA FATTO PRESENTE DI AVER GIÀ PRESENTATO PROGETTI DI INTERNALIZZAZIONE DELLE INIZIATIVE FORMATIVE, INDICANDO LA FIGURA DELL'INPS COME POSSIBILE PROVIDER FORMATIVO.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
COORDINAMENTO GENERALE MEDICO LEGALE	10. PRIVACY	1. VINCOLI DI SEGRETEZZA NELL'ESPLETAMENTO DELLA NORMALE ATTIVITA' MEDICA E MEDICO LEGALE
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	BASSO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE COORDINATORE GENERALE
RISCHIO CENTRALE		
<b>CGML.10.1.1.C.</b>		
CONFERIMENTO ALL'ESTERNO/USO IMPROPRIO DI DATI SANITARI DIRETTAMENTE O INDIRECTAMENTE IDONEI A RIVELARE L'IDENTITÀ DELLE PERSONE CUI SI RIFERISCONO IN DEROGA ALLE DISCIPLINE VIGENTI IN MATERIA PER ESPORRE A DANNO L'ISTITUTO, GLI ASSICURATI O I CITTADINI.		
AREE DI RISCHIO: Comunicazione e protezione dati		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		

**MISURE SPECIFICHE**

**PERIODICO RICHIAMO AL CORRETTO USO DI PRASSI E PROCEDURE, ANCHE IN CONSIDERAZIONE DELL'ALTO TASSO DI RICAMBIO DEL PERSONALE IN CONVENZIONE.**

**Indicatore:** COMUNICAZIONE MEDIANTE PEI.

**Tempistica di attuazione:** ENTRO IL 31.12.2022.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
COORDINAMENTO GENERALE TECNICO EDILIZIO	<b>1. LAVORI: PROGETTAZIONE - SCELTA DEL CONTRAENTE</b>	<b>1. REDAZIONE DEL CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO</b>
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	<b>BASSO</b>	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE COORDINATORE GENERALE
<b>RISCHIO CENTRALE</b>		
<b>CGTE.1.1.1.C.</b> ELUSIONE DELLE REGOLE PER LA REDAZIONE DEL CAPITOLATO PER INDIVIDUAZIONE, DA PARTE DEL PROGETTISTA, DI SPECIFICI COMPONENTI E/O MATERIALI CHE NON TROVANO CONCORRENZA SUL MERCATO, AL FINE DI AVVANTAGGIARE UN OPERATORE ECONOMICO.		
<b>AREE DI RISCHIO: Contratti pubblici</b>		
<b>MISURE GENERALI</b>		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		
<b>MISURE SPECIFICHE</b>		

LA REDAZIONE DELLE SPECIFICHE TECNICHE DEVE ESSERE EFFETTUATA NEL RISPETTO DELLE PRESCRIZIONI CONTENUTE NELL' ART. 68 DEL D.LGS. N° 50/2016 SS.MM.II.; A TAL FINE POSSONO ESSERE UTILIZZATE VOCI CONTENUTE NEI PREZZIARI O LISTINI REGIONALI OVVERO, PER LAVORAZIONI NON USUALI E/O PARTICOLARMENTE SPECIALISTICHE, OTTENUTE DALL'ANALISI NUOVI PREZZI. PROCEDERE A VERIFICA PER VALIDAZIONE DEL PROGETTO AI SENSI DELL'ART. 26 COMMA 6) DEL D.LGS 50/2016 E SS.MM.II. E LINEE GUIDA ANAC N. 1., QUANDO RICADE LA FATTISPECIE USARE PER LA VERIFICA IL SIGQ.

**Indicatore:** ORDINE DI SERVIZIO C.G.T.E. N° 15 DEL 18/09/2015, HERMES N. 4819 DEL 29.11.2016 ED ISTRUZIONI OPERATIVE N.1/2022 FORNITE CON PEI N. 1757 DEL 14/04/2022.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
COORDINAMENTO GENERALE TECNICO EDILIZIO	1. LAVORI: PROGETTAZIONE - SCELTA DEL CONTRAENTE	4. PROCEDURA DI SOMMA URGENZA
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	BASSO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE COORDINATORE GENERALE
RISCHIO CENTRALE		
<b>CGTE.1.4.1.C.</b>		
IRREGOLARE ADOZIONE/GESTIONE DI PROCEDURA DI SOMMA URGENZA, IN ASSENZA DEI REQUISITI NORMATIVI DISPOSTI AI SENSI DELL'ART. 163 D.LGS. 50/2016, AL FINE DI AVVANTAGGIARE UN DETERMINATO OPERATORE ECONOMICO.		
AREE DI RISCHIO: Contratti pubblici		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		
MISURE SPECIFICHE		

**1. ADOZIONE DI DISPOSIZIONI INTERNE VINCOLANTI AL RISPETTO DELLA LEGGE VIGENTE COME ESCLUSIVO UTILIZZO DELLA PROCEDURA DI SOMMA URGENZA PER LA RIMOZIONE DI SITUAZIONI DI PERICOLO A COSE E PERSONE.**

**Indicatore:** MESSAGGIO HERMES N. 5039 DEL 15.12.2017. ISTRUZIONI OPERATIVE N.1/2022 FORNITE CON PEI N.1757 DEL 14.04.2022.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

**2. MONITORAGGIO DEL NUMERO DI PROCEDURE DI SOMMA URGENZA EFFETTUATE SUL TERRITORIO E RELATIVO IMPORTO.**

**Indicatore:** MESSAGGIO HERMES N. 5039 DEL 15.12.2017. ISTRUZIONI OPERATIVE N.1/2022 FORNITE CON PEI N.1757 DEL 14.04.2022.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
COORDINAMENTO GENERALE TECNICO EDILIZIO	4. VALUTAZIONI	1. PERIZIE PER LA CONCESSIONE DEI MUTUI IMMOBILIARI
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	BASSO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE COORDINATORE GENERALE
RISCHIO CENTRALE		
<b>CGTE.4.1.1.C.</b>		
INDEBITA CONCESSIONE DI MUTUO IMMOBILIARE PER IRREGOLARE VALUTAZIONE DELL'IMMOBILE A GARANZIA DEL MUTUO DA EROGARE O DEI LAVORI DI RISTRUTTURAZIONE DA EFFETTUARE, AL FINE DI AVvantAGGIARE UN RICHIEDENTE.		
AREE DI RISCHIO: Contratti pubblici		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		
MISURE SPECIFICHE		

CONTROLLO/VISTO FINALE DEL COORDINATORE CENTRALE COMPETENTE IN MATERIA; IN CASI DI PALESE INCONGRUITÀ DEI VALORI ASSUNTI IN PERIZIA RISPETTO AI VALORI CORRENTI DI MERCATO IL COORDINATORE DI RIFERIMENTO RICHIEDE AL CG LA VERIFICA DELLA STIMA DA PARTE DI ALTRI CTC.

**Indicatore:** ORDINE DI SERVIZIO C.G.T.E. N° 15 DEL 18/09/2015 ED ISTRUZIONI OPERATIVE N.1/2022 FORNITE CON PEI N.1757 DEL 14.04.2022.  
ROTAZIONE DEGLI INCARICHI.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
COORDINAMENTO GENERALE TECNICO EDILIZIO	5. CONTENZIOSO	1. CONSULENZA TECNICA DI PARTE NELLE CAUSE PER DANNI
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	BASSO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE COORDINATORE GENERALE
RISCHIO CENTRALE		
<p><b>CGTE.5.1.1.C.</b></p> <p>CARENTE TUTELA DEGLI INTERESSI DELL'ISTITUTO IN SEDE GIUDIZIARIA PER IRREGOLARE CONSULENZA TECNICA RELATIVA ALLA VALUTAZIONE DEI DANNI SU IMMOBILI DI PROPRIETA' DI TERZI, AL FINE DI FAVORIRE LA CONTROPARTE.</p>		
AREE DI RISCHIO: Affari legali e contenzioso		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		
MISURE SPECIFICHE		

LE RELAZIONI TECNICHE SARANNO TRASMESSE ALLA STRUTTURA/DIREZIONE COMPETENTE CON NOTA CONTROFIRMATA DAL COORDINATORE CENTRALE COMPETENTE PER MATERIA; ROTAZIONE DEGLI INCARICHI.

**Indicatore:** ORDINE DI SERVIZIO C.G.T.E. N° 15 DEL 18/09/2015 ED ISTRUZIONI OPERATIVE N.1/2022 FORNITE CON PEI N.1757 DEL 14.04.2022.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
CREDITO, WELFARE E STRUTTURE SOCIALI	<b>11. GESTIONE CREDITI</b>	<b>1. RECUPERO CREDITI</b>
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	<b>BASSO</b>	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
<b>RISCHIO CENTRALE</b>		
<b>CWSS.11.1.1.C.</b>		
OMESSO RECUPERO CREDITI PER MANCATO AVVIO DELLE AZIONI ESECUTIVE RELATIVE A RATEI DI PRESTITO NON RISCOSSI, AL FINE DI FAVORIRE UN TITOLARE DI PRESTITO.		
<b>AREE DI RISCHIO: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato</b>		
<b>MISURE GENERALI</b>		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		
<b>MISURE SPECIFICHE</b>		

ELABORAZIONE DA PARTE DEL TEAM CONTENZIOSO DELLA DCCWSS DI UN REPORT CON I DATI RELATIVI ALLE PRATICHE INVIATE NELL'ANNO ALL'AVVOCATURA PER L'AVVIO DELLE AZIONI ESECUTIVE, DA TRASMETTERE OGNI TRIMESTRE ALL'AREA PRESTAZIONI CREDITIZIE AL FINE DI CONSENTIRE A QUEST'ULTIMA DI EFFETTUARE UN RISCONTRO DIRETTO.

**Indicatore:** COMUNICAZIONE DI SERVIZIO (ISTITUZIONALE DEL 13.05.2021).

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
CREDITO, WELFARE E STRUTTURE SOCIALI	12. GESTIONE FONDI DI MUTUALITA'	1. LIQUIDAZIONE DEL VALORE DI RISCATTO DELL'ISCRIZIONE AL FONDO DI MUTUALITA'
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	BASSO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO CENTRALE		
<b>CWSS.12.1.1.C.</b>		
IRREGOLARE LIQUIDAZIONE DEL VALORE DI RISCATTO DELL'ISCRIZIONE AL FONDO MUTUALITA' PER ALTERAZIONE DELLA DATA DI RIFERIMENTO PER IL CALCOLO DELL'IMPORTO, AL FINE DI AVvantAGGIARE UN ISCRITTO AL FONDO MUTUALITA'.		
AREE DI RISCHIO: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		
MISURE SPECIFICHE		

**PRESTAZIONE CENTRALIZZATA. PROCEDURA INFORMATIZZATA CHE PREVEDE IN FASE DI ISTRUTTORIA LA VERIFICA DELLE TRATTENUTE NON EFFETTUATE E L'INSERIMENTO MANUALE DELLE EVENTUALI SOMME DA RECUPERARE NEL CAMPO "VARIE" DA PARTE DELL'OPERATORE. CONTROLLI A CAMPIONE DEL DIECI PER CENTO SULLE PRATICHE LAVORATE CON SUCCESSIVI LIVELLI DI CONTROLLO. LE PRATICHE VENGONO ISTRUITE DAL FUNZIONARIO E REVISIONATE DAL DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA PRESTAZIONE CHE PROPONE AL DIRETTORE CENTRALE L'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO CON IL QUALE VIENE RICONOSCIUTO IL DIRITTO ALLA LIQUIDAZIONE E VIENE DETERMINATA LA RELATIVA SPESA. TUTTI I FASCICOLI VENGONO POI TRASMESSI ALLA D.C. BILANCI, CONTABILITÀ E SERVIZI FISCALI CHE OPERA UN'ULTERIORE VERIFICA PRIMA DI DAR SEGUITO ALLE SCRITTURE CONTABILI E AL PAGAMENTO.**

**Indicatore:** ADOZIONE DEL RELATIVO ORDINE DI SERVIZIO.

**Tempistica di attuazione:** SEMESTRALE

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
CREDITO, WELFARE E STRUTTURE SOCIALI	12. GESTIONE FONDI DI MUTUALITA'	2. CONCESSIONE PROVVIDENZE AGLI ISCRITTI AL FONDO MUTUALITA'
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	BASSO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO CENTRALE		
<b>CWSS.12.2.1.C.</b>		
INDEBITA CONCESSIONE DI PROVVIDENZA PER IRREGOLARITA' NELLA VERIFICA DEI REQUISITI RICHIESTI DALLA NORMATIVA, AL FINE DI FAVORIRE UN ISCRITTO AL FONDO MUTUALITA'.		
AREE DI RISCHIO: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		
MISURE SPECIFICHE		

PRESTAZIONI CENTRALIZZATE. PROCEDURE INFORMATIZZATE CON INTERVENTO MANUALE OPERATORE AI FINI DELLA LIQUIDAZIONE DELLE PROVVIDENZE. CONTROLLI A CAMPIONE DI ALMENO IL DIECI PER CENTO SULLE PRATICHE LAVORATE CUI FANNO SEGUITO SUCCESSIVI LIVELLI DI CONTROLLO. LE PRATICHE VENGONO ISTRUITE DAL FUNZIONARIO E REVISIONATE DAL DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA PRESTAZIONE CHE PROPONE AL DIRETTORE CENTRALE L'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO CON IL QUALE VIENE RICONOSCIUTO IL DIRITTO ALLA LIQUIDAZIONE E VIENE DETERMINATA LA RELATIVA SPESA. TUTTI I FASCICOLI VENGONO POI TRASMESSI ALLA DIREZIONE CENTRALE BILANCI, CONTABILITÀ E SERVIZI FISCALI CHE OPERA UN'ULTERIORE VERIFICA PRIMA DI DAR SEGUITO ALLE SCRITTURE CONTABILI E AL PAGAMENTO.

**Indicatore:** ADOZIONE DEL RELATIVO ORDINE DI SERVIZIO.

**Tempistica di attuazione:** SEMESTRALE PER PROVVIDENZE DA REGOLAMENTO E DA BANDO.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
CREDITO, WELFARE E STRUTTURE SOCIALI	13. GESTIONE ASSISTENZA	1. CONCESSIONE DEL CONTRIBUTO BONUS BEBE' PER DIPENDENTI GRUPPO POSTE ITALIANE
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	BASSO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO CENTRALE		
<b>CWSS.13.1.1.C.</b>		
INDEBITA CONCESSIONE DEL CONTRIBUTO PER IRREGOLARE INTERVENTO MANUALE DELL'OPERATORE NELL'ELABORAZIONE DELLA GRADUATORIA, AL FINE DI AVVANTAGGIARE UN DIPENDENTE DEL GRUPPO POSTE ITALIANE.		
AREE DI RISCHIO: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		

#### MISURE SPECIFICHE

PRESTAZIONE CENTRALIZZATA. RISCHIO NEUTRALIZZATO DALLA COMPLETA INFORMATIZZAZIONE DELLA FASE RELATIVA ALLA ELABORAZIONE DELLA GRADUATORIA. CONTROLLI A CAMPIONE DEL DIECI PER CENTO SULLE PRATICHE OGGETTO DI VERIFICHE MANUALI DOVUTE ALLA MANCATA RILEVAZIONE DA PARTE DELLA PROCEDURA DELLA TRATTENUTA 0,40 QUALE CONTRIBUTO IPOST PREVISTO DAL BANDO NEL CASO DI DIPENDENTE EX IPOST IN ASPETTATIVA PER CONGEDO PARENTALE E DEL LEGAME FAMILIARE IN CASO DI NON PRESENTAZIONE ISEE PRESSO IL COMUNE DI RESIDENZA DELL'ISCRITTO.

**Indicatore:** ADOZIONE DEL RELATIVO ORDINE DI SERVIZIO.

**Tempistica di attuazione:** SEMESTRALE

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
CREDITO, WELFARE E STRUTTURE SOCIALI	13. GESTIONE ASSISTENZA	2. CONCESSIONE DEL CONTRIBUTO PER ASILI NIDO PER DIPENDENTI GRUPPO POSTE ITALIANE
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	BASSO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE  DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO CENTRALE		
<b>CWSS.13.2.1.C.</b>		
INDEBITA CONCESSIONE DEL CONTRIBUTO PER IRREGOLARE INTERVENTO MANUALE DELL'OPERATORE NELL'ELABORAZIONE DELLA GRADUATORIA, AL FINE DI AVvantaggiare UN DIPENDENTE DEL GRUPPO POSTE ITALIANE.		
AREE DI RISCHIO: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		

#### MISURE SPECIFICHE

PRESTAZIONE CENTRALIZZATA COMPATIBILE CON CONTRIBUTO "BONUS BEBÈ". RISCHIO NEUTRALIZZATO DALLA COMPLETA INFORMATIZZAZIONE DELLA FASE RELATIVA ALLA ELABORAZIONE DELLA GRADUATORIA. CONTROLLI A CAMPIONE DEL DIECI PER CENTO SULLE PRATICHE OGGETTO DI VERIFICHE MANUALI DOVUTE ALLA MANCATA RILEVAZIONE DA PARTE DELLA PROCEDURA DELLA TRATTENUTA 0,40 QUALE CONTRIBUTO IPOST PREVISTO DAL BANDO NEL CASO DI DIPENDENTE EX IPOST IN ASPETTATIVA PER CONGEDO PARENTALE E DEL LEGAME FAMILIARE IN CASO DI NON PRESENTAZIONE ISEE PRESSO IL COMUNE DI RESIDENZA DELL'ISCRITTO.

**Indicatore:** ADOZIONE DEL RELATIVO ORDINE DI SERVIZIO.

**Tempistica di attuazione:** SEMESTRALE

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
CREDITO, WELFARE E STRUTTURE SOCIALI	13. GESTIONE ASSISTENZA	3. CONCESSIONE DI SUSSIDI SCOLASTICI AGLI ORFANI DIPENDENTI GRUPPO POSTE ITALANE
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	BASSO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO CENTRALE		
<b>CWSS.13.3.1.C.</b>		
INDEBITA CONCESSIONE DEL SUSSIDIO PER IRREGOLARE INTERVENTO MANUALE DELL'OPERATORE NELL'ELABORAZIONE DELLA GRADUATORIA, AL FINE DI AVvantaggiare un dipendente del gruppo Poste Italiane.		
AREE DI RISCHIO: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		
MISURE SPECIFICHE		

PRESTAZIONE CENTRALIZZATA. ISTRUTTORIA A SEGUITO DI DOMANDA CARTACEA E CON PROCEDURA MANUALE. IN CONSIDERAZIONE DELL'ESIGUITÀ DEL NUMERO DI DOMANDE L'INFORMATIZZAZIONE È STATA RITENUTA NON VANTAGGIOSA. CONTROLLI A CAMPIONE ALMENO DEL DIECI PER CENTO SULLE PRATICHE LAVORATE E SULLA VERIDICITÀ DELLE DICHIARAZIONI MEDIANTE INCROCIO DEI DATI SCOLASTICI E UNIVERSITARI.

**Indicatore:** ADOZIONE DEL RELATIVO ORDINE DI SERVIZIO.

**Tempistica di attuazione:** SEMESTRALE

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
CREDITO, WELFARE E STRUTTURE SOCIALI	13. GESTIONE ASSISTENZA	4. GESTIONE DOMANDE DI PARTECIPAZIONE PER I FIGLI DIPENDENTI POSTE ITALIANE SPA IN CONVITTO STUDENTESCO
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	BASSO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO CENTRALE		
<b>CWSS.13.4.1.C.</b>		
INDEBITA CONCESSIONE DEL BENEFICIO PER IRREGOLARE INTERVENTO MANUALE DELL'OPERATORE NELL'ELABORAZIONE DELLA GRADUATORIA, AL FINE DI AVVANTAGGIARE UN DIPENDENTE DEL GRUPPO POSTE ITALIANE.		
AREE DI RISCHIO: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		

#### MISURE SPECIFICHE

PROCEDURA COMPLETAMENTE INFORMATIZZATA. RISCHIO NEUTRALIZZATO. EMANAZIONE DI UN UNICO BANDO “CONVITTI NAZIONALI” CON RISERVA DEI POSTI A FAVORE DEI FIGLI DEGLI ISCRITTI ALLA GESTIONE FONDO IPOST. ISTRUTTORIA IN SEDE CON PROCEDURA INFORMATICA→ RELAZIONE DEL DIRIGENTE DELL’AREA COMPETENTE CON PREDISPOSIZIONE DELLE GRADUATORIE PER GESTIONE E CONSEGUENTE DETERMINAZIONE DEL DIRETTORE CENTRALE DI APPROVAZIONE E PUBBLICAZIONE DELLE STESSE.

**Indicatore:** PUBBLICAZIONE DEL RELATIVO BANDO

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
CREDITO, WELFARE E STRUTTURE SOCIALI	13. GESTIONE ASSISTENZA	5. CONCESSIONE DI CONTRIBUTI PER L'ISCRIZIONE ALL'UNIVERSITÀ PER LA TERZA ETÀ RISERVATO AI PENSIONATI INPS EX IPOST
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	BASSO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE  DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO CENTRALE		
<b>CWSS.13.5.1.C.</b>		
INDEBITA CONCESSIONE DEL CONTRIBUTO PER IRREGOLARE INTERVENTO MANUALE DA PARTE DELL'OPERATORE NELL'ELABORAZIONE DELLA GRADUATORIA, AL FINE DI AVvantAGGIARE UN PENSIONATO INPS EX IPOST.		
AREE DI RISCHIO: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		

**MISURE SPECIFICHE**

**LA PRESTAZIONE È STATA SOSPESA DAL 2017 A CAUSA DELL'ESIGUITÀ DELLE RICHIESTE.**

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
ENTRATE	2. POSIZIONI GESTIONE PUBBLICA	1. GESTIONE DOMANDE DI RIMBORSO PER LE SOLE AMMINISTRAZIONI STATALI
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	BASSO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO CENTRALE		
<b>E.2.1.1.C.</b>		
INDEBITO RIMBORSO DISPOSTO TRAMITE IRREGOLARE INTERVENTO MANUALE NELLA PROCEDURA DA PARTE DELL'OPERATORE, VOLTO AD ALTERARE LA POSIZIONE DI UN CONTRIBUENTE, AL FINE DI FAVORIRE LO STESSO.		
AREE DI RISCHIO: Gestione entrate, delle spese e del patrimonio		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		
MISURE SPECIFICHE		

RILEVAZIONE PERIODICA DEGLI ODL (ORDINI DI LAVORO) UTILIZZATI DAGLI OPERATORI PER INSERIRE IN SIN DEI VERSAMENTI NON ACQUISITI E TRASMISSIONE AI RESPONSABILE DI UO PER LE VERIFICHE.

**Indicatore:** INVIO PEI DALLA DC ENTRATE ALLE SEDI TERRITORIALI IN DATA 8 GIUGNO 2020.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
ENTRATE	2. POSIZIONI GESTIONE PUBBLICA	2. GESTIONE REGOLARIZZAZIONI SPONTANEE PER LE SOLE AMMINISTRAZIONI STATALI
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	BASSO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO CENTRALE		
<b>E.2.2.1.C.</b> OMESSO RECUPERO, TOTALE O PARZIALE, DI CREDITO CONTRIBUTIVO PER CONTABILIZZAZIONE IN PROCEDURA, DA PARTE DELL'OPERATORE, DI REGOLARIZZAZIONE SPONTANEA FITTIZIA /ALTERATA, AL FINE DI AVVANTAGGIARE UN UTENTE DEBITORE.		
AREE DI RISCHIO: Gestione entrate, delle spese e del patrimonio		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		
MISURE SPECIFICHE		

LA PROCEDURA PREVEDE LA LAVORAZIONE DELLE REGOLARIZZAZIONI ATTRAVERSO LA VISUALIZZAZIONE DELLE BANCHE DATI EX INPDAP. IN CASO DI CARENZA DI INFORMAZIONI, A SEGUITO DI ISTRUTTORIA, L'OPERATORE PUÒ ACQUISIRE DALL'ENTE LA DOCUMENTAZIONE PROBATORIA CON PEC, DA VALORIZZARE IN PROCEDURA. SI PREVEDE DI RILEVARE CON CADENZA PERIODICA - ATTRAVERSO UN PROGRAMMA CHE MEMORIZZI I DATI INIZIALI - LE MODIFICHE AGLI IMPORTI RICHIESTI (IN RIDUZIONE, ENTRO IN UN DATO RANGE) RISPETTO A QUELLI PROPOSTI DAL SISTEMA IN FASE DI PRIMA LAVORAZIONE, OVVERO A SEGUITO DI CONTESTAZIONE DELL'ENTE, E DI PROPORLI AL RESPONSABILE DI UO PER UNA VERIFICA.

**Indicatore:** COMUNICAZIONE DI SERVIZIO (MESSAGGIO HERMES/PEI).

**Tempistica di attuazione:** ENTRO IL 31.12.2022.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
ENTRATE	5. PROGRAMMAZIONE E PIANIFICAZIONE DELL'ATTIVITA' DI VIGILANZA	1. ATTIVITÀ DI PROGRAMMAZIONE E PIANIFICAZIONE (COMPRESA PREDISPOSIZIONE LISTE SOGGETTI DA ISPEZIONARE)
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	BASSO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO CENTRALE		
<b>E.5.1.1.C.</b> IRREGOLARE PROGRAMMAZIONE E PIANIFICAZIONE DELL'ATTIVITA' ISPETTIVA, PER INDIVIDUAZIONE DEI SETTORI E DEI SOGGETTI DA ISPEZIONARE CONDIZIONATA DA INTERESSI DI PARTE, AL FINE DI FAVORIRE DETERMINATI SOGGETTI O CATEGORIE.		
AREE DI RISCHIO: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		

## MISURE SPECIFICHE

1. ELABORAZIONE/ESTRAZIONE A LIVELLO CENTRALE DI LISTE DI SOGGETTI - SULLA BASE DI ARCHIVI E BANCHE DATI INTERNI ALL'ISTITUTO ED ATTRAVERSO IL POTENZIAMENTO DELLA BUSINESS INTELLIGENCE ANCHE AVVALENDOSI DELLA COLLABORAZIONE DIRETTA DI PERSONALE ISPETTIVO DI VIGILANZA – DA INVIARE AI LIVELLI TERRITORIALI PER L'ESPLETAMENTO DELLA CONSEGUENTE ATTIVITÀ ISPETTIVA “MIRATA” MEDIANTE LE CONNESSE PROCEDURE INFORMATICHE.

**Indicatore:** CON MESSAGGIO PEI DEL 14.05.2015 SI È PROVVEDUTO A TRASMETTERE ALLE SINGOLE DIREZIONI REGIONALI, UNA PRIMA LISTA DI SOGGETTI E DI AZIENDE, ARTICOLATA A LIVELLO TERRITORIALE E PER SETTORE DI ATTIVITÀ ISPETTIVE MIRATE SUL TERRITORIO. I SETTORI PRODUTTIVI ATTENZIONATI DALLA LISTA DI PREVENZIONE RISCHI SONO STATI: AGRICOLTURA, COOPERATIVE DI PRODUZIONE E LAVORO, EDILIZIA E AZIENDE CON TITOLARE/LEGALE RAPPRESENTANTE DI NAZIONALITÀ STRANIERA.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

2. AI SENSI DELL'ART. 25 DEL D.LGS. 14.3.2013, N. 33 "RIORDINO DELLA DISCIPLINA RIGUARDANTE GLI OBBLIGHI DI PUBBLICITÀ, TRASPARENZA E DIFFUSIONE DI INFORMAZIONI DA PARTE DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI", PUBBLICAZIONE, SUL SITO DELL'ISTITUTO, DELLE “TIPOLOGIE DI CONTROLLO” CUI SONO ASSOGGETTATE LE IMPRESE, NONCHÉ DELL'“ELENCO DEGLI OBBLIGHI E DEGLI ADEMPIMENTI OGGETTO DELLE ATTIVITÀ DI CONTROLLO CHE LE IMPRESE SONO TENUTE A RISPETTARE”.

**Indicatore:** PUBBLICAZIONE SUL SITO ISTITUZIONALE.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
FORMAZIONE E ACCADEMIA INPS	<b>1. DOCENZA INTERNA PIANIFICAZIONE E PROGETTAZIONE</b>	<b>1. MICROPROGETTAZIONE DEGLI INTERVENTI FORMATIVI</b>
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	<b>BASSO</b>	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
<b>RISCHIO CENTRALE</b>		
<b>FAI.1.1.1.C.</b> IRREGOLARE MICROPROGETTAZIONE DEGLI INTERVENTI FORMATIVI PER ELUSIONE DEL CRITERIO DI ECONOMICITÀ (AD ES. SOVRASTIMA DELLE ORE/GIORNATE DI DOCENZA RISPETTO ALLE EFFETTIVE NECESSITÀ), AL FINE DI FAVORIRE DOCENTI INTERNI.		
<b>AREE DI RISCHIO: Acquisizione e gestione del personale</b>		
<b>MISURE GENERALI</b>		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
DISCIPLINA DELLE INCOMPATIBILITÀ E DELLE AUTORIZZAZIONI A SVOLGERE ATTIVITÀ ESTERNE ALL'UFFICIO PER I DIPENDENTI DELL'INPS (CFR. 5.3)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
TRASPARENZA (CAPITOLO 10)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		

ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)

#### MISURE SPECIFICHE

1. RICHIESTA DETTAGLIATA DA PARTE DELLE STRUTTURE DI RIFERIMENTO DEL FABBISOGNO FORMATIVO. RIUNIONI ED INCONTRI CON LE STRUTTURE E CON GLI RTSP DI RIFERIMENTO PER LA REDAZIONE DEL PROGETTO FORMATIVO; 2. LIMITE 40 ORE ANNUE PER DOCENZA INTERNA ESTENSIBILE, SU AUTORIZZAZIONE, AD UN MAX DI 80 ORE ANNUE PER DOCENTE.

**Indicatore:** RILEVAZIONE FABBISOGNO FORMATIVO MEDIANTE ACQUISIZIONE DOCUMENTALE E, O, APPLICATIVO INFORMATICO. VERBALIZZAZIONE DELLE ATTIVITÀ DI PROGETTAZIONE. CIRCOLARE N 143/2002, INTEGRATA DALLA CIRCOLARE N.154/2020. PROTOCOLLO D'INTESA SOTTOSCRITTO DALLE OO.SS. E INPS IL 24 GIUGNO 2020.

**Tempistica di attuazione:** MISURE ATTUATE.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
FORMAZIONE E ACCADEMIA INPS	1. DOCENZA INTERNA PIANIFICAZIONE E PROGETTAZIONE	2. SCELTA DOCENTI INTERNI DI COMPETENZA DELLA DIREZIONE CENTRALE
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	BASSO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO CENTRALE		
<b>FAI.1.2.1.C.</b>		
IRREGOLARE INDIVIDUAZIONE DI DOCENTI PER VIOLAZIONE DEI PREDETERMINATI CRITERI DI SCELTA, AL FINE FAVORIRE UN DIPENDENTE.		
AREE DI RISCHIO: Acquisizione e gestione del personale		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
DISCIPLINA DELLE INCOMPATIBILITÀ E DELLE AUTORIZZAZIONI A SVOLGERE ATTIVITÀ ESTERNE ALL'UFFICIO PER I DIPENDENTI DELL'INPS (CFR. 5.3)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
TRASPARENZA (CAPITOLO 10)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		
MISURE SPECIFICHE		

**1. VERIFICA DELLE AUTORIZZAZIONI PER L'ESPLETAMENTO DELL'ATTIVITÀ DI DOCENZA. VERIFICA DELLE ORE DI DOCENZA EFFETTUATE DAL DOCENTE INTERNO (40 ORE ANNUE FINO AD UN MAX DI 80 ORE PREVIA ACQUISIZIONE DI PREVENTIVA AUTORIZZAZIONE E SOLO IN VIA ECCEZIONALE); 2. INTRODUZIONE DI CRITERI DI SCELTA DEI DOCENTI CHE FAVORISCA LA ROTAZIONE DEGLI INCARICHI DI DOCENZA E UNA CONDIVISIONE DELLE CONOSCENZE.**

**Indicatore:** CIRCOLARE N. 143/2002, INTEGRATA DALLA CIRCOLARE N.154/2020; MESSAGGIO HERMES N. 1110/2018;

**PROTOCOLLO D'INTESA SOTTOSCRITTO DALLE OO.SS. E INPS IL 24 GIUGNO 2020.**

**Tempistica di attuazione:** MISURE ATTUATE

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
FORMAZIONE E ACCADEMIA INPS	2. VALUTAZIONE DELLA FORMAZIONE	1. RILEVAZIONE DEL GRADIMENTO TRAMITE QUESTIONARIO
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	BASSO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO CENTRALE		
<p><b>FAI.2.1.1.C.</b></p> <p>IRREGOLARE VERIFICA DELL'EFFICACIA DELL'INTERVENTO FORMATIVO PER ALTERAZIONI NELLA ELABORAZIONE/SOMMINISTRAZIONE DEL QUESTIONARIO, AL FINE DI FAVORIRE UN DOCENTE INTERNO/ESTERNO.</p>		
AREE DI RISCHIO: Acquisizione e gestione del personale		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
DISCIPLINA DELLE INCOMPATIBILITÀ E DELLE AUTORIZZAZIONI A SVOLGERE ATTIVITÀ ESTERNE ALL'UFFICIO PER I DIPENDENTI DELL'INPS (CFR. 5.3)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
TRASPARENZA (CAPITOLO 10)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		

ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)
MISURE SPECIFICHE
ELIMINAZIONE DELLA COMPILAZIONE MANUALE DEL QUESTIONARIO/SOMMINISTRAZIONE ON LINE AD OGNI DISCENTE.
<b>Indicatore:</b> MESSAGGIO HERMES N. 6029 /2014
<b>Tempistica di attuazione:</b> MISURA ATTUATA.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
FORMAZIONE E ACCADEMIA INPS	2. VALUTAZIONE DELLA FORMAZIONE	2. ELABORAZIONE DI REPORT
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	BASSO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO CENTRALE		
<b>FAI.2.2.1.C.</b> IRREGOLARE VERIFICA DELL' EFFICACIA DELL'INTERVENTO FORMATIVO, PER ALTERAZIONE DEI DATI RIPORTATI NEL REPORT, AL FINE DI FAVORIRE/DANNEGGIARE UN DOCENTE INTERNO/ESTERNO.		
AREE DI RISCHIO: Acquisizione e gestione del personale		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
DISCIPLINA DELLE INCOMPATIBILITÀ E DELLE AUTORIZZAZIONI A SVOLGERE ATTIVITÀ ESTERNE ALL'UFFICIO PER I DIPENDENTI DELL'INPS (CFR. 5.3)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
TRASPARENZA (CAPITOLO 10)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		

**MISURE SPECIFICHE**

**ATTIVITÀ DI CONFRONTO DEL REPORT ELABORATO DAL FORMATORE CON I QUESTIONARI SOMMINISTRATI AI DISCENTI.**

**Indicatore:** PRASSI DERIVANTE DALLA PROCEDURA FORMAZIONE. MESSAGGIO HERMES N. 6787/2013; MESSAGGIO HERMES N. 6029/2014.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
INCLUSIONE-SOCIALE E INVALIDITA' CIVILE	2. SOSTEGNO AL REDDITO DELLA FAMIGLIA ANCHE IN REGIME INTERNAZIONALE	1. GESTIONE DEI PAGAMENTI DELLE FATTURE PER I SERVIZI RESI DAI CAF SULLE DSU/ISEE (CAPITOLO DI BILANCIO 3U121002401- CIRC. 33/2013)
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	BASSO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE  DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO CENTRALE		
<p><b>ISIC.2.1.1.C.</b></p> <p>EROGAZIONE DI PAGAMENTO INDEBITO PER ALTERATA ATTESTAZIONE DI CONFORMITA' DEGLI IMPORTI FATTURATI DAI CAF RISPETTO AI DATI COLLAUDATI DALLA DIREZIONE CENTRALE TECNOLOGIA, INFORMATICA E INNOVAZIONE, AL FINE DI FAVORIRE IL CAF.</p>		
AREE DI RISCHIO: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		

#### MISURE SPECIFICHE

CON COMUNICAZIONE DEL 22.6.2020 LA DIREZIONE CENTRALE COMPETENTE HA ESPRESSO QUANTO SEGUE: IL PAGAMENTO DELLE FATTURE AI CAF SU ISEE È CONSIDERATA UNA ATTIVITÀ “RISCHIOSA” IN QUANTO LA DIREZIONE, PER IPOTESI, POTREBBE PREDISPORRE UN DISPOSITIVO DI PAGAMENTO IN CUI ATTESTA FALSAMENTE LA CONFORMITÀ TRA I DATI PRESENTI IN FATTURA ED IL REPORT DELLA DIREZIONE TECNOLOGICA. TUTTAVIA, IL RISCHIO È DI LIVELLO “BASSO”, IN QUANTO IL PAGAMENTO EFFETTIVO COMPETE AGLI UFFICI DELLA CONTABILITÀ CHE, IN CASO DI DIFFORMITÀ, OVVIAMENTE NON VI PROCEDONO. CIÒ DETTO, ATTESO CHE LA VERIFICA FINALE SPETTA ALLA CONTABILITÀ, SI RITIENE CHE LE MISURE GENERALI POSSANO ESSERE AMPIAMENTE SUFFICIENTI A PREVENIRE IL RISCHIO DI FENOMENI CORRUTTIVI.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
PATRIMONIO E INVESTIMENTI	<b>1. GESTIONE IMMOBILIARE ESTERNALIZZATA: VERIFICA ATTIVITÀ GESTORI ESTERNI</b>	<b>2. CONTROLLO SULLE ATTIVITÀ DI GESTIONE DEI RAPPORTI CONDOMINIALI</b>
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	<b>BASSO</b>	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
<b>RISCHIO CENTRALE</b>		
<b>PI.1.2.1.C.</b> PAGAMENTO INDEBITO DI CORRISPETTIVI / MANCATA APPLICAZIONE DI PENALI / IRREGOLARE FORNITURA DI SERVIZI, PER OMESSO O CARENTE CONTROLLO SULLA REGOLARE ESECUZIONE DA PARTE DEL GESTORE DEI SERVIZI DALLO STESSO CONTRATTUALMENTE GARANTITI ALL'ISTITUTO, AL FINE DI FAVORIRE UN GESTORE/O DETERMINATI SOGGETTI.		
<b>AREE DI RISCHIO: Gestione entrate, delle spese e del patrimonio</b>		
<b>MISURE GENERALI</b>		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		

#### MISURE SPECIFICHE

ARTICOLAZIONE DI UNA STRUTTURAZIONE INTERNA DEL FLUSSO DI LAVORO CHE ASSICURI UN CONTROLLO ADEGUATO SULLA REGOLARE ESECUZIONE DELLE ATTIVITÀ DI GESTIONE DEI RAPPORTI CONDOMINIALI. INDIVIDUAZIONE DI UNA PLURALITÀ DI SOGGETTI, CON SPECIFICHE COMPETENZE E RESPONSABILITÀ, CHE SI OCCUPINO DELLE DIVERSE FASI DI GESTIONE DEL CONTRATTO, DI MONITORAGGIO DELL'ATTIVITÀ SVOLTA DAL GESTORE E DI LIQUIDAZIONE DEI COMPENSI AL GESTORE E DEGLI ONERI ALLE AMMINISTRAZIONI CONDOMINIALI; PREDISPOSIZIONE DI REPORTISTICA INTERNA CHE ASSICURI LA TRACCIABILITÀ DELLE VERIFICHE ESPLETATE; ESECUZIONE DI VERIFICHE MIRATE, A CAMPIONE, SULL'ATTIVITÀ SVOLTA DAL GESTORE, ANCHE IN ORDINE AL CORRETTO PAGAMENTO DEGLI ONERI CONDOMINIALI E ALLA RELATIVA RIPARTIZIONE, SE PREVISTA, A CARICO DEI CONDUTTORI; PUNTUALE GESTIONE E MONITORAGGIO DELLE SEGNALAZIONI INVIATE DA INQUILINI E/O TERZI INTERESSATI.

**Indicatore:** ORDINE DI SERVIZIO DC PATRIMONIO E ARCHIVI (ORA PATRIMONIO E INVESTIMENTI) N. 4/2019

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
PATRIMONIO E INVESTIMENTI	1. GESTIONE IMMOBILIARE ESTERNALIZZATA: VERIFICA ATTIVITÀ GESTORI ESTERNI	4. CONTROLLO SULLE ATTIVITÀ DI GESTIONE DELLE UNITÀ IMMOBILIARI LIBERE
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	BASSO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO CENTRALE		
<p><b>PI.1.4.1.C.</b></p> <p>PAGAMENTO INDEBITO DI CORRISPETTIVI / MANCATA APPLICAZIONE DI PENALI / IRREGOLARE FORNITURA DI SERVIZI, PER OMESSO/CARENTE CONTROLLO SULLA REGOLARE ESECUZIONE DA PARTE DEL GESTORE DEI SERVIZI DALLO STESSO CONTRATTUALMENTE GARANTITI ALL'ISTITUTO, AL FINE DI FAVORIRE UN GESTORE E/O DETERMINATI SOGGETTI.</p>		
AREE DI RISCHIO: Gestione entrate, delle spese e del patrimonio		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		

#### MISURE SPECIFICHE

ARTICOLAZIONE DI UNA STRUTTURAZIONE INTERNA DEL FLUSSO DI LAVORO CHE ASSICURI UN CONTROLLO ADEGUATO SULLA REGOLARE ESECUZIONE DELL'ATTIVITÀ DI GESTIONE DELLE UNITÀ IMMOBILIARI LIBERE. INDIVIDUAZIONE DI UNA PLURALITÀ DI SOGGETTI, CON SPECIFICHE COMPETENZE E RESPONSABILITÀ, CHE SI OCCUPINO DELLE DIVERSE FASI DI GESTIONE DEL CONTRATTO, DI MONITORAGGIO DELL'ATTIVITÀ SVOLTA DAL GESTORE E DI LIQUIDAZIONE DEI COMPENSI AL GESTORE; PREDISPOSIZIONE DI REPORTISTICA INTERNA CHE ASSICURI LA TRACCIABILITÀ DELLE VERIFICHE ESPLETATE; ESECUZIONE DI VERIFICHE MIRATE, A CAMPIONE, SULL'ATTIVITÀ SVOLTA DAL GESTORE; ACQUISIZIONE DELLA VALUTAZIONE DEL CGTE SULLA DOCUMENTAZIONE PRODOTTA DAL GESTORE A DIMOSTRAZIONE DEGLI INTERVENTI ESEGUITI; PUNTUALE GESTIONE E MONITORAGGIO DELLE SEGNALAZIONI INVIATE DA INQUILINI E/O TERZI INTERESSATI.

**Indicatore:** ORDINE DI SERVIZIO DC PATRIMONIO E ARCHIVI (ORA PATRIMONIO E INVESTIMENTI) N. 4/2019

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
PATRIMONIO E INVESTIMENTI	1. GESTIONE IMMOBILIARE ESTERNALIZZATA: VERIFICA ATTIVITÀ GESTORI ESTERNI	5. CONTROLLO SULLA GESTIONE DEI SERVIZI AL FABBRICATO (PORTIERATO, PULIZIE, GESTIONE CALORE ETC....)
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	<b>BASSO</b>	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE  DIRETTORE CENTRALE
<b>RISCHIO CENTRALE</b>		
<p><b>PI.1.5.1.C.</b></p> <p>PAGAMENTO INDEBITO DI CORRISPETTIVI / MANCATA APPLICAZIONE DI PENALI / IRREGOLARE FORNITURA DI SERVIZI, PER OMESSO O CARENTE CONTROLLO SULLA REGOLARE ESECUZIONE DA PARTE DEL GESTORE DEI SERVIZI DALLO STESSO CONTRATTUALMENTE GARANTITI ALL'ISTITUTO, AL FINE DI FAVORIRE UN GESTORE/O DETERMINATI SOGGETTI.</p>		
<b>AREE DI RISCHIO: Gestione entrate, delle spese e del patrimonio</b>		
<b>MISURE GENERALI</b>		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		

#### MISURE SPECIFICHE

ARTICOLAZIONE DI UNA STRUTTURAZIONE INTERNA DEL FLUSSO DI LAVORO CHE ASSICURI UN CONTROLLO ADEGUATO SULLA REGOLARE ESECUZIONE DELL'ATTIVITÀ DI GESTIONE DEI SERVIZI AL FABBRICATO. INDIVIDUAZIONE DI UNA PLURALITÀ DI SOGGETTI, CON SPECIFICHE COMPETENZE E RESPONSABILITÀ, CHE SI OCCUPINO DELLE DIVERSE FASI DI GESTIONE DEL CONTRATTO, DI MONITORAGGIO DELL'ATTIVITÀ SVOLTA DAL GESTORE E DI LIQUIDAZIONE DEI COMPENSI AL GESTORE; PREDISPOSIZIONE DI REPORTISTICA INTERNA CHE ASSICURI LA TRACCIABILITÀ DELLE VERIFICHE ESPLETATE; ESECUZIONE DI VERIFICHE MIRATE, A CAMPIONE, SULL'ATTIVITÀ SVOLTA DAL GESTORE; ACQUISIZIONE DELLA VALUTAZIONE DEL CGTE SULLA DOCUMENTAZIONE PRODOTTA DAL GESTORE A DIMOSTRAZIONE DEGLI INTERVENTI ESEGUITI; PUNTUALE GESTIONE E MONITORAGGIO DELLE SEGNALAZIONI INVIATE DA INQUILINI E/O TERZI INTERESSATI.

**Indicatore:** ORDINE DI SERVIZIO DC PATRIMONIO E ARCHIVI (ORA PATRIMONIO E INVESTIMENTI) N. 4/2019

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
PATRIMONIO E INVESTIMENTI	4. PROCEDURA DI ACQUISTO DI IMMOBILI AD USO STRUMENTALE	1. COMMISSIONE GIUDICATRICE
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	BASSO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO CENTRALE		
<b>PI.4.1.1.C.</b> NON OBIETTIVA VALUTAZIONE DELLE OFFERTE TESE A FAVORIRE UN OPERATORE ECONOMICO.		
AREE DI RISCHIO: Gestione entrate, delle spese e del patrimonio		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		
MISURE SPECIFICHE		

**DICHIARAZIONE DI ASSENZA DI CAUSE DI INCOMPATIBILITÀ PER LA NOMINA A MEMBRO DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE.**

**Indicatore:** ACQUISIZIONE DELLA DICHIARAZIONE DI ASSENZA DI CAUSE DI INCOMPATIBILITÀ. SI FA PRESENTE CHE L'ACQUISIZIONE DI TALI DICHIARAZIONI VIENE ANNUALMENTE MONITORATA DAL RPCT ATTRAVERSO IL MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DELLE MISURE GENERALI ANTICORRUZIONE CHE VIENE INVIATO A TUTTE LE STRUTTURE CENTRALI E TERRITORIALI.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
PATRIMONIO E INVESTIMENTI	4. PROCEDURA DI ACQUISTO DI IMMOBILI AD USO STRUMENTALE	2. INDIVIDUAZIONE DELL'IMMOBILE SU CUI AVVIARE LA TRATTATIVA PRIVATA
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	BASSO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO CENTRALE		
<b>PI.4.2.1.C.</b> MANCATA INDIVIDUAZIONE DELLA MIGLIORE PROPOSTA PER VIOLAZIONE DEI CRITERI DI VERIFICA E DI VALUTAZIONE PREVISTI DALLA NORMATIVA OVVERO PER PERDITA DELLA DOCUMENTAZIONE.		
AREE DI RISCHIO: Gestione entrate, delle spese e del patrimonio		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		
MISURE SPECIFICHE		

VERIFICA DA PARTE DELLA DCPI (O AREA MANAGERIALE COMPETENTE) DELLA DOCUMENTAZIONE PRODOTTA DALLA COMMISSIONE GIUDICATRICE;  
DEPOSITO E CUSTODIA DELLE PROPOSTE PERVENUTE IN LUOGO SICURO NON ACCESSIBILE AL PUBBLICO.

**Indicatore:** COMUNICAZIONE DI SERVIZIO IN RELAZIONE ALL'ACQUISIZIONE E CUSTODIA DELLA DOCUMENTAZIONE.

**Tempistica di attuazione:** ENTRO IL 31.12.2022.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
PATRIMONIO E INVESTIMENTI	5. MONITORAGGIO CONTRATTO	1. VERIFICA ADEMPIMENTI CONTRATTUALI
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	BASSO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO CENTRALE		
<b>PI.5.1.1.C.</b>		
OMMISSIONE, IRREGOLARITÀ O INCOMPLETEZZA NELL'ATTIVITÀ DI VERIFICA RICHIESTA DALLA NORMATIVA OVVERO AUTOREGOLATA.		
AREE DI RISCHIO: Gestione entrate, delle spese e del patrimonio		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		
MISURE SPECIFICHE		
VERIFICA DA PARTE DELLA DC PI (O AREA MANAGERIALE COMPETENTE).		

**Indicatore:** LA DC PI CON PEC N. 2942 DEL 29.4.22 HA COMUNICATO DI AVER EFFETTUATO LE VERIFICHE DEGLI ADEMPIMENTI CONTRATTUALI CON I REPORT MENSILI SULLA RENDICONTAZIONE DEL GESTORE ROMEO GESTIONI SPA (ATTIVITÀ A CANONE E SPESE VIVE), FIRMATI E PROTOCOLLATI NEL CORSO DEL 2021.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
PENSIONI	2. GESTIONE FLUSSI DOCUMENTALI	1. GESTIONE DELLE COMUNICAZIONI DI DECESSO PERVENUTE IN MODALITÀ CARTACEA PER I PENSIONATI RESIDENTI ALL'ESTERO CHE RISCOUOTONO IN ITALIA.
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	BASSO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO CENTRALE		
<p><b>P.2.1.1.C.</b></p> <p>PAGAMENTO DI PRESTAZIONE INDEBITA PER OMESSA ELIMINAZIONE DELLA PRESTAZIONE IN “ASSICURATO PENSIONATO, GESTIONE DELLA PENSIONE, ELIMINAZIONI E RIACCREDITI” COMPETENTE DEL DECESSO DEL TITOLARE AL FINE DI FAVORIRE GLI EREDI/DELEGATI ALLA RISCOSSIONE.</p>		
AREE DI RISCHIO: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		

#### MISURE SPECIFICHE

PER LE SEGNALAZIONI DI CITTADINI PERVENUTI A DC PENSIONI SI PROCEDE CON LA VERIFICA PRELIMINARE IN BANCA DATI DELLA PRESENZA DELL'INFORMAZIONE DI DECESSO; IN MANCANZA, ELIMINAZIONE DELLA PENSIONE E EVENTUALE VERIFICA PRESSO IL COMUNE COMPETENTE. PER GLI SCARTI DA CANALE TELEMATICO, INVECE, SI VERIFICA PRELIMINARMENTE IN BANCA DATI DELLA PRESENZA DELL'INFORMAZIONE DI DECESSO ED EVENTUALE INSERIMENTO DELL'INFORMAZIONE.

**Indicatore:** LA NORMATIVA VIGENTE IMPONE LA TRASMISSIONE TELEMATICA DEI CERTIFICATI DI DECESSO DA PARTE DELLE ANAGRAFI COMUNALI E DA PARTE DEI MEDICI NECROSCOPI, PER CUI LA LAVORAZIONE CARTACEA RISULTA RESIDUALE. INOLTRE, TUTTA LA DOCUMENTAZIONE IN ARRIVO VIENE REGOLARMENTE PROTOCOLLATA.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

**Note:** TRATTASI DI LAVORAZIONE RESIDUALE.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
PENSIONI	3. RICORSI	1. GESTIONE SOSPENSIVE AVVERSO LE DECISIONI DEI COMITATI PROVINCIALI DA INVIARE: - AL COMITATO DEL FPLD IN MATERIA DI PRESTAZIONI DEI FONDI SPECIALI AUTOFERROTRANVIARI, ELETTRICI, TELEFONICI - AI COMITATI CENTRALI
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	BASSO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO CENTRALE		
<p><b>P.3.1.1.C.</b></p> <p>ESECUZIONE DI DECISIONE SFAVOREVOLE ALL'ISTITUTO, ASSUNTA DA COMITATO PROVINCIALE, PER IRREGOLARE ELABORAZIONE DELLE CONTRODEDUZIONI A SUPPORTO DELLA SOSPENSIONE DELLA DECISIONE MEDESIMA, O PER TARDIVO INOLTRO DELLE STESSE AL COMITATO COMPETENTE, AL FINE DI FAVORIRE LA CONTROPARTE DELL'ISTITUTO.</p>		
AREE DI RISCHIO: Affari legali e contenzioso		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		

FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)

ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)

ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)

#### MISURE SPECIFICHE

IL MODELLO ORGANIZZATIVO ADOTTATO E L'UTILIZZO DI SPECIFICI APPLICATIVI GESTIONALI CONSENTONO LA TRACCIABILITÀ DELL'ITER RELATIVAMENTE AD OGNI FASE DEL PROCESSO NONCHÉ L'ACCESSIBILITÀ/VERIFICABILITÀ DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO DEL SINGOLO RICORSO.

**Indicatore:** MESSAGGIO HERMES N. 4958/2017.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
PENSIONI	8. ASSICURAZIONE SOCIALE VITA (ASV) GESTIONE PUBBLICA	1. INSERIMENTO DEI PERIODI ASSICURATIVI NON REALI
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	BASSO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO CENTRALE		
<p><b>P.8.1.1.C.</b></p> <p>INDEBITA IMPLEMENTAZIONE DI POSIZIONE ASSICURATIVA PER I PERIODI ANTE 2012 CHE POI POSSONO ESSERE MIGRATI SULLA NUOVA PASSWEB, AL FINE DEL RICONOSCIMENTO DEL DIRITTO GRAZIE A 5 ANNI DI CONTRIBUZIONE ENPDEP NELLA CARRIERA LAVORATIVA, AL FINE DI AVvantaggiare UN ASSICURATO.</p>		
AREE DI RISCHIO: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		

MISURE SPECIFICHE

IMPOSSIBILITÀ DI INTERVENTO SULLA VECCHIA POSIZIONE ASSICURATIVA.

**Indicatore:** COMUNICAZIONE DA PARTE DELLA DIREZIONE DELL'ATTUAZIONE DELLA MISURA.

**Tempistica di attuazione:** ENTRO IL 31.12.2022.

**Note:** LA DCE COMPETENTE PER LE PROCEDURE INTERESSATE AD UN EVENTUALE BLOCCO DELLE POSIZIONI ANTE 2012, STA GIÀ PREDISPONENDO UN INTERVENTO ATTO A DEFINIRE LE SITUAZIONI INCOMPLETE PIÙ ESPOSTE AD UN POSSIBILE RISCHIO.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
PENSIONI	8. ASSICURAZIONE SOCIALE VITA (ASV) GESTIONE PUBBLICA	2. INSERIMENTI DEI VERSAMENTI DEI PROSECUTORI VOLONTARI DELL'ASV
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	BASSO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO CENTRALE		
P.8.2.1.C.		
INSERIMENTO MANUALE DEI VERSAMENTI AL FINE DI FAVORIRE UN ASSICURATO.		
AREE DI RISCHIO: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		
MISURE SPECIFICHE		

ATTUALMENTE IL PAGAMENTO CON F24 È RISTRETTO SOLO AGLI “ESODATI”, PER I QUALI NON È ATTIVABILE LA TRATTENUTA SULLA PENSIONE. I VERSAMENTI POSSONO ESSERE INSERITI IN PROCEDURA ANCHE MANUALMENTE, MA SOLO DALLA DIREZIONE CENTRALE DIETRO PRECISA AUTORIZZAZIONE E PER CASI ECCEZIONALI.

**Indicatore:** PEI N. 170188 DEL 16.09.2019.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
PENSIONI	10. CONTENZIOSO	3. GESTIONE SOSPENSIVE AVVERSO LE DECISIONI DEI COMITATI DI VIGILANZA DELLA GESTIONE DIPENDENTI PUBBLICI DA INVIARE ALLA SEGRETERIA DEL DIRETTORE GENERALE
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	BASSO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO CENTRALE		
<p><b>P.10.3.1.C.</b></p> <p>ESECUZIONE DI DECISIONE SFAVOREVOLE ALL'ISTITUTO, ASSUNTA DAL COMITATO DI VIGILANZA DELLA GDP, PER IRREGOLARE ELABORAZIONE DELLE CONTRODEDUZIONI A SUPPORTO DELLA SOSPENSIONE DELLA DECISIONE MEDESIMA O PER TARDIVO INOLTRO DELLE STESSE ALLA SEGRETERIA DEL DIRETTORE GENERALE, AL FINE DI FAVORIRE LA CONTROPARTE.</p>		
AREE DI RISCHIO: Affari legali e contenzioso		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		

**ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)**

**MISURE SPECIFICHE**

**COME INDICATO NELLA PEI N. 45982 DEL 29/04/2020 LA DIREZIONE CENTRALE PENSIONI RITIENE DI NON INDIVIDUARE ULTERIORI MISURE “SPECIFICHE” ATTESO CHE LA NATURA, LA DESCRIZIONE E VALUTAZIONE DEL RISCHIO INDIVIDUATO, CHE COINVOLGE TRA L’ALTRO UNA PLURALITÀ DI SOGGETTI CON ELEVATI LIVELLI DI RESPONSABILITÀ, SUGGERISCONO CHE LO STESSO POSSA ESSERE NEUTRALIZZATO O RIDOTTO ATTRAVERSO LE MISURE “OBBLIGATORIE” EX LEGE”.**

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
PENSIONI	10. CONTENZIOSO	4. GESTIONE SOSPENSIVE AVVERSO LE DECISIONI DEI COMITATI CENTRALI DIFFORMI DALLA PROPOSTA DELLA TECNOSTRUTTURA DA INVIARE ALLA SEGRETERIA DEL DIRETTORE GENERALE ( GESTIONI DEI DIPENDENTI PRIVATI )
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	BASSO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO CENTRALE		
<p><b>P.10.4.1.C.</b></p> <p>ESECUZIONE DI DECISIONE SFAVOREVOLE ALL'ISTITUTO, ASSUNTA DAI COMITATI CENTRALI, PER IRREGOLARE ELABORAZIONE DELLE CONTRODEDUZIONI A SUPPORTO DELLA SOSPENSIONE DELLA DECISIONE MEDESIMA O PER TARDIVO INOLTRO DELLE STESSE ALLA SEGRETERIA DEL DIRETTORE GENERALE, AL FINE DI FAVORIRE LA CONTROPARTE.</p>		
AREE DI RISCHIO: Affari legali e contenzioso		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		

FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)

ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)

ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)

#### MISURE SPECIFICHE

COME INDICATO NELLA PEI N. 45982 DEL 29/04/2020 LA DIREZIONE CENTRALE PENSIONI RITIENE DI NON INDIVIDUARE ULTERIORI MISURE "SPECIFICHE" ATTESO CHE LA NATURA, LA DESCRIZIONE E VALUTAZIONE DEL RISCHIO INDIVIDUATO, CHE COINVOLGE TRA L'ALTRO UNA PLURALITÀ DI SOGGETTI CON ELEVATI LIVELLI DI RESPONSABILITÀ, SUGGERISCONO CHE LO STESSO POSSA ESSERE NEUTRALIZZATO O RIDOTTO ATTRAVERSO LE MISURE "OBBLIGATORIE" EX LEGE".

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
RISK MANAGEMENT, COMPLIANCE E ANTIFRODE	<b>1. ANALISI DI INTELLIGENCE PER INDIVIDUARE LE FRODI CONTRO L'ISTITUTO IN MATERIA DI PRESTAZIONI PENSIONISTICHE E PREDISPOSIZIONE DELLE AZIONI DI CONTRASTO</b>	<b>1. INDIVIDUAZIONE DELLE FRODI CONTRO L'ISTITUTO E PREDISPOSIZIONE DELLE AZIONI DI CONTRASTO</b>
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	<b>BASSO</b>	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
<b>RISCHIO CENTRALE</b>		
<b>RMCA.1.1.1.C.</b>		
DANNO ECONOMICO PER OMESSA SEGNALAZIONE ALLE COMPETENTI AUTORITÀ ESTERNE ED ALLE COMPETENTI DIREZIONI DELL'ISTITUTO DELLE IRREGOLARITÀ RISCONTRATE IN SEDE DI VERIFICHE ANTIFRODE, AL FINE DI AVVANTAGGIARE UNO O PIÙ SOGGETTI.		
AREE DI RISCHIO: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		

ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)

MISURE SPECIFICHE

1. SVOLGIMENTO DI VERIFICHE ANTIFRODE PRESSO LE STRUTTURE TERRITORIALI, DA OPERARE CON ACCESSI DIRETTI O DA REMOTO, CON L'AUSILIO DI ESPERTI DI PRODOTTO ESTERNI ALL'AREA

**Indicatore:** PEC N. 4415 DEL 23 LUGLIO 2021 CON LA QUALE LA DIREZIONE CENTRALE HA COMUNICATO L'AVVENUTA ATTUAZIONE DELLA MISURA.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

2. CONTROLLO, DA PARTE DEL DIRIGENTE RESPONSABILE DELL'AREA, DELL'ESITO DELLE VERIFICHE ANTIFRODE, CONDOTTE.

**Indicatore:** PEC N. 4415 DEL 23 LUGLIO 2021 CON LA QUALE LA DIREZIONE CENTRALE HA COMUNICATO L'AVVENUTA ATTUAZIONE DELLA MISURA.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

2. RELAZIONE O COMUNICAZIONE, A FIRMA DEL DIRETTORE CENTRALE, SUGLI ESITI DELLE VERIFICHE ANTIFRODE EFFETTUATE, NEL CASO IN CUI GLI STESSI DEBBANO ESSERE PARTECIPATI ALLE COMPETENTI STRUTTURE DELL'ISTITUTO E/O AD AUTORITÀ ESTERNE.

**Indicatore:** PEC N. 4415 DEL 23 LUGLIO 2021 CON LA QUALE LA DIREZIONE CENTRALE HA COMUNICATO L'AVVENUTA ATTUAZIONE DELLA MISURA.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
RISK MANAGEMENT, COMPLIANCE E ANTIFRODE	2. ANALISI DI INTELLIGENCE PER INDIVIDUARE LE FRODI CONTRO L'ISTITUTO E PREDISPOSIZIONE DELLE AZIONI DI CONTRASTO	1. INDIVIDUAZIONE DELLE FRODI CONTRO L'ISTITUTO IN MATERIA DI PRESTAZIONI A SOSTEGNO DEL REDDITO E PREDISPOSIZIONE DELLE AZIONI DI CONTRASTO
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	BASSO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO CENTRALE		
<p><b>RMCA.2.1.1.C.</b></p> <p>DANNO ECONOMICO PER OMESSA SEGNALAZIONE ALLE COMPETENTI AUTORITA' ESTERNE ED ALLE COMPETENTI DIREZIONI DELL'ISTITUTO DELLE IRREGOLARITA' RISCONTRATE IN SEDE DI VERIFICHE ANTIFRODE, AL FINE DI AVvantAGGIARE UNO O PIU' SOGGETTI.</p>		
AREE DI RISCHIO: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		

#### MISURE SPECIFICHE

SVOLGIMENTO, DA PARTE DELLA COMPETENTE AREA, DELLE VERIFICHE ANTIFRODE ASSEGNATE DAL DIRETTORE CENTRALE, REALIZZATO, OVE NECESSARIO, CON IL COINVOLGIMENTO DELLE DIREZIONI CENTRALI, ED EVENTUALI DIREZIONI TERRITORIALI, INTERESSATE. RENDICONTAZIONE, DA PARTE DELLA COMPETENTE AREA, AL DIRETTORE CENTRALE, NELLE TEMPISTICHE DALLO STESSO FISSATE, DELL'ESITO DELLE VERIFICHE TRAMITE MAIL/RELAZIONI/APPUNTI. EVENTUALE INOLTRO, DA PARTE DEL DIRETTORE CENTRALE, DI SEGNALAZIONI FORMALI CONCERNENTI GLI ESITI DELLE VERIFICHE ALLE COMPETENTI AUTORITÀ INTERNE E/O ESTERNE ALL'ISTITUTO.

**Indicatore:** PEC N. 4415 DEL 23 LUGLIO 2021 CON LA QUALE LA DIREZIONE CENTRALE HA COMUNICATO L'AVVENUTA ATTUAZIONE DELLA MISURA.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
RISORSE STRUMENTALI E CENTRALE UNICA ACQUISTI	3. PROCEDURE NEGOZIALI INFERIORI ALLA SOGLIA COMUNITARIA	1. ESPLETAMENTO PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DIRETTO
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	BASSO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO CENTRALE		
<p><b>RSCUA.3.1.1.C.</b></p> <p>IRREGOLARE RICORSO ALLE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DIRETTO, EFFETTUATO IN ASSENZA DEI PRESUPPOSTI DI LEGGE, ATTRAVERSO L'INDEBITO FRAZIONAMENTO DELLA SPESA, A VANTAGGIO DI UN OPERATORE ECONOMICO.</p>		
AREE DI RISCHIO: Contratti pubblici		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
TRASPARENZA (CAPITOLO 10)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		

## MISURE SPECIFICHE

COMUNICAZIONE A TUTTE LE AREE DIRIGENZIALI DELLA DCRSCUA, ALLA RIGOROSA OSSERVANZA DELLE DISPOSIZIONI NORMATIVE E INTERNE IN MATERIA.

**Indicatore:** • LINEE GUIDA E INDICAZIONI OPERATIVE, EMANATE DALLA DCRSCUA CON E-MAIL DEL 6 NOVEMBRE 2015 (LETT. B).

- MESSAGGIO HERMES N. 2107 DEL 24 MAGGIO 2018, RECANTE “LINEE GUIDA ANAC N. 4, "PROCEDURE PER L’AFFIDAMENTO DEI CONTRATTI PUBBLICI DI IMPORTO INFERIORE ALLE SOGLIE DI RILEVANZA COMUNITARIA, INDAGINI DI MERCATO E FORMAZIONE E GESTIONE DEGLI ELENCHI DI OPERATORI ECONOMICI". INDICAZIONI OPERATIVE PER GLI AFFIDAMENTI DIRETTI.
- MESSAGGIO HERMES N. 92 DEL 9 GENNAIO 2019, RECANTE “AFFIDAMENTI DI SERVIZI E FORNITURE DI IMPORTO INFERIORE A 5.000 EURO. LEGGE 30 DICEMBRE 2018 N. 145 RECANTE: "BILANCIO DI PREVISIONE DELLO STATO PER L’ANNO FINANZIARIO 2019 E BILANCIO PLURIENNALE PER IL TRIENNIO 2019-2021”.
- MESSAGGIO HERMES N. 127 DEL 11 GENNAIO 2019, RECANTE “AFFIDAMENTO DIRETTO DI LAVORI - LEGGE 30.12.2018 N. 145 RECANTE: BILANCIO DI PREVISIONE DELLO STATO PER L’ANNO FINANZIARIO 2019 E BILANCIO PLURIENNALE PER IL TRIENNIO 2019-2021”.
- MESSAGGI HERMES N. 1413 DEL 5 APRILE 2019, N. 2004 DEL 24 MAGGIO 2019, N. 2126 DEL 4 GIUGNO 2019, N. 3543 DEL 1 OTTOBRE 2019, RELATIVI ALL’AGGIORNAMENTO DEI FORMAT DOCUMENTALI PREDISPOSTI DALLA DIREZIONE CENTRALE RISORSE STRUMENTALI E CENTRALE UNICA ACQUISTI.
- MESSAGGIO HERMES N. 1974 DEL 9 MAGGIO 2019, RECANTE “DECRETO LEGGE 18 APRILE 2019 N. 32- LE PRINCIPALI NOVITÀ APPORTATE AL CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI DI CUI AL DECRETO LEGISLATIVO 18 APRILE 2016 N. 50”.
- MESSAGGIO HERMES N. 2420 DEL 28 GIUGNO 2019, RECANTE “LEGGE 14 GIUGNO 2019, N. 55 DI CONVERSIONE, CON MODIFICAZIONI, DEL DECRETO LEGGE 18 APRILE 2019 N. 32- LE PRINCIPALI NOVITÀ APPORTATE AL CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI”.
- MESSAGGIO HERMES N. 2667 DEL 11 LUGLIO 2019, RECANTE “LE NUOVE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO SOTTO SOGLIA DOPO LA CONVERSIONE DEL DECRETO "SBOCCA CANTIERI”.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
RISORSE STRUMENTALI E CENTRALE UNICA ACQUISTI	3. PROCEDURE NEGOZIALI INFERIORI ALLA SOGLIA COMUNITARIA	2. INDIVIDUAZIONE DELL'OPERATORE ECONOMICO
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	BASSO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO CENTRALE		
<p><b>RSCUA.3.2.1.C.</b></p> <p>IRREGOLARE PROCEDURA DI AFFIDAMENTO PER INDIVIDUAZIONE DEGLI OPERATORI ECONOMICI DA INVITARE NON CONFORME ALLE DISPOSIZIONI DI LEGGE (AD ES. IN VIOLAZIONE DEI PRINCIPI DI TRASPARENZA, ROTAZIONE, PARITÀ DI TRATTAMENTO), AL FINE DI FAVORIRE UN OPERATORE ECONOMICO.</p>		
AREE DI RISCHIO: Contratti pubblici		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
TRASPARENZA (CAPITOLO 10)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		

MISURE SPECIFICHE

1. COMUNICAZIONE A TUTTE LE AREE DIRIGENZIALI DELLA DCRSCUA, CIRCA LA RIGOROSA OSSERVANZA DELLE DISPOSIZIONI NORMATIVE E INTERNE IN MATERIA.

**Indicatore:** • LINEE GUIDA E INDICAZIONI OPERATIVE, EMANATE DALLA DCRSCUA CON E-MAIL DEL 6 NOVEMBRE 2015 (LETT. B).

- MESSAGGIO HERMES N. 2107 DEL 24 MAGGIO 2018, RECANTE “LINEE GUIDA ANAC N. 4, "PROCEDURE PER L’AFFIDAMENTO DEI CONTRATTI PUBBLICI DI IMPORTO INFERIORE ALLE SOGLIE DI RILEVANZA COMUNITARIA, INDAGINI DI MERCATO E FORMAZIONE E GESTIONE DEGLI ELENCHI DI OPERATORI ECONOMICI". INDICAZIONI OPERATIVE PER GLI AFFIDAMENTI DIRETTI.
- MESSAGGIO HERMES N. 4661 DEL 13 DICEMBRE 2018, CON OGGETTO: “INDICAZIONI OPERATIVE IN MERITO ALLE CONSULTAZIONI PRELIMINARI DI MERCATO ED ALLE INDAGINI DI MERCATO VOLTE ALLA RACCOLTA DI MANIFESTAZIONI DI INTERESSE”.
- MESSAGGI HERMES N. 1413 DEL 5 APRILE 2019, N. 2004 DEL 24 MAGGIO 2019, N. 2126 DEL 4 GIUGNO 2019, N. 3543 DEL 1 OTTOBRE 2019, RELATIVI ALL’AGGIORNAMENTO DEI FORMAT DOCUMENTALI PREDISPOSTI DALLA DIREZIONE CENTRALE RISORSE STRUMENTALI E CENTRALE UNICA ACQUISTI.
- MESSAGGIO HERMES N. 1974 DEL 9 MAGGIO 2019, RECANTE “DECRETO LEGGE 18 APRILE 2019 N. 32- LE PRINCIPALI NOVITÀ APPORTATE AL CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI DI CUI AL DECRETO LEGISLATIVO 18 APRILE 2016 N. 50”.
- MESSAGGIO HERMES N. 2420 DEL 28 GIUGNO 2019, RECANTE “LEGGE 14 GIUGNO 2019, N. 55 DI CONVERSIONE, CON MODIFICAZIONI, DEL DECRETO LEGGE 18 APRILE 2019 N. 32- LE PRINCIPALI NOVITÀ APPORTATE AL CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI”.
- MESSAGGIO HERMES N. 2667 DEL 11 LUGLIO 2019, RECANTE “LE NUOVE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO SOTTO SOGLIA DOPO LA CONVERSIONE DEL DECRETO "SBOCCA CANTIERI”.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

2. RICORSO SISTEMATICO A RICHIESTE DI OFFERTA SUL MEPA AD UN MINIMO DI CINQUE OPERATORI ECONOMICI E, LADDOVE POSSIBILE, AD UN NUMERO PIÙ ELEVATO DI FORNITORI

**Indicatore:** • LINEE GUIDA E INDICAZIONI OPERATIVE, EMANATE DALLA DCRSCUA CON E-MAIL DEL 6 NOVEMBRE 2015 (LETT. B).

- MESSAGGIO HERMES N. 2107 DEL 24 MAGGIO 2018, RECANTE “LINEE GUIDA ANAC N. 4, "PROCEDURE PER L’AFFIDAMENTO DEI CONTRATTI PUBBLICI DI IMPORTO INFERIORE ALLE SOGLIE DI RILEVANZA COMUNITARIA, INDAGINI DI MERCATO E FORMAZIONE E GESTIONE DEGLI ELENCHI DI OPERATORI ECONOMICI". INDICAZIONI OPERATIVE PER GLI AFFIDAMENTI DIRETTI.
- MESSAGGIO HERMES N. 4661 DEL 13 DICEMBRE 2018, CON OGGETTO: “INDICAZIONI OPERATIVE IN MERITO ALLE CONSULTAZIONI PRELIMINARI DI MERCATO ED ALLE INDAGINI DI MERCATO VOLTE ALLA RACCOLTA DI MANIFESTAZIONI DI INTERESSE”.
- MESSAGGI HERMES N. 1413 DEL 5 APRILE 2019, N. 2004 DEL 24 MAGGIO 2019, N. 2126 DEL 4 GIUGNO 2019, N. 3543 DEL 1 OTTOBRE 2019, RELATIVI ALL’AGGIORNAMENTO DEI FORMAT DOCUMENTALI PREDISPOSTI DALLA DIREZIONE CENTRALE RISORSE STRUMENTALI E CENTRALE UNICA ACQUISTI.
- MESSAGGIO HERMES N. 1974 DEL 9 MAGGIO 2019, RECANTE “DECRETO LEGGE 18 APRILE 2019 N. 32- LE PRINCIPALI NOVITÀ APPORTATE AL CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI DI CUI AL DECRETO LEGISLATIVO 18 APRILE 2016 N. 50”.
- MESSAGGIO HERMES N. 2420 DEL 28 GIUGNO 2019, RECANTE “LEGGE 14 GIUGNO 2019, N. 55 DI CONVERSIONE, CON MODIFICAZIONI, DEL DECRETO LEGGE 18 APRILE 2019 N. 32- LE PRINCIPALI NOVITÀ APPORTATE AL CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI”.
- MESSAGGIO HERMES N. 2667 DEL 11 LUGLIO 2019, RECANTE “LE NUOVE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO SOTTO SOGLIA DOPO LA CONVERSIONE DEL DECRETO "SBOCCA CANTIERI”.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
RISORSE STRUMENTALI E CENTRALE UNICA ACQUISTI	3. PROCEDURE NEGOZIALI INFERIORI ALLA SOGLIA COMUNITARIA	3. PROCEDURA NEGOZIATA PER L'AFFIDAMENTO DI BENI E SERVIZI IN PRESENZA DI CONVENZIONE CONSIP ATTIVA
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	BASSO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE  DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO CENTRALE		
<b>RSCUA.3.3.1.C.</b>		
ILLEGITTIMA ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI SUL MERCATO AL DI FUORI DEGLI STRUMENTI CONSIP, AL FINE DI FAVORIRE UN OPERATORE ECONOMICO.		
AREE DI RISCHIO: Contratti pubblici		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
TRASPARENZA (CAPITOLO 10)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		

ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)

MISURE SPECIFICHE

COMUNICAZIONE A TUTTE LE AREE DIRIGENZIALI DELLA DCRSCUA, CIRCA LA RIGOROSA OSSERVANZA DELLE DISPOSIZIONI NORMATIVE E INTERNE IN MATERIA.

**Indicatore:** • LINEE GUIDA E INDICAZIONI OPERATIVE, EMANATE DALLA DCRSCUA CON E-MAIL DEL 6 NOVEMBRE 2015 (LETT. B).

- MESSAGGIO HERMES N. 2107 DEL 24 MAGGIO 2018, RECANTE “LINEE GUIDA ANAC N. 4, "PROCEDURE PER L’AFFIDAMENTO DEI CONTRATTI PUBBLICI DI IMPORTO INFERIORE ALLE SOGLIE DI RILEVANZA COMUNITARIA, INDAGINI DI MERCATO E FORMAZIONE E GESTIONE DEGLI ELENCHI DI OPERATORI ECONOMICI". INDICAZIONI OPERATIVE PER GLI AFFIDAMENTI DIRETTI.
- MESSAGGIO HERMES N. 2126 DEL 4 GIUGNO 2019, RECANTE “AGGIORNAMENTO FORMAT DOCUMENTALI”.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
RISORSE STRUMENTALI E CENTRALE UNICA ACQUISTI	4. PROCEDURE PER L'AFFIDAMENTO DI BENI E SERVIZI DI VALORE SUPERIORE ALLA SOGLIA COMUNITARIA	1. INDIVIDUAZIONE DEI REQUISITI MINIMI DI PARTECIPAZIONE
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	<b>BASSO</b>	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
<b>RISCHIO CENTRALE</b>		
<b>RSCUA.4.1.1.C.</b> IRREGOLARE PROCEDURA DI AFFIDAMENTO PER INDIVIDUAZIONE DEI REQUISITI DI PARTECIPAZIONE NON CONFORME ALLE DISPOSIZIONI DI LEGGE, AL FINE DI FAVORIRE UN OPERATORE ECONOMICO.		
<b>AREE DI RISCHIO: Contratti pubblici</b>		
<b>MISURE GENERALI</b>		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
TRASPARENZA (CAPITOLO 10)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		

## MISURE SPECIFICHE

COMUNICAZIONE A TUTTE LE AREE DIRIGENZIALI DELLA DCRSCUA, CIRCA LA RIGOROSA OSSERVANZA DELLE DISPOSIZIONI NORMATIVE E INTERNE IN MATERIA.

**Indicatore:** • LINEE GUIDA E INDICAZIONI OPERATIVE, EMANATE DALLA DCRSCUA CON E-MAIL DEL 6 NOVEMBRE 2015 (LETT. C).

- MESSAGGIO HERMES N. 2080 DEL 15 MAGGIO 2017, RECANTE “D.LGS. 19 APRILE 2017, N. 56 - LE PRINCIPALI NOVITÀ APPORTATE AL CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI”.
- MESSAGGIO HERMES N. 1621 DEL 13 APRILE 2017, RECANTE “IL CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI: GLI STRUMENTI DI ACQUISTO E DI NEGOZIAZIONE DI CONSIP - GUIDA AGLI OPERATORI DELLE RISORSE STRUMENTALI”.
- MESSAGGIO HERMES N. 1538 DEL 7 APRILE 2017, RECANTE “PROCEDURE PER L’AFFIDAMENTO DI CONTRATTI PUBBLICI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE DI IMPORTO INFERIORE ALLE SOGLIE COMUNITARIE, AI SENSI DELL’ART. 36 DEL D.LGS. 18 APRILE 2016 N. 50. ISTRUZIONI OPERATIVE”.
- MESSAGGIO HERMES N. 1974 DEL 9 MAGGIO 2019, RECANTE “DECRETO LEGGE 18 APRILE 2019 N. 32- LE PRINCIPALI NOVITÀ APPORTATE AL CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI DI CUI AL DECRETO LEGISLATIVO 18 APRILE 2016 N. 50”.
- MESSAGGIO HERMES N. 2420 DEL 28 GIUGNO 2019, RECANTE “LEGGE 14 GIUGNO 2019, N. 55 DI CONVERSIONE, CON MODIFICAZIONI, DEL DECRETO LEGGE 18 APRILE 2019 N. 32- LE PRINCIPALI NOVITÀ APPORTATE AL CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI”.
- MESSAGGIO HERMES N. 2667 DEL 11 LUGLIO 2019, RECANTE “LE NUOVE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO SOTTO SOGLIA DOPO LA CONVERSIONE DEL DECRETO “SBOCCA CANTIERI”.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
RISORSE STRUMENTALI E CENTRALE UNICA ACQUISTI	4. PROCEDURE PER L'AFFIDAMENTO DI BENI E SERVIZI DI VALORE SUPERIORE ALLA SOGLIA COMUNITARIA	2. REDAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE DI GARA IN CASO DI PROCEDURE COMPETITIVE DI VALORE SUPERIORE O INFERIORE ALLA SOGLIA COMUNITARIA
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	BASSO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO CENTRALE		
<p><b>RSCUA.4.2.1.C.</b></p> <p>IRREGOLARE PROCEDURA DI AFFIDAMENTO PER INDEBITO INSERIMENTO, NELLA DOCUMENTAZIONE DI GARA, DI CLAUSOLE/PARAMETRI NON CONSENTITI (ES. RESTRITTIVI DELLA CONCORRENZA), AL FINE DI FAVORIRE UN OPERATORE ECONOMICO.</p>		
AREE DI RISCHIO: Contratti pubblici		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
TRASPARENZA (CAPITOLO 10)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		

MISURE SPECIFICHE

COMUNICAZIONE A TUTTE LE AREE DIRIGENZIALI DELLA DCRSCUA, CIRCA LA NECESSITÀ DI PREDISPORRE LA DOCUMENTAZIONE DI GARA NEL RISPETTO DEI CRITERI NORMATIVAMENTE PREVISTI PER FAVORIRE LA TRASPARENZA, LA ROTAZIONE E LA CONCORRENZA.

- Indicatore:** • LINEE GUIDA E INDICAZIONI OPERATIVE, EMANATE DALLA DCRSCUA CON E-MAIL DEL 6 NOVEMBRE 2015 (LETT. C);
- MESSAGGIO HERMES N. 2080 DEL 15 MAGGIO 2017, RECANTE “D.LGS. 19 APRILE 2017, N. 56 - LE PRINCIPALI NOVITÀ APPORTATE AL CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI”.
  - MESSAGGIO HERMES N. 1621 DEL 13 APRILE 2017, RECANTE “IL CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI: GLI STRUMENTI DI ACQUISTO E DI NEGOZIAZIONE DI CONSIP - GUIDA AGLI OPERATORI DELLE RISORSE STRUMENTALI”.
  - MESSAGGIO HERMES N. 1538 DEL 7 APRILE 2017, RECANTE “PROCEDURE PER L’AFFIDAMENTO DI CONTRATTI PUBBLICI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE DI IMPORTO INFERIORE ALLE SOGLIE COMUNITARIE, AI SENSI DELL’ART. 36 DEL D.LGS. 18 APRILE 2016 N. 50. ISTRUZIONI OPERATIVE”.
  - MESSAGGI HERMES N. 1413 DEL 5 APRILE 2019, N. 2004 DEL 24 MAGGIO 2019, N. 2126 DEL 4 GIUGNO 2019, N. 3543 DEL 1 OTTOBRE 2019, RELATIVI ALL’AGGIORNAMENTO DEI FORMAT DOCUMENTALI PREDISPOSTI DALLA DIREZIONE CENTRALE RISORSE STRUMENTALI E CENTRALE UNICA ACQUISTI.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
RISORSE STRUMENTALI E CENTRALE UNICA ACQUISTI	4. PROCEDURE PER L'AFFIDAMENTO DI BENI E SERVIZI DI VALORE SUPERIORE ALLA SOGLIA COMUNITARIA	4. VALUTAZIONE DELLE OFFERTE IN CASO DI PROCEDURE SELETTIVE SECONDO IL CRITERIO DELL'OFFERTA ECONOMICAMENTE PIÙ VANTAGGIOSA
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	BASSO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO CENTRALE		
<p><b>RSCUA.4.4.1.C.</b></p> <p>MANCATA INDIVIDUAZIONE DELLA MIGLIORE OFFERTA PER VIOLAZIONE DEI CRITERI DI VALUTAZIONE PREVISTI DALLA NORMATIVA, AL FINE DI FAVORIRE UN PARTECIPANTE.</p>		
AREE DI RISCHIO: Contratti pubblici		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
TRASPARENZA (CAPITOLO 10)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		

ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)

#### MISURE SPECIFICHE

1. COMUNICAZIONE A TUTTE LE AREE DIRIGENZIALI DELLA DCRSCUA, CIRCA LA NECESSITÀ DI PREDISPORRE LA DOCUMENTAZIONE DI GARA E A SVOLGERE I LAVORI DELLE COMMISSIONI NEL RISPETTO DEI CRITERI DI VALUTAZIONE NORMATIVAMENTE PREVISTI PER L'INDIVIDUAZIONE DELLA MIGLIORE OFFERTA.

**Indicatore:** LINEE GUIDA E INDICAZIONI OPERATIVE, EMANATE DALLA DCRSCUA CON E-MAIL DEL 6 NOVEMBRE 2015 (LETT. D).

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

2. LA COMMISSIONE GIUDICATRICE È COMPOSTA DA N. 3 MEMBRI COME DISPOSTO DAL D. LGS. N. 50/2016. I GIUDIZI DELLA SUDETTA COMMISSIONE SONO VERBALIZZATI E AGLI ATTI DELLA COMMISSIONE STESSA.

**Indicatore:** • MESSAGGIO HERMES N. 1383/2017.

• MESSAGGIO HERMES N. 2933 DEL 31 LUGLIO 2019, RECANTE “INVERSIONE PROCEDIMENTALE DELL'ESAME DELLE OFFERTE NELL'AMBITO DI UNA PROCEDURA DI APPALTO”.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

#### FORMAZIONE

**Indicatore:** MESSAGGIO HERMES N. 500/2018.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
RISORSE STRUMENTALI E CENTRALE UNICA ACQUISTI	4. PROCEDURE PER L'AFFIDAMENTO DI BENI E SERVIZI DI VALORE SUPERIORE ALLA SOGLIA COMUNITARIA	5. CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE DI GARA (ES. PLICHI DI OFFERTA)
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	BASSO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO CENTRALE		
<p><b>RSCUA.4.5.1.C.</b></p> <p>IRREGOLARE PROCEDURA DI AFFIDAMENTO PER MANOMISSIONE O SMARRIMENTO DELLA DOCUMENTAZIONE DI GARA, AL FINE DI FAVORIRE UN PARTECIPANTE.</p>		
AREE DI RISCHIO: Contratti pubblici		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
TRASPARENZA (CAPITOLO 10)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		

ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)

#### MISURE SPECIFICHE

UTILIZZO DELLA PIATTAFORMA INFORMATICA CONSIP PER LO SVOLGIMENTO DELLE PROCEDURE DI ACQUISTO

**Indicatore:** • REPORTISTICA SULL'UTILIZZO DELLE PROCEDURE INFORMATICHE.

- MESSAGGIO HERMES N. 34 DEL 7 GENNAIO 2019, SU "MONITORAGGIO DELLE PROCEDURE DI ACQUISTO DELL'ISTITUTO".
- MESSAGGIO HERMES N. 3764 DEL 11 OTTOBRE 2018, SU OBBLIGO UTILIZZO PROCEDURE DI GARA DEMATERIALIZZATE TRAMITE PIATTAFORMA CONSIP. PROCEDURA TELEMATICA ASP.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

CREAZIONE DI UN FASCICOLO ELETTRONICO DI GARA OVE CUSTODIRE, IN BASE ALLE DISPOSIZIONI DEL CAD, LA DOCUMENTAZIONE DELLE PROCEDURE DI GARA

**Indicatore:** MESSAGGIO HERMES N. 2802 DEL 23 LUGLIO 2019, RECANTE "IMPLEMENTAZIONE PROCEDURA SIGEC - FASCICOLO TELEMATICO DI GARA".

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
RISORSE STRUMENTALI E CENTRALE UNICA ACQUISTI	5. PROCEDURE NEGOZiate	1. ACQUISIZIONE CON PROCEDURA NEGOZIATA DI BENI E SERVIZI CON OPERATORI NON ISCRITTI ALL'ALBO INFORMATIZZATO DEI FORNITORI E OPERATORI NON ISCRITTI AL MERCATO ELETTRONICO DELLA P.A.
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	BASSO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO CENTRALE		
RSCUA.5.1.1.C.		
IRREGOLARE PROCEDURA DI ACQUISIZIONE CON OPERATORE ECONOMICO NON ISCRITTO ALL'ALBO.		
AREE DI RISCHIO: Contratti pubblici		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		

ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)

#### MISURE SPECIFICHE

INCENTIVAZIONE ALL'UTILIZZO DELLE INDAGINI DI MERCATO CHE, A SECONDA DELL'OGGETTO DELL'AFFIDAMENTO, POSSONO RIGUARDARE L'INTERO MERCATO, GLI OPERATORI ISCRITTI ALL'ALBO FORNITORI (CON RIFERIMENTO ALLA CATEGORIA MERCEOLOGICA OGGETTO DI ACQUISTO), QUELLI ABILITATI AL MEPA (IN BASE AI CRITERI DI SELEZIONE MESSI A DISPOSIZIONE DEL SISTEMA) OPPURE AD ALTRI ELENCHI.

**Indicatore:** INDICATORE:

- MESSAGGIO HERMES N. 4661 DEL 13 DICEMBRE 2018.
- MESSAGGIO HERMES N. 128 DEL 11 GENNAIO 2019, RECANTE "RILASCIO DI SPECIFICHE FUNZIONALITÀ SUL SISTEMA SIGEC - ALBO FORNITORI".
- MESSAGGIO HERMES N. 4661 DEL 13 DICEMBRE 2018, RECANTE "INDICAZIONI OPERATIVE IN MERITO ALLE CONSULTAZIONI PRELIMINARI DI MERCATO E ALLE INDAGINI DI MERCATO VOLTE ALLA RACCOLTA DI MANIFESTAZIONI DI INTERESSE".

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
RISORSE STRUMENTALI E CENTRALE UNICA ACQUISTI	6. VERIFICHE DEI REQUISITI PER L'AFFIDAMENTO DI BENI E SERVIZI NELLE PROCEDURE DI GARA SOPRA E SOTTO SOGLIA	1. VERIFICA DEI REQUISITI DI ORDINE GENERALE EX ART. 80 DEL D.LGS. N.50/2016 (ANCHE PER OPERATORI IN SUBAPPALTO)
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	<b>BASSO</b>	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE  DIRETTORE CENTRALE
<b>RISCHIO CENTRALE</b>		
<b>RSCUA.6.1.1.C.</b>  INDEBITA AMMISSIONE A PROCEDURA DI AFFIDAMENTO PER IRREGOLARE VERIFICA DEI REQUISITI DI CUI ALL'ART. 80 DEL D. LGS. N. 50/2016, AL FINE DI FAVORIRE UN OPERATORE ECONOMICO.		
<b>AREE DI RISCHIO: Contratti pubblici</b>		
<b>MISURE GENERALI</b>		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
TRASPARENZA (CAPITOLO 10)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		

ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)

MISURE SPECIFICHE

DIRAMAZIONE DI INDICAZIONI OPERATIVE DETTAGLIATE.

- Indicatore:**
- MESSAGGIO HERMES N. 342 DEL 25 GENNAIO 2019, RECANTE "MODIFICHE ALL'ART. 80 DEL CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI - D.L. 14 DICEMBRE 2018, N. 135, RECANTE "DISPOSIZIONI URGENTI IN MATERIA DI SOSTEGNO E SEMPLIFICAZIONE PER LE IMPRESE E PER LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE".
  - MESSAGGIO HERMES N. 3065 DEL 8 GENNAIO 2018, RECANTE "LINEE GUIDA ANAC N. 3: RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO. DECRETO MINISTERIALE 7 MARZO 2018, N. 49: DIRETTORE DEI LAVORI E DIRETTORE DELL'ESECUZIONE. INDICAZIONI OPERATIVE".

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
RISORSE STRUMENTALI E CENTRALE UNICA ACQUISTI	7. MONITORAGGIO CONTRATTI	2. LIQUIDAZIONE FATTURE
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	BASSO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO CENTRALE		
<b>RSCUA.7.2.1.C.</b>		
INDEBITA/IRREGOLARE LIQUIDAZIONE DI FATTURA PER MANCANZA DELL'ATTESTAZIONE DI COLLAUDO O PER MANCATO RISPETTO DEI CRITERI DI PRIORITA', AL FINE DI FAVORIRE UN FORNITORE.		
AREE DI RISCHIO: Contratti pubblici		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
TRASPARENZA (CAPITOLO 10)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		

### MISURE SPECIFICHE

OBBLIGO DI ALLEGAZIONE DELLA REGOLARE ESECUZIONE ALLA PROPOSTA DI LIQUIDAZIONE E CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE SULLA PROCEDURA INFORMATICA SIGEC, SEMPRE CONSULTABILE.

**Indicatore:** • RILASCIO DELLA PROCEDURA A TUTTO IL TERRITORIO. MESSAGGIO. HERMES N. 3812 DEL 4 OTTOBRE 2017.

• MESSAGGIO HERMES N. 2802 DEL 23 LUGLIO 2019, RECANTE “IMPLEMENTAZIONE PROCEDURA SIGEC - FASCICOLO TELEMATICO DI GARA”.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
RISORSE STRUMENTALI E CENTRALE UNICA ACQUISTI	7. MONITORAGGIO CONTRATTI	2. LIQUIDAZIONE FATTURE
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	BASSO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO CENTRALE		
<b>RSCUA.7.2.2.C.</b>		
DUPLICAZIONE DEL MANDATO DI PAGAMENTO AL FINE DI FAVORIRE UN FORNITOR		
AREE DI RISCHIO: Contratti pubblici		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
TRASPARENZA (CAPITOLO 10)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		

**MISURE SPECIFICHE**

**INFORMATIZZAZIONE DELLA PROCEDURA DI PAGAMENTO CHE IMPEDISCE IL DOPPIO PAGAMENTO DI UNA MEDESIMA FATTURA ELETTRONICA.**

**Indicatore:** RILASCIO DELLA PROCEDURA A TUTTO IL TERRITORIO. MESSAGGIO. HERMES N. 3812 DEL 4 OTTOBRE 2017.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
RISORSE STRUMENTALI E CENTRALE UNICA ACQUISTI	8. MUTUI EX INPDAI	1. CANCELLAZIONI IPOTECARIE
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	BASSO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO CENTRALE		
<b>RSCUA.8.1.1.C.</b>		
INDEBITA CANCELLAZIONE IPOTECARIA IN ASSENZA DI DICHIARAZIONE DI ESTINZIONE DEL DEBITO.		
AREE DI RISCHIO: Contratti pubblici		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
TRASPARENZA (CAPITOLO 10)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		

MISURE SPECIFICHE

1. CANCELLAZIONE SUBORDINATA ALLA PREVIA ACQUISIZIONE DELL'APPOSITA CONTABILE E/O DELL'APPOSITO ESTRATTO CONTO BANCARIO DA PARTE DEL COMPETENTE UFFICIO DELLA DC BILANCI E SERVIZI FISCALI

**Indicatore:** LINEE GUIDA E INDICAZIONI OPERATIVE, EMANATE DALLA DCRSCUA CON E-MAIL DEL 6 NOVEMBRE 2015 (LETT. G).

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

2. CANCELLAZIONE SUBORDINATA ALLA PREVIA EMANAZIONE DI APPOSITA DETERMINAZIONE AUTORIZZATIVA DELLA DCRSCUA

**Indicatore:** LINEE GUIDA E INDICAZIONI OPERATIVE, EMANATE DALLA DCRSCUA CON E-MAIL DEL 6 NOVEMBRE 2015 (LETT. G).

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
RISORSE UMANE	<b>1. GESTIONE PROCEDURE CONCORSUALI</b>	<b>1. ANALISI DEL FABBISOGNO R.U. E RICOGNIZIONE CARENZE. RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE AD ASSUMERE E RIMODULARE</b>
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	<b>BASSO</b>	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
<b>RISCHIO CENTRALE</b>		
<b>RU.1.1.1.C.</b> IRREGOLARE INDIZIONE DELLE PROCEDURE CONCORSUALI E IRREGOLARE RIMODULAZIONE PER ALTERATA DEFINIZIONE DEI FABBISOGNI DI RISORSE UMANE, AL FINE DI AVVANTAGGIARE UN DETERMINATO SOGGETTO.		
<b>AREE DI RISCHIO: Acquisizione e gestione del personale</b>		
<b>MISURE GENERALI</b>		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
DISCIPLINA DELLE INCOMPATIBILITÀ E DELLE AUTORIZZAZIONI A SVOLGERE ATTIVITÀ ESTERNE ALL'UFFICIO PER I DIPENDENTI DELL'INPS (CFR. 5.3)		
DISCIPLINA DELLE INCOMPATIBILITÀ PER I COMPONENTI DELLE COMMISSIONI DI CONCORSO E DEI NUCLEI DI VALUTAZIONE (CFR. PAR. 5.4)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA (CFR. PAR. 5.5.)		

ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)
TRASPARENZA (CAPITOLO 11)
<b>MISURE SPECIFICHE</b>
<b>COERENZA DEL NUMERO E DELLE TIPOLOGIE DI UNITÀ ASSUMIBILI CON LE REALI ESIGENZE RAPPRESENTATE DAI REPORT FORNITI DALLA DC PIANIFICAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE.</b>
<b>Indicatore:</b> IL PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI ANNUALI INVIATO AL DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA.
<b>Tempistica di attuazione:</b> MISURA ATTUATA

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
RISORSE UMANE	6. MOBILITA' DEL PERSONALE NELL'AMBITO DELL'ISTITUTO	2. GESTIONE E DEFINIZIONE DELLE ISTANZE DI TRASFERIMENTO INTERREGIONALE
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	BASSO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO CENTRALE		
<b>RU.6.2.1.C.</b> ILLEGITTIMO TRASFERIMENTO INTERREGIONALE PER MANCATA/IRREGOLARE VERIFICA DEI REQUISITI PREVISTI DALLE NORME INVOCATE DALL'ISTANTE, VOLTA A FAVORIRE UN DIPENDENTE.		
AREE DI RISCHIO: Acquisizione e gestione del personale		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
TRASPARENZA (CAPITOLO 10)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		

DISCIPLINA DELLE INCOMPATIBILITÀ E DELLE AUTORIZZAZIONI A SVOLGERE ATTIVITÀ ESTERNE ALL'UFFICIO PER I DIPENDENTI DELL'INPS (CFR. 5.3)

#### MISURE SPECIFICHE

CON L'ACCORDO INTERVENUTO CON LE OO.SS. IN DATA 11 FEBBRAIO 2019 SI È RILEVATA L'OPPORTUNITÀ DI ATTIVARE UNA PROCEDURA DI MOBILITÀ INTERREGIONALE ATTRAVERSO APPOSITO BANDO NAZIONALE, PROPEDEUTICA ALL'ASSUNZIONE DEI VINCITORI DEL CONCORSO A 967 POSTI DI CONSULENTE PROTEZIONE SOCIALE. CON TALE ACCORDO SONO STATI INDIVIDUATI SPECIFICI REQUISITI DI AMMISSIONE E CRITERI PER LA DEFINIZIONE DELLE GRADUATORIE.

**Indicatore:** MESSAGGIO HERMES N. 632 DEL 15/2/2019 CON CUI SONO STATE FORNITE INDICAZIONI PER L'ATTIVAZIONE DELLE PROCEDURE DI MOBILITÀ REGIONALE/DI COORDINAMENTO METROPOLITANO SULLA BASE DELL'ACCORDO IN MATERIA DI MOBILITÀ A DOMANDA SOTTOSCRITTO IN DATA 11 FEBBRAIO 2019. BANDO NAZIONALE ADOTTATO CON LA DETERMINAZIONE DIRETTORIALE N 70 DEL 3 GIUGNO 2019.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
RISORSE UMANE	6. MOBILITA' DEL PERSONALE NELL'AMBITO DELL'ISTITUTO	3. FORMAZIONE GRADUATORIE
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	BASSO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO CENTRALE		
<b>RU.6.3.1.C.</b> ILLEGITIMI TRASFERIMENTI PER IRREGOLARE FORMAZIONE DELLA GRAUATORIA CONSEGUENTE ALL'INDEBITA ATTRIBUZIONE DI PUNTEGGI, AL FINE DI AVVANTAGGIARE UN DIPENDENTE.		
AREE DI RISCHIO: Acquisizione e gestione del personale		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
TRASPARENZA (CAPITOLO 10)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		

DISCIPLINA DELLE INCOMPATIBILITÀ E DELLE AUTORIZZAZIONI A SVOLGERE ATTIVITÀ ESTERNE ALL'UFFICIO PER I DIPENDENTI DELL'INPS (CFR. 5.3)

#### MISURE SPECIFICHE

CON L'ACCORDO INTERVENUTO CON LE OO.SS. IN DATA 11 FEBBRAIO 2019 SI È RILEVATA L'OPPORTUNITÀ DI ATTIVARE UNA PROCEDURA DI MOBILITÀ INTERREGIONALE ATTRAVERSO APPOSITO BANDO NAZIONALE, PROPEDEUTICA ALL'ASSUNZIONE DEI VINCITORI DEL CONCORSO A 967 POSTI DI CONSULENTE PROTEZIONE SOCIALE. CON TALE ACCORDO SONO STATI INDIVIDUATI SPECIFICI REQUISITI DI AMMISSIONE E CRITERI PER LA DEFINIZIONE DELLE GRADUATORIE.

**Indicatore:** MESSAGGIO HERMES N. 632 DEL 15/2/2019 CON CUI SONO STATE FORNITE INDICAZIONI PER L'ATTIVAZIONE DELLE PROCEDURE DI MOBILITÀ REGIONALE/DI COORDINAMENTO METROPOLITANO SULLA BASE DELL'ACCORDO IN MATERIA DI MOBILITÀ A DOMANDA SOTTOSCRITTO IN DATA 11 FEBBRAIO 2019. BANDO NAZIONALE ADOTTATO CON LA DETERMINAZIONE DIRETTORIALE N 70 DEL 3 GIUGNO 2019.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
RISORSE UMANE	7. SVILUPPO PROFESSIONALE DEL PERSONALE	2. CONTROLLO REGOLARITÀ DOMANDE
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	BASSO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO CENTRALE		
<b>RU.7.2.1.C.</b> ILLEGITTIMA AMMISSIONE ALLA SELEZIONE PER IRREGOLARE VERIFICA DEI REQUISITI DEL CANDIDATO E DELLA DOMANDA, AL FINE DI FAVORIRE UN DIPENDENTE.		
AREE DI RISCHIO: Acquisizione e gestione del personale		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
TRASPARENZA (CAPITOLO 10)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		
DISCIPLINA DELLE INCOMPATIBILITÀ E DELLE AUTORIZZAZIONI A SVOLGERE ATTIVITÀ ESTERNE ALL'UFFICIO PER I DIPENDENTI DELL'INPS (CFR. 5.3)		

**DISCIPLINA DELLE INCOMPATIBILITÀ PER I COMPONENTI DELLE COMMISSIONI DI CONCORSO E DEI NUCLEI DI VALUTAZIONE (CFR. PAR. 5.4)**

**MISURE SPECIFICHE**

**UTILIZZO PROCEDURA INFORMATICA PER ACQUISIZIONE DOMANDE COLLEGATA ALL'ARCHIVIO GESTIONALE VEGA E VERIFICA REQUISITI DI PARTECIPAZIONE SU DICHIARAZIONE DEI CANDIDATI.**

**Indicatore:** MESSAGGIO HERMES DI PUBBLICAZIONE DEL BANDO RELATIVO ALLE PROCEDURE DI SELEZIONE E ACCESSO ON LINE ALLA PROCEDURA.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
RISORSE UMANE	7. SVILUPPO PROFESSIONALE DEL PERSONALE	3. SELEZIONE DEI CANDIDATI E FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	BASSO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO CENTRALE		
<b>RU.7.3.1.C.</b> IRREGOLARE PROCEDURA DI SELEZIONE PER MANOMISSIONE DEGLI ELABORATI DEI CANDIDATI E/O IRREGOLARITA' NELLA ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI PER LA FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA, AL FINE DI FAVORIRE UN CANDIDATO.		
AREE DI RISCHIO: Acquisizione e gestione del personale		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
TRASPARENZA (CAPITOLO 10)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		

DISCIPLINA DELLE INCOMPATIBILITÀ E DELLE AUTORIZZAZIONI A SVOLGERE ATTIVITÀ ESTERNE ALL'UFFICIO PER I DIPENDENTI DELL'INPS (CFR. 5.3)

DISCIPLINA DELLE INCOMPATIBILITÀ PER I COMPONENTI DELLE COMMISSIONI DI CONCORSO E DEI NUCLEI DI VALUTAZIONE (CFR. PAR. 5.4)

#### MISURE SPECIFICHE

- ATTIVAZIONE DI UNA PROCEDURA INFORMATICA PER LO SVOLGIMENTO DELLE PROVE IN MODALITÀ TELEMATICA, CON ESTRAZIONE RANDOMIZZATA DEI QUESITI DA UN ARCHIVIO PRECEDENTEMENTE PUBBLICATO. - UTILIZZO DI UN CODICE TOKEN OSSIA UN CODICE NUMERICO DELLA SPECIFICA SESSIONE SELETTIVA, TEMPORIZZATO, CHE NON CONSENTE IL RIUTILIZZATO IN UN'ALTRA SESSIONE D'ESAME. - ESITI FINALI DELLA PROVA, VISUALIZZABILI IN TEMPO REALE, A CONCLUSIONE DELLA PROVA STESSA.

**Indicatore:** - MESSAGGIO HERMES DI INDIZIONE DELLA PROCEDURA SELETTIVA.

- NEL VERBALE DI CIASCUNA SESSIONE D'ESAME VIENE RIPORTATO IL RISPETTIVO CODICE TOKEN.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
RISORSE UMANE	7. SVILUPPO PROFESSIONALE DEL PERSONALE	4. GESTIONE ISTANZE DI OPPOSIZIONE
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	BASSO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO CENTRALE		
<p><b>RU.7.4.1.C.</b></p> <p>CARENTE TUTELA DEGLI INTERESSI DELL'ISTITUTO PER IRREGOLARE GESTIONE DELLE ISTANZE DI OPPOSIZIONE , AL FINE DI FAVORIRE IL DIPENDENTE CONTROPARTE.</p>		
AREE DI RISCHIO: Acquisizione e gestione del personale		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
TRASPARENZA (CAPITOLO 10)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		
DISCIPLINA DELLE INCOMPATIBILITÀ E DELLE AUTORIZZAZIONI A SVOLGERE ATTIVITÀ ESTERNE ALL'UFFICIO PER I DIPENDENTI DELL'INPS (CFR. 5.3)		

**DISCIPLINA DELLE INCOMPATIBILITÀ PER I COMPONENTI DELLE COMMISSIONI DI CONCORSO E DEI NUCLEI DI VALUTAZIONE (CFR. PAR. 5.4)**

**MISURE SPECIFICHE**

**SVOLGIMENTO COLLEGALE DELL'ISTRUTTORIA DI OPPOSIZIONE DA PARTE DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E FUNZIONARI DELL'AREA, CONTROLLI DA PARTE DEL DIRIGENTE COMPETENTE E DEL DIRETTORE CENTRALE RISORSE UMANE.**

**Indicatore:** ORDINI DI SERVIZIO CON ARTICOLAZIONE ORGANIZZATIVA DEL DC RISORSE UMANE.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
RISORSE UMANE	9. PROCEDURE DI INTERPELLO PER IL CONFERIMENTO INCARICO PROFESSIONISTI E MEDICI	1. STESURA DELL'INTERPELLO
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	BASSO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO CENTRALE		
<p><b>RU.9.1.1.C.</b></p> <p>IRREGOLARE STESURA DEL MESSAGGIO HERMES DI INDIZIONE DELLA SELEZIONE, NON CONFORME ALLE DISPOSIZIONI DI RIFERIMENTO EMANATE DALL'AMMINISTRAZIONE (ES: PREVISIONE DI ULTERIORI CRITERI RISPETTO A QUELLI FORMALIZZATI) AL FINE DI AVVANTAGGIARE UN CANDIDATO.</p>		
AREE DI RISCHIO: Incarichi e nomine		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
TRASPARENZA (CAPITOLO 10)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		

ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)
DISCIPLINA DELLE INCOMPATIBILITÀ E DELLE AUTORIZZAZIONI A SVOLGERE ATTIVITÀ ESTERNE ALL'UFFICIO PER I DIPENDENTI DELL'INPS (CFR. 5.3)
DISCIPLINA DELLE INCOMPATIBILITÀ PER I COMPONENTI DELLE COMMISSIONI DI CONCORSO E DEI NUCLEI DI VALUTAZIONE (CFR. PAR. 5.4)
<b>MISURE SPECIFICHE</b>
1. L'ITER PER LA STESURA E LA SUCCESSIVA APPROVAZIONE DEL MESSAGGIO DI INTERPELLO COINVOLGE PIÙ' STRUTTURE: IN ORDINE CRONOLOGICO LA DIREZIONE CENTRALE RISORSE UMANE CHE PROVVEDE AD EFFETTUARE LA STESURA, LA DIREZIONE CENTRALE SEGRETERIA UNICA TECNICA NORMATIVA CHE LO SOTTOPONE AL DIRETTORE GENERALE CHE LO SOTTOSCRIVE.
<b>Indicatore:</b> MESSAGGIO DI INTERPELLO. <b>Tempistica di attuazione:</b> MISURA ATTUATA
2. PUBBLICAZIONE DEL MESSAGGIO SULLA RETE INTRANET.
<b>Indicatore:</b> MESSAGGIO DI INTERPELLO. <b>Tempistica di attuazione:</b> MISURA ATTUATA

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
RISORSE UMANE	9. PROCEDURE DI INTERPELLO PER IL CONFERIMENTO INCARICO PROFESSIONISTI E MEDICI	2. VERIFICA ASSENZA PROCEDIMENTI DISCIPLINARI PENDENTI O PREGRESSI NELL'ULTIMO BIENNIO
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	<b>BASSO</b>	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE  DIRETTORE CENTRALE
<b>RISCHIO CENTRALE</b>		
<b>RU.9.2.1.C.</b>		
OMESSO ACCERTAMENTO DELL'INSUSSISTENZA DI PROCEDIMENTI DISCIPLINARI.		
<b>AREE DI RISCHIO: Incarichi e nomine</b>		
<b>MISURE GENERALI</b>		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
TRASPARENZA (CAPITOLO 10)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		

DISCIPLINA DELLE INCOMPATIBILITÀ E DELLE AUTORIZZAZIONI A SVOLGERE ATTIVITÀ ESTERNE ALL'UFFICIO PER I DIPENDENTI DELL'INPS (CFR. 5.3)
DISCIPLINA DELLE INCOMPATIBILITÀ PER I COMPONENTI DELLE COMMISSIONI DI CONCORSO E DEI NUCLEI DI VALUTAZIONE (CFR. PAR. 5.4)
<b>MISURE SPECIFICHE</b>
ACQUISIZIONE NULLA OSTA DALL'UPD DA PRODURRE ALLA COMMISSIONE ESAMINATRICE
<b>Indicatore:</b> NOTA DI RISCONTRO DELL'UPD. <b>Tempistica di attuazione:</b> MISURA ATTUATA

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
RISORSE UMANE	10. PROCEDURE DI INTERPELLO PER IL CONFERIMENTO INCARICO DIRIGENZIALE	1. STESURA DELL'INTERPELLO
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	BASSO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO CENTRALE		
<p><b>RU.10.1.1.C.</b></p> <p>IRREGOLARE STESURA DEL MESSAGGIO HERMES DI INDIZIONE DELL'INTERPELLO, NON CONFORME ALLE DISPOSIZIONI DI RIFERIMENTO EMANATE DALL'AMMINISTRAZIONE (ES: PREVISIONE DI ULTERIORI CRITERI RISPETTO A QUELLI FORMALIZZATI) AL FINE DI AVVANTAGGIARE UN CANDIDATO.</p>		
AREE DI RISCHIO: Incarichi e nomine		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
TRASPARENZA (CAPITOLO 10)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		

DISCIPLINA DELLE INCOMPATIBILITÀ E DELLE AUTORIZZAZIONI A SVOLGERE ATTIVITÀ ESTERNE ALL'UFFICIO PER I DIPENDENTI DELL'INPS (CFR. 5.3)

DISCIPLINA DELLE INCOMPATIBILITÀ PER I COMPONENTI DELLE COMMISSIONI DI CONCORSO E DEI NUCLEI DI VALUTAZIONE (CFR. PAR. 5.4)

#### MISURE SPECIFICHE

1. L'ITER PER LA STESURA E LA SUCCESSIVA APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO COINVOLGE PIU' STRUTTURE: IN ORDINE CRONOLOGICO LA DIREZIONE CENTRALE RISORSE UMANE CHE PROVVEDE AD EFFETTUARE LA STESURA, LA DIREZIONE CENTRALE SEGRETERIA UNICA TECNICA NORMATIVA CHE LO SOTTOPONE AL DIRETTORE GENERALE LO SOTTOSCRIVE

**Indicatore:** MESSAGGIO DI INTERPELLO.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

2. PUBBLICAZIONE DELL'INTERPELLO SU AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE.

**Indicatore:** MESSAGGIO DI INTERPELLO.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
RISORSE UMANE	11. SELEZIONE PER L'ATTRIBUZIONE DELLE P.O.	2. CONTROLLO REGOLARITÀ DOMANDE
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	BASSO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO CENTRALE		
<p><b>RU.11.2.1.C.</b> ILLEGITTIMA AMMISSIONE ALLA SELEZIONE PER IRREGOLARE VERIFICA DEI REQUISITI DEL CANDIDATO E DELLA DOMANDA, AL FINE DI FAVORIRE UN DIPENDENTE.</p>		
AREE DI RISCHIO: Acquisizione e gestione del personale		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
TRASPARENZA (CAPITOLO 10)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		

DISCIPLINA DELLE INCOMPATIBILITÀ E DELLE AUTORIZZAZIONI A SVOLGERE ATTIVITÀ ESTERNE ALL'UFFICIO PER I DIPENDENTI DELL'INPS (CFR. 5.3)
DISCIPLINA DELLE INCOMPATIBILITÀ PER I COMPONENTI DELLE COMMISSIONI DI CONCORSO E DEI NUCLEI DI VALUTAZIONE (CFR. PAR. 5.4)
<b>MISURE SPECIFICHE</b>
<b>1. PROCEDURA INFORMATICA PER I RESPONSABILI DI TEAM DELLA DIREZIONE GENERALE E RESPONSABILE DI TEAM SVILUPPO PROFESSIONALE SUL TERRITORIO NAZIONALE.</b>
<b>Indicatore:</b> MESSAGGIO HERMES DI AVVIO DELLA PROCEDURA PER L'ATTRIBUZIONE DELLE PO. <b>Tempistica di attuazione:</b> MISURA ATTUATA
<b>2. CONTROLLO DEI REQUISITI PER LE DOMANDE CARTACEE DELLE RESTANTI PO, SVOLTO IN FORMA COLLEGIALE.</b>
<b>Indicatore:</b> MESSAGGIO HERMES DI AVVIO DELLA PROCEDURA PER L'ATTRIBUZIONE DELLE PO. <b>Tempistica di attuazione:</b> MISURA ATTUATA

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
RISORSE UMANE	12. CAMBI DI PROFILO	1. PREDISPOSIZIONE DEL BANDO DI MOBILITA' ORIZZONTALE A SEGUITO DI PROCEDURA SELETTIVA IN ATTUAZIONE A QUANTO PREVISTO DALL'ART. 4 DELL'ACCORDO SINDACALE SULLA MOBILITÀ ORIZZONTALE DEL 26 LUGLIO 2017
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	BASSO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO CENTRALE		
<p><b>RU.12.1.1.C.</b></p> <p>IRREGOLARE AUTORIZZAZIONE DI CAMBIO DI PROFILO, CONCESSA IN ASSENZA DI ADEGUATA DOCUMENTAZIONE ATTESTANTE LE CONCRETE E CERTIFICATE ESPERIENZE DI LAVORO RIFERITE AL PROFILO DI DESTINAZIONE, AL FINE DI FAVORIRE UN DIPENDENTE.</p>		
AREE DI RISCHIO: Acquisizione e gestione del personale		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
DISCIPLINA DELLE INCOMPATIBILITÀ E DELLE AUTORIZZAZIONI A SVOLGERE ATTIVITÀ ESTERNE ALL'UFFICIO PER I DIPENDENTI DELL'INPS (CFR. 5.3)		
DISCIPLINA DELLE INCOMPATIBILITÀ PER I COMPONENTI DELLE COMMISSIONI DI CONCORSO E DEI NUCLEI DI VALUTAZIONE (CFR. PAR. 5.4)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		

FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)
TRASPARENZA (CAPITOLO 11)
<b>MISURE SPECIFICHE</b>
<p>LA PROCEDURA DI MOBILITÀ ORIZZONTALE TRA I PROFILI È STATA MODIFICATA DALL'ACCORDO SINDACALE SOTTOSCRITTO IL 26 LUGLIO 2017. IL CITATO ACCORDO PREVEDE, TRA L'ALTRO, CHE IN RELAZIONE ALLE SPECIFICHE ESIGENZE ORGANIZZATIVE/FUNZIONALI RILEVATE A LIVELLO NAZIONALE PER CIASCUN PROFILO PROFESSIONALE E PER CIASCUNA REGIONE, DEBBANO ESSERE INDETTE SPECIFICHE PROCEDURE SELETTIVE, AVVIATE CON APPOSITO BANDO NAZIONALE, PER LA MOBILITÀ ORIZZONTALE VERSO I PROFILI INFORMATICO, SANITARIO E GEOMETRA-PERITO INDUSTRIALE. INOLTRE È ALTRESÌ PREVISTO CHE LE RICHIESTE DEI CANDIDATI IN POSSESSO DEI REQUISITI CON LA RELATIVA DOCUMENTAZIONE VENGANO ANALIZZATE DA UNA APPOSITA COMMISSIONE DI VALUTAZIONE COMPOSTA DAL DIRETTORE CENTRALE RISORSE UMANE, DAL DIRETTORE CENTRALE ORGANIZZAZIONE E SISTEMI INFORMATIVI E DAL RESPONSABILE DELLA STRUTTURA CENTRALE COMPETENTE PER LE ATTIVITÀ DELLO SPECIFICO PROFILO IN ESAME.</p>
<p><b>Indicatore:</b> MESSAGGIO HERMES N. 4193 DEL 25.10.2017 CON CUI È STATO DIVULGATO L'ACCORDO SOTTOSCRITTO CON LE OO.SS. DEL 26.07.2017 E SONO STATE FORNITE LE DISPOSIZIONI APPLICATIVE.</p>
<p><b>Tempistica di attuazione:</b> MISURA ATTUATA</p>

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
RISORSE UMANE	12. CAMBI DI PROFILO	2. GESTIONE E DEFINIZIONE ISTANZE DI CAMBIO DI PROFILO EX ART. 5 DELL'ACCORDO SINDACALE SULLA MOBILITÀ ORIZZONTALE DEL 26 LUGLIO 2017
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	BASSO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO CENTRALE		
<b>RU.12.2.1.C.</b> IRREGOLARE AUTORIZZAZIONE DI CAMBIO DI PROFILO CONCESSA IN ASSENZA DEI REQUISITI PREVISTI DALL'ACCORDO SINDACALE DEL 26 LUGLIO 2017, AL FINE DI FAVORIRE UN DIPENDENTE.		
AREE DI RISCHIO: Acquisizione e gestione del personale		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
DISCIPLINA DELLE INCOMPATIBILITÀ E DELLE AUTORIZZAZIONI A SVOLGERE ATTIVITÀ ESTERNE ALL'UFFICIO PER I DIPENDENTI DELL'INPS (CFR. 5.3)		
DISCIPLINA DELLE INCOMPATIBILITÀ PER I COMPONENTI DELLE COMMISSIONI DI CONCORSO E DEI NUCLEI DI VALUTAZIONE (CFR. PAR. 5.4)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		

ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)

ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)

TRASPARENZA (CAPITOLO 11)

#### MISURE SPECIFICHE

LA PROCEDURA DI MOBILITÀ ORIZZONTALE A RICHIESTA DEL DIPENDENTE È STATA MODIFICATA DALL'ACCORDO SINDACALE SOTTOSCRITTO IL 26 LUGLIO 2017. IL CITATO ACCORDO PREVEDE, TRA L'ALTRO, CHE IL DIPENDENTE INQUADRATO NEI PROFILI INFORMATICO, SANITARIO O GEOMETRA-PERITO INDUSTRIALE POSSA, TRASCORSI CINQUE ANNI DALLA DATA DI INQUADRAMENTO IN DETTI PROFILI, RICHIEDERE LA MOBILITÀ IN VERSO ANALOGA POSIZIONE DEL PROFILO AMMINISTRATIVO. LA RICHIESTA DEVE ESSERE DEBITAMENTE MOTIVATA E INTEGRATA CON IL PARERE DEL DIRETTORE DELLA STRUTTURA DI APPARTENENZA E PRESENTATA AL DIRETTORE CENTRALE RISORSE UMANE PER I DIPENDENTI DELLA DIREZIONE GENERALE. INOLTRE È, ALTRESÌ, PREVISTO CHE LE RICHIESTE DEI CANDIDATI IN POSSESSO DEI REQUISITI CON LA RELATIVA DOCUMENTAZIONE VENGANO ANALIZZATE DA UNA APPOSITA COMMISSIONE DI VALUTAZIONE COMPOSTA DAL DIRETTORE CENTRALE RISORSE UMANE, DAL DIRETTORE CENTRALE ORGANIZZAZIONE E SISTEMI INFORMATIVI E DAL RESPONSABILE DELLA STRUTTURA CENTRALE COMPETENTE PER LE ATTIVITÀ DELLO SPECIFICO PROFILO IN ESAME. IN RELAZIONE AL PARERE ESPRESSO DALLA COMMISSIONE DI VALUTAZIONE NONCHÈ DELLE ESIGENZE DI SERVIZIO DELLA STRUTTURA DI APPARTENENZA IL DIRETTORE GENERALE VALUTA LA SUSSISTENZA DELLE CONDIZIONI PER L'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO DI INQUADRAMENTO DEL NUOVO PROFILO.

**Indicatore:** MESSAGGIO HERMES N. 4193 DEL 25.10.2017 CON CUI È STATO DIVULGATO L'ACCORDO SOTTOSCRITTO CON LE OO.SS. DEL 26.07.2017 E SONO STATE FORNITE LE DISPOSIZIONI APPLICATIVE.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
RISORSE UMANE	13. ATTRIBUZIONE/ELABORAZ. TRATTAMENTI ECONOMICI	3. ATTIVITA' RELATIVA ALL'ESECUZIONE DELLE SENTENZE FAVOREVOLI ALL'ISTITUTO IN MATERIA DI PERSONALE
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	<b>BASSO</b>	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
<b>RISCHIO CENTRALE</b>		
<b>RU.13.3.1.C.</b>		
OMESSA ESECUZIONE DELLE SENTENZE CHE COMPORTANO ATTIVITA' DI RECUPERO DI SPETTANZE ECONOMICHE AL FINE DI FAVORIRE UN DIPENDENTE.		
AREE DI RISCHIO: Acquisizione e gestione del personale		
<b>MISURE GENERALI</b>		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		
<b>MISURE SPECIFICHE</b>		

**E' STATO DEFINITO, CON COMUNICAZIONE MAIL, IL CONTROLLO, IN FORMA DI VERIFICA CAMPIONARIA, AD OPERA DEL DIRIGENTE PREPOSTO ALL'AREA GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE E DEGLI ORGANI. TFS. TFR. PENSIONI INTEGRATIVE DEI DIPENDENTI, DELLA EFFETTIVA ESECUZIONE, DA PARTE DEL COMPETENTE TEAM ASPETTI ECONOMICI E RETRIBUTIVI DEL CONTENZIOSO DEL PERSONALE IN SERVIZIO DI QUIESCENZA, DELLE SENTENZE FAVOREVOLI ALL'ISTITUTO E CHE COMPORTANO RECUPERI DI EMOLUMENTI ALLE CONTROPARTI SOCCOMBENTI, SULLA BASE DI APPOSITO REPORT TRIMESTRALE TRASMESSO DIRETTAMENTE DALLA COMPETENTE AREA NORMATIVA E GESTIONE RAPPORTO DI LAVORO. CONTENZIOSO DEL LAVORO E PREVIDENZIALE. BANCA DATI DEL PERSONALE.**

**Indicatore:** PEC N. 4556 DEL 28 LUGLIO 2021, CON LA QUALE LA DIREZIONE CENTRALE HA COMUNICATO L'AVVENUTA ATTUAZIONE DELLA MISURA.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
RISORSE UMANE	14. CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, AUSILI FINANZIARI, NONCHÉ ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE A DIRIGENTI, PROFESSIONISTI E MEDICI	1. EROGAZIONE INDENNITA' LEGATE ALLA MOBILITÀ TERRITORIALE DEI DIRIGENTI, PROFESSIONISTI E MEDICI
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	BASSO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO CENTRALE		
<p><b>RU.14.1.1.C.</b></p> <p>EROGAZIONE INDEBITA DI INCENTIVO ALLA MOBILITA' TERRITORIALE E/O DI PRIMA SISTEMAZIONE, PER IRREGOLARE VERIFICA DEI REQUISITI STABILITI DALLE DISPOSIZIONI DI RIFERIMENTO, AL FINE DI AVvantAGGIARE UN DIPENDENTE.</p>		
AREE DI RISCHIO: Acquisizione e gestione del personale		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		

ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)

ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)

#### MISURE SPECIFICHE

E' STATO ORGANIZZATO, CON COMUNICAZIONE MAIL, IL CONTROLLO IN FORMA DI VERIFICA CAMPIONARIA, AD OPERA DEL DIRIGENTE PREPOSTO ALL'AREA GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE E DEGLI ORGANI. TFS. TFR. PENSIONI INTEGRATIVE DEI DIPENDENTI, DELLA CORRISPONDENZA DEI PROVVEDIMENTI DI ATTRIBUZIONE DEGLI INTERIM E DELLE MOBILITÀ, CON I NOMINATIVI DEI BENEFICIARI DELLE RELATIVE INDENNITÀ, INVIATI DIRETTAMENTE DALLA COMPETENTE AREA RISORSE UMANE DELLA DCTII.

**Indicatore:** PEC N. 4556 DEL 28 LUGLIO 2021, CON LA QUALE LA DIREZIONE CENTRALE HA COMUNICATO L'AVVENUTA ATTUAZIONE DELLA MISURA.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
RISORSE UMANE	14. CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, AUSILI FINANZIARI, NONCHÉ ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE A DIRIGENTI, PROFESSIONISTI E MEDICI	2. EROGAZIONE EMOLUMENTO AI DIRIGENTI IN CASO DI AFFIDAMENTO AD INTERIM DI INCARICHI EX ART. 5 CCNI 2011
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	BASSO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO CENTRALE		
<p><b>RU.14.2.1.C.</b></p> <p>EROGAZIONE INDEBITA DI EMOLUMENTO PER INCARICHI AD INTERIM EX ART. 5 CCNI 2011, PER IRREGOLARE VERIFICA DEI REQUISITI STABILITI DALLE DISPOSIZIONI DI RIFERIMENTO, PER FAVORIRE UN DIRIGENTE.</p>		
AREE DI RISCHIO: Acquisizione e gestione del personale		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		

ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)

ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)

#### MISURE SPECIFICHE

E' STATO ORGANIZZATO, CON COMUNICAZIONE MAIL, IL CONTROLLO IN FORMA DI VERIFICA CAMPIONARIA, AD OPERA DEL DIRIGENTE PREPOSTO ALL'AREA GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE E DEGLI ORGANI. TFS. TFR. PENSIONI INTEGRATIVE DEI DIPENDENTI, DELLA CORRISPONDENZA DEI PROVVEDIMENTI DI ATTRIBUZIONE DEGLI INTERIM E DELLE MOBILITÀ, CON I NOMINATIVI DEI BENEFICIARI DELLE RELATIVE INDENNITÀ, INVIATI DIRETTAMENTE DALLA COMPETENTE AREA RISORSE UMANE DELLA DCTII.

**Indicatore:** PEC N. 4556 DEL 28 LUGLIO 2021, CON LA QUALE LA DIREZIONE CENTRALE HA COMUNICATO L'AVVENUTA ATTUAZIONE DELLA MISURA.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
RISORSE UMANE	16. PROVVIDENZE AL PERSONALE	1. CONCESSIONE DI BORSE DI STUDIO
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	BASSO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO CENTRALE		
<p><b>RU.16.1.1.C.</b></p> <p>INDEBITA CONCESSIONE DI BORSE DI STUDIO PER VALUTAZIONE DEI REQUISITI NON CONFORME AL BANDO, AL FINE DI AVvantAGGIARE UN DIPENDENTE.</p>		
AREE DI RISCHIO: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		
MISURE SPECIFICHE		

**1. AUMENTO DELLE VERIFICHE D'UFFICIO SULLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE RESE DAI DIPENDENTI OLTRE LA SOGLIA MINIMA PREVISTA DALLA LEGGE CON ESTRAPOLAZIONE CASUALE DELLE ISTANZE. ESTRAZIONE DELLE LISTE DEI CONTROLLI EFFETTUATI NEL CORSO DELL'ATTIVITÀ DI VERIFICA.**

**Indicatore:** OTTENIMENTO CHIAVE DI ACCESSO ALLA BANCA DATI DA PARTE DEL MIUR.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

**Note:** NELLA FATTISPECIE SI TRATTA DI VERIFICARE IL CONTENUTO DI DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DELL'ATTO DI NOTORIETÀ RELATIVE A FREQUENZA DI SCUOLE/ISTITUTI/UNIVERSITÀ ED ALLE VOTAZIONI CONSEGUITE NELLA CLASSE O NEGLI ESAMI SOSTENUTI. ATTUALMENTE IL CONTROLLO SULLE AUTOCERTIFICAZIONI SI EFFETTUA RICHIEDENDO A MEZZO PEC IL RISCONTRO ALLE SINGOLE SCUOLE/UNIVERSITÀ FREQUENTATE DAI FIGLI DEI DIPENDENTI PER I QUALI È PRODOTTA ISTANZA DI BORSA DI STUDIO. LA RICHIESTA DI ACCESSO ALLA BANCA DATI DEL MIUR CONSENTIRÀ DI EFFETTUARE D'UFFICIO LE VERIFICHE "A TAPPETO" SU TUTTE LE ISTANZE.

**2. IMPLEMENTAZIONE DELLA PROCEDURA BORSA DI STUDIO CON LA CREAZIONE DI APPOSITA CASELLA DI SPUNTA DA VALORIZZARE NEL MOMENTO IN CUI SI EFFETTUA IL CONTROLLO**

**Indicatore:** CON COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE DEL 19 MARZO 2021 LA DCRU HA COMUNICATO IL RILASCIO DELL'IMPLEMENTAZIONE DELL'APPLICATIVO CON PREVISIONE DI UN CAMPO NEL QUALE VIENE EVIDENZIATA L'EFFETTUAZIONE DEL CONTROLLO.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
RISORSE UMANE	16. PROVVIDENZE AL PERSONALE	2. CONCESSIONE DI MUTUI EDILIZI
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	BASSO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO CENTRALE		
<b>RU.16.2.1.C.</b> INDEBITA CONCESSIONE DI MUTUI PER IRREGOLARITA' NELLA VERIFICA DEI REQUISITI RICHIESTI DALLA NORMATIVA, AL FINE DI FAVORIRE UN DIPENDENTE.		
AREE DI RISCHIO: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		
MISURE SPECIFICHE		

**VERIFICA DELLE CONDIZIONI PRESCRITTE EX ART.5 COMMA 3 DEL REGOLAMENTO MUTUI AL PERSONALE OVE NELLA RELAZIONE NOTARILE PRELIMINARE SIA INDICATO CHE IL DIPENDENTE NON HA DIRITTO ALLE AGEVOLAZIONI FISCALI. ACQUISIZIONE E CONTROLLO RISULTANZE CATASTALI SU INTERO TERRITORIO NAZIONALE RELATIVAMENTE AL DIPENDENTE PER CONTROLLO SUSSISTENZA REQUISITI PER POTER RICHIEDERE IL MUTUO E INSUSSISTENZA REQUISITI BENEFICI PRIMA CASA. DARE EVIDENZA A QUESTO CONTROLLO ATTRAVERSO L'IMPLEMENTAZIONE DELLA PROCEDURA CON CREAZIONE DI APPOSITA CASELLA DI SPUNTA DA VALORIZZARE: SE NON VIENE APPOSTO IL FLAG DI CONTROLLO EFFETTUATO, LA PRATICA RISULTA "NON LAVORABILE" PER L'ULTERIORE PROSIEGUO (INIBIZIONE CASELLA DI CONCESSIONE IMPORTO MUTUO).**

**Indicatore:** COMUNICAZIONE INTERNA CON CUI LA DC RISORSE UMANE HA COMUNICATO L'IMPLEMENTAZIONE DELLA PROCEDURA TELEMATICA.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
RISORSE UMANE	16. PROVVIDENZE AL PERSONALE	3. CONCESSIONE DI PRESTITI
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	BASSO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO CENTRALE		
<b>RU.16.3.1.C.</b> INDEBITA CONCESSIONE PER IRREGOLARITA' NELLA VERIFICA DEI REQUISITI RICHIESTI DALLA NORMATIVA, AL FINE DI FAVORIRE UN DIPENDENTE.		
AREE DI RISCHIO: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		
MISURE SPECIFICHE		

**MODIFICA EVOLUTIVA DELL'APPLICATIVO INFORMATICO "PRESTITI AL PERSONALE DIPENDENTE INPS" TESA A CONSENTIRE L'ACQUISIZIONE MEDIANTE ACQUISIZIONE INFORMATICA - UPLOAD - DELLA DOCUMENTAZIONE A CORREDO DELLA DOMANDA DI PRESTITO. L'ADOZIONE DELLA MISURA È FUNZIONALE ALL'AGEVOLAZIONE DELLE ATTIVITÀ DI VERIFICA PER EVENTUALI CONTROLLI A CAMPIONE DELLA DOCUMENTAZIONE PRESENTATA.**

**Indicatore:** MESSAGGIO HERMES.

**Tempistica di attuazione:** ENTRO IL 31.12.2022.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
RISORSE UMANE	16. PROVVIDENZE AL PERSONALE	5. CONCESSIONE DI SUSSIDI DIDATTICI
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	BASSO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE
RISCHIO CENTRALE		
<b>RU.16.5.1.C.</b> INDEBITA CONCESSIONE DI SUSSIDI DIDATTICI PER IRREGOLARITA' NELLA VERIFICA DEI REQUISITI RICHIESTI DALLA NORMATIVA, AL FINE DI AVVANTAGGIARE DETERMINATI DIPENDENTI.		
AREE DI RISCHIO: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		
MISURE SPECIFICHE		

**CONTROLLO CENTRALIZZATO SPECIFICHE TIPOLOGIE DI SUSSIDI A MAGGIORE RISCHIO DI INDEBITA CONCESSIONE, MEDIANTE ESTRAZIONI TELEMATICHE DI PRATICHE POTENZIALMENTE ANOMALE IN BASE A REQUISITI DI ETÀ O ALTRO.**

**Indicatore:** CON COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE DEL 19 MARZO 2021 LA DCRU HA COMUNICATO L'IMPLEMENTAZIONE PROCEDURA TELEMATICA "BENEFICI AI DIPENDENTI" CON LISTE ANOMALIE.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

**PREDISPOSIZIONE PROGETTO SPERIMENTALE DI ACCENTRAMENTO INTERO ITER DI CONCESSIONE, ANALOGAMENTE AI SUSSIDI STRAORDINARI**

**Indicatore:** MESSAGGIO HERMES

**Tempistica di attuazione:** ENTRO IL 31.12.2022.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
RISORSE UMANE	16. PROVVIDENZE AL PERSONALE	6. CONCESSIONE DI SUSSIDI STRAORDINARI
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	BASSO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO CENTRALE		
<b>RU.16.6.1.C.</b> INDEBITA CONCESSIONE DI SUSSIDI STRAORDINARI PER IRREGOLARITA' NELLA VERIFICA DEI REQUISITI RICHIESTI DALLA NORMATIVA, AL FINE DI AVVANTAGGIARE UN DIPENDENTE.		
AREE DI RISCHIO: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		
MISURE SPECIFICHE		

**1. ASSEGNAZIONE FASCICOLI CON CRITERI CASUALI O COMUNQUE, CHE ASSICURINO LA ROTAZIONE DEL PERSONALE ADDETTO ALL'ISTRUTTORIA. COSTITUZIONE FASCICOLO COMPLETAMENTE ELETTRONICO E TRACCIABILITÀ DELLE OPERAZIONI SULLO STESSO E SULLA CORRISPONDENZA ISTITUZIONALE CON L'UTENZA.**

**Indicatore:** CON COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE DEL 19 MARZO 2021 LA DCRU HA COMUNICATO L'IMPLEMENTAZIONE PROCEDURA TELEMATICA "BENEFICI AI DIPENDENTI" CON FUNZIONALITÀ DI ASSEGNAZIONE E MONITORAGGIO. UTILIZZO ESCLUSIVO CASELLE ISTITUZIONALI.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

**2. AFFINAMENTO DEI CRITERI DI CONCESSIONE MEDIANTE STESURA DISCIPLINARE DI ALTO DETTAGLIO APPLICATIVO**

**Indicatore:** MESSAGGIO HERMES 2012 DEL 21 MAGGIO 2021.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

**3. RAZIONALIZZAZIONE E RAFFORZAMENTO DEI CONTROLLI SULLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE PRESENTATE, ANCHE MEDIANTE CONTROLLI ATTUATI IN SEDE DI ISTRUTTORIA TELEMATICA MEDIANTE INCROCIO DATI DEGLI IMPORTI RICHIESTI SUI RIMBORSI GIÀ OTTENUTI.**

**Indicatore:** CON COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE DEL 19 MARZO 2021 LA DCRU HA COMUNICATO L'IMPLEMENTAZIONE PROCEDURA TELEMATICA "BENEFICI AI DIPENDENTI" CON DATABASE RIMBORSI ASDEP.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
RISORSE UMANE	19. GESTIONE DEI PERMESSI SINDACALI IN FAVORE DELLA R.S.U. DI DIREZIONE GENERALE	1. DETERMINAZIONE DEL MONTE ORE ANNUALE
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	BASSO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO CENTRALE		
<b>RU.19.1.1.C.</b> ILLEGITTIMA CONCESSIONE DI PERMESSI SINDACALI, PER IRREGOLARE APPLICAZIONE DEI SISTEMI OGGETTIVI DI CALCOLO DEL MONTE ORE ANNUALE SPETTANTE, AL FINE DI FAVORIRE R.S.U. NEL SUO COMPLESSO.		
AREE DI RISCHIO: Acquisizione e gestione del personale		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		

**MISURE SPECIFICHE**

**ATTIVAZIONE DI UNA PROCEDURA INFORMATICA CHE CONSENTA IL CALCOLO E LA VERIFICA DEL MONTE ORE SPETTANTE ALLA RSU.**

**Indicatore:** COMUNICAZIONE DI SERVIZIO

**1 FASE:** PREDISPOSIZIONE ATTO DI ANALISI AMMINISTRATIVA;

**2 FASE:** DOMANDA TECNICA DI ATTIVAZIONE FATTIBILITÀ PROCEDURA INFORMATICA.

**Tempistica di attuazione:** ENTRO IL 31.12.2022.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
RISORSE UMANE	19. GESTIONE DEI PERMESSI SINDACALI IN FAVORE DELLA R.S.U. DI DIREZIONE GENERALE	2. VERIFICA DELLA CORRETTEZZA FORMALE DELLA RICHIESTA DI PERMESSO (RICHIESTA RSU E PAPERLESS DIPENDENTE)
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	BASSO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO CENTRALE		
<b>RU.19.2.1.C.</b> ILLEGITTIMA CONCESSIONE DI PERMESSO SINDACALE PER IRREGOLARE VERIFICA DELLA CORRETTEZZA FORMALE DELLA RICHIESTA DI PERMESSO, AL FINE DI FAVORIRE UN COMPONENTE RSU.		
AREE DI RISCHIO: Acquisizione e gestione del personale		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		

MISURE SPECIFICHE

SEMPLIFICAZIONE DELLA PROCEDURA GESTIONE PERMESSI.

**Indicatore:** MESSAGGIO HERMES 4123 DEL 24 NOVEMBRE 2021.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
RISORSE UMANE	19. GESTIONE DEI PERMESSI SINDACALI IN FAVORE DELLA R.S.U. DI DIREZIONE GENERALE	3. REGISTRAZIONE DEL PERMESSO SINDACALE
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	BASSO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO CENTRALE		
<b>RU.19.3.1.C.</b> ILLEGITTIMA GESTIONE DEI PERMESSI SINDACALI PER IRREGOLARITA' CONCERNENTI LA REGISTRAZIONE DEGLI STESSI, AL FINE DI FAVORIRE LA RSU NEL SUO COMPLESSO.		
AREE DI RISCHIO: Acquisizione e gestione del personale		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		

**MISURE SPECIFICHE**

**PERIODICO MONITORAGGIO DELLA GESTIONE DEI PERMESSI IN AGGIUNTA A QUELLO GIÀ PREVISTO PER LEGGE.**

**Indicatore:** NOTA PROT. N. 1164 DEL 17 GENNAIO 2022.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
RISORSE UMANE	20. GESTIONE DEI PERMESSI SINDACALI ALLE OO.SS. RAPPRESENTATIVE	1. DETERMINAZIONE DEL MONTE ORE ANNUALE PER CIASCUNA O.S.
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	BASSO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO CENTRALE		
<b>RU.20.1.1.C.</b> ILLEGITTIMA CONCESSIONE DI PERMESSO SINDACALE, PER IRREGOLARE APPLICAZIONE DEI SISTEMI OGGETTIVI DI CALCOLO DEL MONTE ORE ANNUALE SPETTANTE, AL FINE DI FAVORIRE L'ORGANIZZAZIONE SINDACALE.		
AREE DI RISCHIO: Acquisizione e gestione del personale		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		
MISURE SPECIFICHE		

**ATTIVAZIONE DI UNA PROCEDURA INFORMATICA CHE FACILITI IL CALCOLO DEL MONTE ORE DEI PERMESSI PER L'ESPLETAMENTO DEL MANDATO.**

**Indicatore:** 1 FASE: COMUNICAZIONE DI SERVIZIO DELLA DCRU DI PREDISPOSIZIONE ATTO DI ANALISI AMMINISTRATIVA;

2 FASE: DOMANDA TECNICA DI ATTIVAZIONE FATTIBILITÀ PROCEDURA INFORMATICA

**Tempistica di attuazione:** ENTRO IL 31.12.2022.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
RISORSE UMANE	20. GESTIONE DEI PERMESSI SINDACALI ALLE OO.SS. RAPPRESENTATIVE	2. VERIFICA DELLA CORRETTEZZA FORMALE DELLA RICHIESTA DI PERMESSO (RICHIESTA OO.SS. E PAPERLESS DIPENDENTE)
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	BASSO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE  DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO CENTRALE		
<b>RU.20.2.1.C.</b>		
ILLEGITTIMA CONCESSIONE DI PERMESSO SINDACALE PER IRREGOLARE VERIFICA DELLA CORRETTEZZA FORMALE DELLA RICHIESTA DI PERMESSO, AL FINE DI FAVORIRE UN RAPPRESENTANTE SINDACALE.		
AREE DI RISCHIO: Acquisizione e gestione del personale		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		

MISURE SPECIFICHE

SEMPLIFICAZIONE DELLA PROCEDURA GESTIONE PERMESSI.

**Indicatore:** ADOZIONE DI UN PERIODICO MESSAGGIO HERMES CHE AGGIORNI L'ELENCO DELLE ASSOCIAZIONI SINDACALI RAPPRESENTATIVE IN CONCOMITANZA CON LA STIPULAZIONE DEL CORRISPONDENTE CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE QUADRO.

**Tempistica di attuazione:** ENTRO IL 31.12.2022.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
RISORSE UMANE	20. GESTIONE DEI PERMESSI SINDACALI ALLE OO.SS. RAPPRESENTATIVE	3. REGISTRAZIONE DEL PERMESSO SINDACALE
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	BASSO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO CENTRALE		
<b>RU.20.3.1.C.</b> ILLEGITTIMA GESTIONE DEI PERMESSI SINDACALI PER IRREGOLARITA'CONCERNENTI LA REGISTRAZIONE DEGLI STESSI, AL FINE DI FAVORIRE LA RSU NEL SUO COMPLESSO.		
AREE DI RISCHIO: Acquisizione e gestione del personale		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		
MISURE SPECIFICHE		

**PERIODICO MONITORAGGIO DELLA GESTIONE DEI PERMESSI IN AGGIUNTA A QUELLO GIÀ PREVISTO PER LEGGE.**

**Indicatore:** NOTE PROT. NN. 1149, 1151, 1170, 1172, 1176 E 1193 INVIATE ALLE OO. SS. IL 17 GENNAIO 2022.  
**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
RISORSE UMANE	25. RILEVAZIONE DELEGHE SINDACALI PER L'ACCERTAMENTO TRIENNALE DELLA RAPPRESENTATIVITÀ SINDACALE EX ART. 43 DEL D.LGS 165/01	1. ATTIVITÀ DI RACCOLTA, ELABORAZIONE E TRASMISSIONE ALL'ARAN DEI DATI NECESSARI PER CALCOLARE LA RAPPRESENTATIVITÀ SINDACALE AI SENSI E PER GLI EFFETTI DI CUI AGLI ARTT. 42 E 43 DEL D.LGS 165701 E S.M.I.
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	BASSO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO CENTRALE		
<b>RU.25.1.1.C.</b> ILLEGITTIMA E ABUSIVA MANIPOLAZIONE DEI DATI PER FAVORIRE UN'ORGANIZZAZIONE SINDACALE.		
AREE DI RISCHIO: Acquisizione e gestione del personale		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
DISCIPLINA DELLE INCOMPATIBILITÀ E DELLE AUTORIZZAZIONI A SVOLGERE ATTIVITÀ ESTERNE ALL'UFFICIO PER I DIPENDENTI DELL'INPS (CFR. 5.3)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		

ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)
TRASPARENZA (CAPITOLO 11)
<b>MISURE SPECIFICHE</b>
ULTERIORE MIGLIORAMENTO E SEMPLIFICAZIONE DELLA PROCEDURA DI RILEVAZIONE DELEGHE.
<b>Indicatore:</b> PEC N. 2429 DELL'11.4.2022 CON LA QUALE LA DC RISORSE UMANE HA COMUNICATO L'ATTUAZIONE DELLA MISURA.
<b>Tempistica di attuazione:</b> MISURA ATTUATA.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
RISORSE UMANE	26. INSERIMENTO DATI E GESTIONE ARCHIVIO INFORMATICO VEGA	1. INSERIMENTO PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	BASSO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO CENTRALE		
<b>RU.26.1.1.C.</b> ABUSO NELLA GESTIONE DELL'ARCHIVIO VEGA PER MANCATO INSERIMENTO DI PROVVEDIMENTO DISCIPLINARE, AL FINE DI FAVORIRE IL DESTINATARIO DELLO STESSO.		
AREE DI RISCHIO: Acquisizione e gestione del personale		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		
MISURE SPECIFICHE		

**RICHIAMO DELLE CORRETTE MODALITÀ DI REGISTRAZIONE DELLE INFORMAZIONI NELLA PROCEDURA VEGA**

**Indicatore:** MAIL DEL 20 MAGGIO 2021 DELLA DIRIGENTE DELL'AREA NORMATIVA E GESTIONE RAPPORTO DI LAVORO. CONTENZIOSO DEL LAVORO E PREVIDENZIALE. BANCA DATI DEL PERSONALE

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
RISORSE UMANE	26. INSERIMENTO DATI E GESTIONE ARCHIVIO INFORMATICO VEGA	2. INSERIMENTO TITOLI DI STUDIO
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	BASSO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO CENTRALE		
<p><b>RU.26.2.1.C.</b></p> <p>ABUSO NELLA GESTIONE DELL'ARCHIVIO VEGA PER ILLEGITTIMO INSERIMENTO DI TITOLI DI STUDIO FALSI, AL FINE DI AVvantAGGIARE UN DIPENDENTE.</p>		
AREE DI RISCHIO: Acquisizione e gestione del personale		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		
MISURE SPECIFICHE		

**RICHIAMO DELLE CORRETTE MODALITÀ DI REGISTRAZIONE DELLE INFORMAZIONI NELLA PROCEDURA VEGA**

**Indicatore:** MAIL DEL 20 MAGGIO 2021 DELLA DIRIGENTE DELL'AREA NORMATIVA E GESTIONE RAPPORTO DI LAVORO. CONTENZIOSO DEL LAVORO E PREVIDENZIALE. BANCA DATI DEL PERSONALE

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
RISORSE UMANE	26. INSERIMENTO DATI E GESTIONE ARCHIVIO INFORMATICO VEGA	3. INSERIMENTO PERIODI INTERRUPTIVI DELL'ANZIANITÀ DI SERVIZIO AI FINI DI PREVIDENZA E DELLA QUIESCENZA
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	BASSO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO CENTRALE		
<p><b>RU.26.3.1.C.</b></p> <p>ABUSO NELLA GESTIONE DELL'ARCHIVIO VEGA PER ILLEGITTIMO INSERIMENTO DI PERIODI INTERRUPTIVI DELL'ANZIANITÀ DI SERVIZIO (ATTRIBUZIONE DI CODICE NON CORRETTO/ALTERAZIONE DELLA DURATA DEL PERIODO/MANCATO INSERIMENTO DEL PERIODO), AL FINE DI FAVORIRE UN DIPENDENTE.</p>		
AREE DI RISCHIO: Acquisizione e gestione del personale		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		

**MISURE SPECIFICHE**

**RICHIAMO DELLE CORRETTE MODALITÀ DI REGISTRAZIONE DELLE INFORMAZIONI NELLA PROCEDURA VEGA**

**Indicatore:** MAIL DEL 20 MAGGIO 2021 DELLA DIRIGENTE DELL'AREA NORMATIVA E GESTIONE RAPPORTO DI LAVORO. CONTENZIOSO DEL LAVORO E PREVIDENZIALE. BANCA DATI DEL PERSONALE

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
RISORSE UMANE	26. INSERIMENTO DATI E GESTIONE ARCHIVIO INFORMATICO VEGA	4. RICOSTRUZIONE CARRIERA GIURIDICA
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	BASSO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO CENTRALE		
<b>RU.26.4.1.C.</b> ABUSO NELLA GESTIONE DELL'ARCHIVIO VEGA PER ILLEGITTIMO INSERIMENTO DI ANZIANITA' DI SERVIZIO/PROGRESSIONE DI CARRIERA NON CORRETTA, PER FAVORIRE UN DIPENDENTE.		
AREE DI RISCHIO: Acquisizione e gestione del personale		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		
MISURE SPECIFICHE		

**RICHIAMO DELLE CORRETTE MODALITÀ DI REGISTRAZIONE DELLE INFORMAZIONI NELLA PROCEDURA VEGA**

**Indicatore:** MAIL DEL 20 MAGGIO 2021 DELLA DIRIGENTE DELL'AREA NORMATIVA E GESTIONE RAPPORTO DI LAVORO. CONTENZIOSO DEL LAVORO E PREVIDENZIALE. BANCA DATI DEL PERSONALE

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
RISORSE UMANE	27. GESTIONE E TENUTA DEL FASCICOLO PERSONALE	1. ARCHIVIAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	BASSO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO CENTRALE		
<b>RU.27.1.1.C.</b> ALTERAZIONE DEL FASCICOLO PERSONALE PER IRREGOLARE INSERIMENTO/SOTTRAZIONE DI DOCUMENTAZIONE, PER FAVORIRE UN DIPENDENTE.		
AREE DI RISCHIO: Acquisizione e gestione del personale		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		
MISURE SPECIFICHE		

LA RICHIESTA DI INSERIMENTO O IL RILASCIO DI DOCUMENTAZIONE NEL FASCICOLO PERSONALE DEVE AVVENIRE ATTRAVERSO UNA RICHIESTA EFFETTUATA IN VIA GERARCHICA CON LA SUCCESSIVA COMPILAZIONE DI UN VERBALE DATATO E FIRMATO.

**Indicatore:** ORDINE DI SERVIZIO 2021/00003/0000009 DEL 26 LUGLIO 2021.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
SEGRETERIA DEL DIRETTORE GENERALE	1. ATTIVITA' RELATIVE AI RAPPORTI CON GLI ORGANI	1. GESTIONE DEI RAPPORTI CON GLI ORGANI DI CONTROLLO
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	BASSO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO CENTRALE		
<p><b>SDG.1.1.1.C.</b></p> <p>INCOMPLETA E/O NON CONFORME ISTRUTTORIA DEGLI ATTI DA SOTTOPORRE ALL'ORGANO DI CONTROLLO AL FINE DI AVVANTAGGIARE/SVANTAGGIARE UN SOGGETTO DETERMINATO</p>		
AREE DI RISCHIO: Supporto agli organi		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
TRASPARENZA (CAPITOLO 10)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		

DISCIPLINA DELLE INCOMPATIBILITÀ E DELLE AUTORIZZAZIONI A SVOLGERE ATTIVITÀ ESTERNE ALL'UFFICIO PER I DIPENDENTI DELL'INPS (CFR. 5.3)

DISCIPLINA DELLE INCOMPATIBILITÀ PER I COMPONENTI DELLE COMMISSIONI DI CONCORSO E DEI NUCLEI DI VALUTAZIONE (CFR. PAR. 5.4)

#### MISURE SPECIFICHE

1. L'ITER PROCEDIMENTALE DELL'ATTIVITÀ ISTRUTTORIA VEDE COINVOLTI PIÙ LIVELLI DI VALUTAZIONE E CONTROLLO: GLI UFFICI DELLA SEGRETERIA TECNICA PREPOSTI AL CONTROLLO NONCHÉ LA PARTECIPAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE QUALE ORGANO CHE SOTTOSCRIVE LA RISPOSTA ALL'ORGANO DI CONTROLLO.

**Indicatore:** COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE DEL 17.07.2020: L'ATTIVITÀ ISTRUTTORIA SI CONCLUDE CON L'APPOSIZIONE DELLA FIRMA DA PARTE DI CHI HA ISTRUITO LA NOTA

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

2. EMANAZIONE DI UN ORDINE DI SERVIZIO DA PARTE DEL RESPONSABILE DELLA SEGRETERIA TECNICA CON DISTRIBUZIONE DELLE COMPETENZE.

**Indicatore:** ORDINE DI SERVIZIO TRASMESSO AL PERSONALE DELLA SEGRETERIA TECNICA CON COMUNICAZIONE PROT. N. 2020/0064/0000001 DELL'11 MARZO 2020 PER IL TRAMITE DEL PORTALE DI COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE, CHE DISTRIBUISCE LE COMPETENZE ALL'INTERNO DELLA SEGRETERIA STESSA

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

3. MONITORAGGIO E VERIFICA, DA PARTE DEL RESPONSABILE DI TEAM E DEL DIRIGENTE DELL'AREA DI COMPETENZA, DEI RISCONTRI FORNITI ALLE OSSERVAZIONI/RILIEVI DEGLI ORGANI DI CONTROLLO

**Indicatore:** COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE DEL 17.07.2020: CREAZIONE DI UNA CARTELLA CONDIVISA DAI COMPONENTI DEI TEAM "GESTIONE DEI RAPPORTI CON GLI ORGANI DI CONTROLLO", DAL DIRIGENTE DELL'AREA E DAL RESPONSABILE DELLA SEGRETERIA TECNICA, AI FINI DEL MONITORAGGIO E DELLA VERIFICA DEI RISCONTRI FORNITI ALLE OSSERVAZIONI/RILIEVI DEGLI ORGANI DI CONTROLLO.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
SEGRETERIA DEL DIRETTORE GENERALE	2. RAPPORTI DELL'ISTITUTO CON LE AMMINISTRAZIONI VIGILANTI	1. RAPPORTI DELL'ISTITUTO CON LE AMMINISTRAZIONI VIGILANTI
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	BASSO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO CENTRALE		
<p><b>SDG.2.1.1.C.</b></p> <p>INCOMPLETA E/O NON CONFORME ISTRUTTORIA DEGLI ATTI DA SOTTOPORRE ALL'APPROVAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE PER IL DOVUTO RISCONTRO AI MINISTERI VIGILANTI AL FINE DI AVvantAGGIARE/SVANTAGGIARE UN SOGGETTO DETERMINATO.</p>		
AREE DI RISCHIO: Supporto agli organi		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
TRASPARENZA (CAPITOLO 10)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		

DISCIPLINA DELLE INCOMPATIBILITÀ E DELLE AUTORIZZAZIONI A SVOLGERE ATTIVITÀ ESTERNE ALL'UFFICIO PER I DIPENDENTI DELL'INPS (CFR. 5.3)

DISCIPLINA DELLE INCOMPATIBILITÀ PER I COMPONENTI DELLE COMMISSIONI DI CONCORSO E DEI NUCLEI DI VALUTAZIONE (CFR. PAR. 5.4)

#### MISURE SPECIFICHE

1. L'ITER PROCEDIMENTALE DELL'ATTIVITÀ ISTRUTTORIA VEDE COINVOLTI PIÙ LIVELLI DI VALUTAZIONE E CONTROLLO: GLI UFFICI DELLA SEGRETERIA TECNICA PREPOSTI AL CONTROLLO NONCHÉ LA PARTECIPAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE QUALE ORGANO CHE SOTTOSCRIVE LA RISPOSTA AI MINISTERI VIGILANTI.

**Indicatore:** L'ATTIVITÀ ISTRUTTORIA SI CONCLUDE CON L'APPOSIZIONE DI FIRMA DA PARTE DI CHI HA ISTRUITO LA NOTA.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

2. EMANAZIONE DI UN ORDINE DI SERVIZIO DA PARTE DEL RESPONSABILE DELLA SEGRETERIA TECNICA CON DISTRIBUZIONE DELLE COMPETENZE.

**Indicatore:** ORDINE DI SERVIZIO TRASMESSO AL PERSONALE DELLA SEGRETERIA TECNICA CON COMUNICAZIONE PROT. N. 2020/0064/0000001 DELL'11 MARZO 2020 PER IL TRAMITE DEL PORTALE DI COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE CHE DISTRIBUISCE LE COMPETENZE ALL'INTERNO DELLA SEGRETERIA STESSA.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

3. MONITORAGGIO E VERIFICA, DA PARTE DEL RESPONSABILE DI TEAM E DEL DIRIGENTE DELL'AREA DI COMPETENZA, DEI RISCONTRI FORNITI ALLE OSSERVAZIONI/RILIEVI DEI MINISTERI VIGILANTI.

**Indicatore:** CREAZIONE DI UNA CARTELLA CONDIVISA DAI COMPONENTI DEI TEAM "GESTIONE DEI RAPPORTI CON GLI ORGANI DI CONTROLLO", DAL DIRIGENTE DELL'AREA E DAL RESPONSABILE DELLA SEGRETERIA TECNICA, AI FINI DEL MONITORAGGIO E DELLA VERIFICA DEI RISCONTRI FORNITI ALLE OSSERVAZIONI/RILIEVI DEI MINISTERI VIGILANTI.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
SEGRETERIA DEL PRESIDENTE, DEL VICEPRESIDENTE E DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE	<b>1. FUNZIONI SEGRETARIALI RELATIVE ALLE ATTIVITA' DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE E DEL CIV</b>	<b>1. GESTIONE E CONTROLLO DOCUMENTALE: VERBALIZZAZIONE RIUNIONI CDA E CIV, TRASMISSIONE DELIBERAZIONI DEL CDA PER ESECUZIONE E PER CONOSCENZA</b>
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	<b>BASSO</b>	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE  DIRETTORE CENTRALE
<b>RISCHIO CENTRALE</b>		
<b>SPVCA.1.1.1.C.</b> <b>INCOMPLETA E/O NON CONFORME GESTIONE DEL FLUSSO DOCUMENTALE AL FINE DI AVvantAGGIARE/SVANTAGGIARE UN SOGGETTO DETERMINATO.</b>		
<b>AREE DI RISCHIO: Supporto agli organi</b>		
<b>MISURE GENERALI</b>		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		

## MISURE SPECIFICHE

1. L'ITER PROCEDIMENTALE NONCHÉ LE MODALITÀ DI REDAZIONE DEI VERBALI DELLE RIUNIONI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE SONO DISCIPLINATI CON APPOSITO REGOLAMENTO, NEL QUALE SI PREVEDE, TRA L'ALTRO, CHE IL VERBALE, PRIMA DI ESSERE FORMALIZZATO, SIA INVIATO IN FORMA DI BOZZA AI CONSIGLIERI ALMENO TRE GIORNI PRIMA DELLA SEDUTA IN CUI L'APPROVAZIONE DELLO STESSO È POSTA ALL'ORDINE DEL GIORNO. PER LA PREDISPOSIZIONE DELLA PREDETTA BOZZA DI VERBALE, SONO COMUNQUE INTERESSATI TUTTI GLI ORGANI E I SOGGETTI PARTECIPANTI ALLA RIUNIONE.

**Indicatore:** REGOLAMENTO DELLE RIUNIONI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DI CUI ALLA DELIBERAZIONE DEL CDA N. 1/2020. INVIO DI SPECIFICHE NOTE AGLI ORGANI E SOGGETTI PARTECIPANTI ALLA RIUNIONE PER LA CONDIVISIONE ED EVENTUALI PRECISAZIONI DEL PENSIERO ESPRESSO DURANTE LE RIUNIONI.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

2. STANDARDIZZAZIONE DEI FLUSSI DI GESTIONE E CONTROLLO FORMALE DELLE DELIBERAZIONI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE (PRESENZA DELLA SOTTOSCRIZIONE, PRESENZA DI EVENTUALI ALLEGATI ECC..) RIMESSO A PIÙ SOGGETTI - RESPONSABILE DI TEAM NONCHÉ DIRIGENTE - SECONDO LE COMPETENZE DECLINATE NELL'ORDINE DI SERVIZIO EMANATO DAL DIRETTORE CENTRALE RELATIVAMENTE ALL'ORGANIGRAMMA DELLA STRUTTURA.

**Indicatore:** ORDINE DI SERVIZIO DEL 4/03/2020 E SUCCESSIVI AGGIORNAMENTI.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

3. L'ITER PROCEDIMENTALE RELATIVO ALLA REDAZIONE DEI VERBALI DELLE RIUNIONI DEL CIV PREVEDE CHE IL PROCESSO VERBALE, PRIMA DI ESSERE FORMALIZZATO, VENGA SOTTOPOSTO AL CONTROLLO DA PARTE DEGLI ORGANI E DEI SOGGETTI CHE SONO INTERVENUTI NEL CORSO DELLA RIUNIONE DEL CIV E VENGA, SUCCESSIVAMENTE, SOTTOPOSTO ALL'APPROVAZIONE DELL'ASSEMBLEA STESSA.

**Indicatore:** DISCIPLINA INERENTE ALL'APPROVAZIONE DEL VERBALE EX ART. 57 DEL. CIV 30/2019.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

4. COMUNICAZIONI FORMALI - AVENTI DATA CERTA - DELLE DELIBERAZIONI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE, TRASMESSE ALLE STRUTTURE ORGANIZZATIVE DELL'ISTITUTO, INTERESSATE ALLA ESECUZIONE O ALLA CONOSCENZA DELLE STESSO, IN BASE A QUANTO DISPOSTO DAL DIRETTORE GENERALE CON NOTA DEL 30 LUGLIO 2020, N. 30910.

**Indicatore:** INVIO DI SPECIFICHE PEI A CURA DELL'AREA DIRIGENZIALE COMPETENTE.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
SEGRETERIA DEL PRESIDENTE, DEL VICEPRESIDENTE E DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE	4. ATTIVITA' DI CONSULENZA E ASSISTENZA PER LA GESTIONE DEGLI AFFARI LEGALI	1. ISTRUTTORIA DEGLI ATTI RELATIVI ALLA RAPPRESENTANZA PROCESSUALE DELL'ISTITUTO-CONFERIMENTO DELLE PROCURE SPECIALI DA PARTE DEL PRESIDENTE
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	BASSO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO CENTRALE		
<b>SPVCA.4.1.1.C.</b> INCOMPLETA E/O NON CONFORME ISTRUTTORIA DEGLI ATTI DA SOTTOPORRE ALLA FIRMA DEL PRESIDENTE.		
AREE DI RISCHIO: Affari legali e contenzioso		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		

## MISURE SPECIFICHE

1. PREDISPOSIZIONE DI MESSAGGIO HERMES CONTENENTE INDICAZIONI E ISTRUZIONI IN MATERIA DI CONFERIMENTO DELLE PROCURE SECONDO LE VIGENTI DISPOSIZIONI NORMATIVE (D. LGS. 165/2001) NONCHÉ SECONDO LE DISPOSIZIONI REGOLAMENTARI DELL'ISTITUTO (REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE - ORDINAMENTO DELLE FUNZIONI CENTRALI E TERRITORIALI).

**Indicatore:** MESSAGGIO HERMES N. 579/2017.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

2. L'ATTIVITÀ ISTRUTTORIA RELATIVA AL CONFERIMENTO DELLE PROCURE DA SOTTOPORRE ALLA SOTTOSCRIZIONE DEL PRESIDENTE, VEDE COINVOLTI PIÙ LIVELLI DI VALUTAZIONE E CONTROLLO - RESPONSABILE DI TEAM NONCHÉ DIRIGENTE - SECONDO LE COMPETENZE DECLINATE NELL'ORDINE DI SERVIZIO EMANATO DAL DIRETTORE CENTRALE RELATIVAMENTE ALL'ORGANIGRAMMA DELLA STRUTTURA.

**Indicatore:** O.D.S. DEL 4/03/2020 E SUCCESSIVI AGGIORNAMENTI.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
SUPPORTO AGLI ORGANI E INTERNAL AUDIT	1. CONFERIMENTO DI INCARICO DIRIGENZIALE DI LIVELLO GENERALE	1. ATTIVITA' ISTRUTTORIA PER L'ADOZIONE DEI PROVVEDIMENTI DI INCARICO
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	BASSO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO CENTRALE		
<b>SOIA.1.1.1.C.</b> CONFERIMENTO DI INCARICO DIRIGENZIALE DI LIVELLO GENERALE NON CONFORME AGLI INTERESSI DELL'ISTITUTO, PER INCOMPLETA E/O NON CONFORME ISTRUTTORIA, AL FINE DI AVVANTAGGIARE UNO O PIU' CANDIDATI.		
AREE DI RISCHIO: Supporto agli organi		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
TRASPARENZA (CAPITOLO 10)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		

DISCIPLINA DELLE INCOMPATIBILITÀ E DELLE AUTORIZZAZIONI A SVOLGERE ATTIVITÀ ESTERNE ALL'UFFICIO PER I DIPENDENTI DELL'INPS (CFR. 5.3)

DISCIPLINA DELLE INCOMPATIBILITÀ PER I COMPONENTI DELLE COMMISSIONI DI CONCORSO E DEI NUCLEI DI VALUTAZIONE (CFR. PAR. 5.4)

#### MISURE SPECIFICHE

1. IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO AVVIENE NEL RISPETTO DI PREFISSATI "CRITERI E MODALITÀ", ADOTTATI IN MATERIA DI CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI DIRIGENZIALI, ADOTTATI CON DETERMINAZIONE PRESIDENZIALE N. 133 DEL 2016. IL REGOLAMENTO IN MATERIA DI ROTAZIONE DEL PERSONALE EX LEGE N. 190/2012, DI CUI ALLA DETERMINAZIONE PRESIDENZIALE N. 26 DEL 2018, FORNISCE ULTERIORI INDICAZIONI AI FINI DEL CONFERIMENTO DI TALI INCARICHI.

**Indicatore:** PEC N. 12106 DEL 22.5.2020 DI CONFERMA MAPPATURA DEI RISCHI CORRUZIONE.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

2. L'ITER DI SVOLGIMENTO DELL'ISTRUTTORIA COINVOLGE PIÙ STRUTTURE/ORGANI DELL'ENTE: 1) DIREZIONE CENTRALE RISORSE UMANE (CFR. SCHEDA RU.10.1.1.C); 2) COMMISSIONE PER L'ISTRUTTORIA DELLE CANDIDATURE NEI CASI DI RIORGANIZZAZIONE; 3) ATTO DI PROPOSTA DEL DIRETTORE GENERALE (SEGRETERIA TECNICA DEL DIRETTORE GENERALE); 4) ADOZIONE DELLA DELIBERAZIONE DI CONFERIMENTO DELL'INCARICO DIRIGENZIALE DI LIVELLO GENERALE DA PARTE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE (UFFICI A SUPPORTO DEL PRESIDENTE E DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DELLA DC PRESIDENTE E ORGANI COLLEGIALI).

**Indicatore:** PEC N. 12106 DEL 22.5.2020 DI CONFERMA MAPPATURA DEI RISCHI CORRUZIONE.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

3. I PROVVEDIMENTI DI CONFERIMENTO DELL'INCARICO, PROPOSTI DAL DIRETTORE GENERALE E OGGETTO DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE, SONO DISCUSSI NEL CORSO DI UNA SEDUTA CONSILIARE ALLA PRESENZA DEI COMPONENTI DEL COLLEGIO DEI SINDACI E DEL MAGISTRATO DELLA CORTE DEI CONTI DELEGATO AL CONTROLLO, SECONDO QUANTO DISPOSTO DAL REGOLAMENTO DELLE RIUNIONI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE.

**Indicatore:** PEC N. 12106 DEL 22.5.2020 DI CONFERMA MAPPATURA DEI RISCHI CORRUZIONE.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

**4. AI SENSI DELL'ART. 43 DEL VIGENTE REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE DELL'INPS, LE DELIBERAZIONI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DI CONFERIMENTO DELL'INCARICO SONO PUBBLICATE SUL SITO ISTITUZIONALE.**

**Indicatore:** PEC N. 12106 DEL 22.5.2020 DI CONFERMA MAPPATURA DEI RISCHI CORRUZIONE.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
SUPPORTO AGLI ORGANI E INTERNAL AUDIT	2. CONFERIMENTO DI INCARICO DI COORDINATORE GENERALE DEI PROFESSIONISTI E DEI MEDICI	1. ATTIVITA' ISTRUTTORIA PER L'ADOZIONE DEI PROVVEDIMENTI DI INCARICO
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	<b>BASSO</b>	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
<b>RISCHIO CENTRALE</b>		
<b>SOIA.2.1.1.C.</b> CONFERIMENTO DI INCARICO DI COORDINATORE GENERALE DELL'AREA DEI PROFESSIONISTI E DELL'AREA MEDICA NON CONFORME AGLI INTERESSI DELL'ISTITUTO, PER INCOMPLETA E/O NON CONFORME ISTRUTTORIA, AL FINE DI AVVANTAGGIARE UNO O PIU' CANDIDATI.		
<b>AREE DI RISCHIO: Supporto agli organi</b>		
<b>MISURE GENERALI</b>		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
TRASPARENZA (CAPITOLO 10)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		

<p>ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)</p>
<p>DISCIPLINA DELLE INCOMPATIBILITÀ E DELLE AUTORIZZAZIONI A SVOLGERE ATTIVITÀ ESTERNE ALL'UFFICIO PER I DIPENDENTI DELL'INPS (CFR. 5.3)</p>
<p>DISCIPLINA DELLE INCOMPATIBILITÀ PER I COMPONENTI DELLE COMMISSIONI DI CONCORSO E DEI NUCLEI DI VALUTAZIONE (CFR. PAR. 5.4)</p>
<p><b>MISURE SPECIFICHE</b></p>
<p>1. IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO AVVIENE NEL RISPETTO DI PREFISSATI "CRITERI E MODALITÀ", ADOTTATI IN MATERIA DI CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI DI COORDINAMENTO AL PERSONALE DELL'AREA DEI PROFESSIONISTI E DELL'AREA MEDICA, CON DETERMINAZIONE PRESIDENZIALE N. 33 DEL 2018. IL REGOLAMENTO IN MATERIA DI ROTAZIONE DEL PERSONALE EX LEGE 190/2012, DI CUI ALLA DETERMINAZIONE PRESIDENZIALE N. 26 DEL 2018, FORNISCE ULTERIORI INDICAZIONI AI FINI DEL CONFERIMENTO DI TALI INCARICHI.</p>
<p><b>Indicatore:</b> PEC N. 12106 DEL 22.5.2020 DI CONFERMA MAPPATURA DEI RISCHI CORRUZIONE.</p>
<p><b>Tempistica di attuazione:</b> MISURA ATTUATA</p>
<p>2. L'ITER DI SVOLGIMENTO DELL'ISTRUTTORIA COINVOLGE PIÙ STRUTTURE/ORGANI DELL'ENTE: 1) DIREZIONE CENTRALE RISORSE UMANE (CFR. SCHEDA RU.12.1.1.C.); 2) COMMISSIONE PER L'ISTRUTTORIA DELLE CANDIDATURE; 3) ATTO DI PROPOSTA DEL DIRETTORE GENERALE (SEGRETERIA TECNICA DEL DIRETTORE GENERALE); 4) ADOZIONE DELLA DELIBERAZIONE DI CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI COORDINATORE GENERALE DELL'AREA DEI PROFESSIONISTI E DELL'AREA MEDICA DA PARTE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE (UFFICI A SUPPORTO DEL PRESIDENTE E DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DELLA DC PRESIDENTE E ORGANI COLLEGIALI).</p>
<p><b>Indicatore:</b> PEC N. 12106 DEL 22.5.2020 DI CONFERMA MAPPATURA DEI RISCHI CORRUZIONE.</p>
<p><b>Tempistica di attuazione:</b> MISURA ATTUATA</p>
<p>3. I PROVVEDIMENTI DI CONFERIMENTO DELL'INCARICO, PROPOSTI DAL DIRETTORE GENERALE E OGGETTO DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE, SONO DISCUSSI NEL CORSO DI UNA SEDUTA CONSILIARE ALLA PRESENZA DEI COMPONENTI DEL COLLEGIO DEI SINDACI E DEL MAGISTRATO DELLA CORTE DEI CONTI DELEGATO AL CONTROLLO, SECONDO QUANTO DISPOSTO DAL REGOLAMENTO DELLE RIUNIONI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE. LE DELIBERAZIONI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE ADOTTATE SONO TRASMESSE AI PREDETTI COLLEGIO E MAGISTRATO.</p>
<p><b>Indicatore:</b> PEC N. 12106 DEL 22.5.2020 DI CONFERMA MAPPATURA DEI RISCHI CORRUZIONE.</p>
<p><b>Tempistica di attuazione:</b> MISURA ATTUATA</p>

**4. AI SENSI DELL'ART. 43 DEL VIGENTE REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE DELL'INPS, LE DELIBERAZIONI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DI CONFERIMENTO DELL'INCARICO SONO PUBBLICATE SUL SITO ISTITUZIONALE.**

**Indicatore:** PEC N. 12106 DEL 22.5.2020 DI CONFERMA MAPPATURA DEI RISCHI CORRUZIONE.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
SUPPORTO AGLI ORGANI E INTERNAL AUDIT	3. CONFERIMENTO DI INCARICO DIRIGENZIALE NON GENERALE	1. GESTIONE E CONTROLLO DOCUMENTALE: VERBALIZZAZIONE RIUNIONI CDA E CIV, TRASMISSIONE DELIBERAZIONI DEL CDA PER ESECUZIONE E PER CONOSCENZA
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	BASSO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE  DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO CENTRALE		
<p><b>SOIA.3.1.1.C.</b></p> <p>CONFERIMENTO DI INCARICO DIRIGENZIALE NON GENERALE NON CONFORME AGLI INTERESSI DELL'ISTITUTO, PER INCOMPLETA E/O NON CONFORME ISTRUTTORIA, AL FINE DI AVvantaggiare UNO O PIU' CANDIDATI.</p>		
AREE DI RISCHIO: Supporto agli organi		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
TRASPARENZA (CAPITOLO 10)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		

ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)

DISCIPLINA DELLE INCOMPATIBILITÀ E DELLE AUTORIZZAZIONI A SVOLGERE ATTIVITÀ ESTERNE ALL'UFFICIO PER I DIPENDENTI DELL'INPS (CFR. 5.3)

DISCIPLINA DELLE INCOMPATIBILITÀ PER I COMPONENTI DELLE COMMISSIONI DI CONCORSO E DEI NUCLEI DI VALUTAZIONE (CFR. PAR. 5.4)

#### MISURE SPECIFICHE

1. IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO AVVIENE NEL RISPETTO DEI "CRITERI E MODALITÀ", PREFISSATI, PER IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI DIRIGENZIALI, ADOTTATI CON DETERMINAZIONE PRESIDENZIALE N. 133 DEL 2016. IL REGOLAMENTO IN MATERIA DI ROTAZIONE DEL PERSONALE DI CUI ALLA LEGGE N. 190 DEL 2012, ADOTTATO CON DETERMINAZIONE PRESIDENZIALE N. 26 DEL 2018, FORNISCE ALTRESÌ ULTERIORI INDICAZIONI.

**Indicatore:** COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE DEL 17.07.2020 DI ATTUAZIONE MISURE.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

2. L'ITER DI PREDISPOSIZIONE ED ELABORAZIONE DELL'ISTRUTTORIA COINVOLVE PIÙ STRUTTURE DELL'ENTE: A) DIREZIONE CENTRALE RISORSE UMANE (CFR. RELATIVA SCHEDA) B) COMMISSIONE PER L'ISTRUTTORIA DELLE CANDIDATURE; C) PREDISPOSIZIONE E/O CONTROLLO, DA PARTE DEGLI UFFICI DELLA SEGRETERIA TECNICA, DELLA BOZZA DI DETERMINAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE DI CONFERIMENTO INCARICO D) SOTTOSCRIZIONE DELLA DETERMINAZIONE STESSA DA PARTE DEL DIRETTORE GENERALE.

**Indicatore:** COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE DEL 17.07.2020 DI ATTUAZIONE MISURE.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

3. AI SENSI DELL'ART. 43 DEL VIGENTE REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE DELL'INPS, ADOTTATO CON DELIBERAZIONE DEL C.D.A. N. 4 DEL 6 MAGGIO 2020, I PROVVEDIMENTI D'INCARICO SOTTOSCRITTI DAL DIRETTORE GENERALE SONO PUBBLICATI SUL SITO ISTITUZIONALE.

**Indicatore:** COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE DEL 17.07.2020 DI ATTUAZIONE MISURE.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

4. I PROVVEDIMENTI D'INCARICO ADOTTATI DAL DIRETTORE GENERALE SONO TRASMESSI, IN OSSEQUIO ALL'ART. 8 COMMA 14 DEL REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE, AL PRESIDENTE, AL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE NONCHÉ AL COLLEGIO DEI SINDACI ED AL MAGISTRATO DELEGATO AL CONTROLLO PER I SUCCESSIVI CONTROLLI DI LEGITTIMITÀ.

**Indicatore:** COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE DEL 17.07.2020 DI ATTUAZIONE MISURE.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
SUPPORTO AGLI ORGANI E INTERNAL AUDIT	4. CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI DI COORDINAMENTO CENTRALI E TERRITORIALI AL PERSONALE DELL'AREA DEI PROFESSIONISTI E DELL'AREA MEDICA	1. ATTIVITA' ISTRUTTORIA RELATIVA ALLA PREDISPOSIZIONE DEI PROVVEDIMENTI DI INCARICO
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	BASSO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE  DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO CENTRALE		
<b>SOIA.4.1.1.C.</b>		
CONFERIMENTO DI INCARICO NON CONFORME AGLI INTERESSI DELL'ISTITUTO, PER INCOMPLETA E/O NON CONFORME ISTRUTTORIA, AL FINE DI AVVANTAGGIARE UNO O PIU' CANDIDATI.		
AREE DI RISCHIO: Supporto agli organi		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
TRASPARENZA (CAPITOLO 10)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		

ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)

DISCIPLINA DELLE INCOMPATIBILITÀ E DELLE AUTORIZZAZIONI A SVOLGERE ATTIVITÀ ESTERNE ALL'UFFICIO PER I DIPENDENTI DELL'INPS (CFR. 5.3)

DISCIPLINA DELLE INCOMPATIBILITÀ PER I COMPONENTI DELLE COMMISSIONI DI CONCORSO E DEI NUCLEI DI VALUTAZIONE (CFR. PAR. 5.4)

#### MISURE SPECIFICHE

1. IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO AVVIENE NEL RISPETTO DEI "CRITERI E MODALITÀ", PREFISSATI, PER IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI DI COORDINAMENTO AL PERSONALE DELL'AREA PROFESSIONISTI E DELL'AREA MEDICA, ADOTTATI CON DETERMINAZIONE PRESIDENZIALE N. 33 DEL 2018. IL REGOLAMENTO IN MATERIA DI ROTAZIONE DEL PERSONALE DI CUI ALLA LEGGE N. 190 DEL 2012, ADOTTATO CON DETERMINAZIONE PRESIDENZIALE N. 26 DEL 2018, FORNISCE ALTRESÌ ULTERIORI INDICAZIONI.

**Indicatore:** COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE DEL 17.07.2020 DI ATTUAZIONE MISURE.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

2. L'ITER DI PREDISPOSIZIONE ED ELABORAZIONE DELL'ISTRUTTORIA COINVOLGE PIÙ STRUTTURE DELL'ENTE: A) DIREZIONE CENTRALE RISORSE UMANE (CFR. RELATIVA SCHEDA); B) COMMISSIONE PER L'ISTRUTTORIA DELLE CANDIDATURE; C) PREDISPOSIZIONE E/O CONTROLLO, DA PARTE DEGLI UFFICI DELLA SEGRETERIA TECNICA, DELLA BOZZA DI DETERMINAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE DI CONFERIMENTO INCARICO D) SOTTOSCRIZIONE DELLA DETERMINAZIONE STESSA DA PARTE DEL DIRETTORE GENERALE.

**Indicatore:** COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE DEL 17.07.2020 DI ATTUAZIONE MISURE.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

3. AI SENSI DELL'ART. 43 DEL VIGENTE REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE DELL'INPS, ADOTTATO CON DELIBERAZIONE DEL C.D.A. N. 4 DEL 6 MAGGIO 2020, I PROVVEDIMENTI D'INCARICO SOTTOSCRITTI DAL DIRETTORE GENERALE SONO PUBBLICATI SUL SITO ISTITUZIONALE.

**Indicatore:** COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE DEL 17.07.2020 DI ATTUAZIONE MISURE.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

4. I PROVVEDIMENTI D'INCARICO ADOTTATI DAL DIRETTORE GENERALE SONO TRASMESSI, IN OSSEQUIO ALL'ART. 8 COMMA 14 DEL REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE, AL PRESIDENTE, AL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE NONCHÉ AL COLLEGIO DEI SINDACI ED AL MAGISTRATO DELEGATO AL CONTROLLO PER I SUCCESSIVI CONTROLLI DI LEGITTIMITÀ.

**Indicatore:** COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE DEL 17.07.2020 DI ATTUAZIONE MISURE.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
SUPPORTO AGLI ORGANI E INTERNAL AUDIT	5. ISTRUTTORIA DETERMINAZIONI E DELIBERAZIONI ORGANI	2. ISTRUTTORIA PROPOSTE DELIBERAZIONI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE E DETERMINAZIONI PRESIDENZIALI
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	<b>BASSO</b>	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE  DIRETTORE CENTRALE
<b>RISCHIO CENTRALE</b>		
<b>SOIA.5.2.1.C.</b>		
ISTRUTTORIA INCOMPLETA E/O NON CONFORME DEGLI ATTI DA SOTTOPORRE AL DIRETTORE GENERALE AL FINE DI FORMALIZZARE LE PROPOSTE PER LA DELIBERAZIONE DEL CDA O PER LA DETERMINAZIONE PRESIDENZIALE CON L'OBIETTIVO DI AVVANTAGGIARE/SVANTAGGIARE UN SOGGETTO DETERMINATO.		
<b>AREE DI RISCHIO: Supporto agli organi</b>		
<b>MISURE GENERALI</b>		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
TRASPARENZA (CAPITOLO 10)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		

ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)
DISCIPLINA DELLE INCOMPATIBILITÀ E DELLE AUTORIZZAZIONI A SVOLGERE ATTIVITÀ ESTERNE ALL'UFFICIO PER I DIPENDENTI DELL'INPS (CFR. 5.3)
DISCIPLINA DELLE INCOMPATIBILITÀ PER I COMPONENTI DELLE COMMISSIONI DI CONCORSO E DEI NUCLEI DI VALUTAZIONE (CFR. PAR. 5.4)
<b>MISURE SPECIFICHE</b>
1. L'ITER DI PREDISPOSIZIONE ED ELABORAZIONE DELL'ISTRUTTORIA COINVOLGE PIÙ STRUTTURE DELL'ENTE: IN ORDINE CRONOLOGICO LE DIREZIONI CENTRALI O ALTRI UFFICI PROPONENTI, GLI UFFICI DELLA SEGRETERIA TECNICA PREPOSTI AL CONTROLLO E IL DIRETTORE GENERALE SOTTOSCRIVENTE.
<b>Indicatore:</b> COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE DEL 17.07.2020 DI ATTUAZIONE MISURE. <b>Tempistica di attuazione:</b> MISURA ATTUATA
2. AL FINE DI PERSEGUIRE L'EFFICACIA, L'EFFICIENZA, LA CHIAREZZA NEI PROCEDIMENTI DI LAVORO E DI AGEVOLARE IL CONTROLLO DELLA DOCUMENTAZIONE PERVENUTA, IL DIRETTORE GENERALE HA DIFFUSO ISTRUZIONI SULLA MODALITÀ DI REDAZIONE DELLE RELAZIONI TECNICHE A CORREDO DELLE PROPOSTE DI DETERMINAZIONI DA SOTTOPORRE AL PRESIDENTE, AL C.D.A. ED AL DIRETTORE GENERALE STESSO.
<b>Indicatore:</b> COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE DEL 17.07.2020 DI ATTUAZIONE MISURE. <b>Tempistica di attuazione:</b> MISURA ATTUATA

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
SUPPORTO AGLI ORGANI E INTERNAL AUDIT	7. BILANCI	1. ISTRUTTORIA PROPOSTE DI DETERMINAZIONE/DELIBERAZIONE E/O ALTRI DOCUMENTI E PROVVEDIMENTI AVENTI RILEVANZA ECONOMICO FINANZIARIA DA PROPORRE AGLI ORGANI PER L'ITER DI RISPETTIVA COMPETENZA.
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	BASSO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO CENTRALE		
<p><b>SOIA.7.1.1.C.</b></p> <p>ISTRUTTORIA INCOMPLETA E/O NON CONFORME DEGLI ATTI DA SOTTOPORRE AL CDA E AL PRESIDENTE CON L'OBIETTIVO DI AVVANTAGGIARE/SVANTAGGIARE UN SOGGETTO DETERMINATO.</p>		
AREE DI RISCHIO: Gestione entrate, delle spese e del patrimonio		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		

ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)

ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)

#### MISURE SPECIFICHE

1. VERIFICA DELLA CORRETTA APPLICAZIONE DELLA NORMATIVA E DEGLI ORIENTAMENTI INTERPRETATIVI (CIRCOLARI, MESSAGGI HERMES) IN MATERIA DI AMMINISTRAZIONE E CONTABILITÀ DELLE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE, A CURA DI PIÙ SOGGETTI - RESPONSABILE E FUNZIONARI DEL TEAM E DIRIGENTE - SECONDO LE COMPETENZE DECLINATE NELL'ORDINE DI SERVIZIO EMANATO DAL DIRETTORE CENTRALE RELATIVAMENTE ALL'ORGANIGRAMMA DELLA STRUTTURA.

**Indicatore:** O.D.S. DEL 4/03/2020 E SUCCESSIVI AGGIORNAMENTI.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

2. PREDISPOSIZIONE DI CARTELLA CONDIVISA DA TUTTI I COMPONENTI DELL'AREA DIRIGENZIALE COMPETENTE SULLE NOVITÀ NORMATIVE E SUGLI ORIENTAMENTI INTERPRETATIVI, MINISTERIALI E INTERNI.

**Indicatore:** CREAZIONE E GESTIONE DI CARTELLA CONDIVISA PER IL COSTANTE AGGIORNAMENTO SULLE NOVITÀ NORMATIVE, SUGLI ATTI E SULLA CORRISPONDENZA CON MINISTERI VIGILANTI E ORGANI DI CONTROLLO IN MATERIA (RIF. PEI 8536 DEL 14.03.2019).

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

3. PREDISPOSIZIONE DI UN VADEMECUM AD USO DELL'AREA BILANCI CON I CRITERI DA APPLICARE PER L'ELABORAZIONE DELLE RELAZIONI DI COMPETENZA.

**Indicatore:** ELABORAZIONE VADEMECUM.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
SUPPORTO AGLI ORGANI E INTERNAL AUDIT	8. PERFORMANCE-BUDGET	1. ISTRUTTORIA PROPOSTE DI DETERMINAZIONI/DELIBERAZIONE E/O ALTRI DOCUMENTI E PROVVEDIMENTI AVENTI RILEVANZA IN TEMA DI PERFORMANCE, PIANIFICAZIONE, PROGRAMMAZIONE E BUDGET DA PROPORRE AGLI ORGANI PER L'ITER DI RISPETTIVA COMPETENZA.
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	BASSO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE  DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO CENTRALE		
<p><b>SOIA.8.1.1.C.</b></p> <p>ISTRUTTORIA INCOMPLETA E/O NON CONFORME DEGLI ATTI DA SOTTOPORRE AL CDA E AL PRESIDENTE CON L'OBIETTIVO DI AVvantaggiare/Svantaggiare un soggetto determinato.</p>		
AREE DI RISCHIO: Performance, organizzazione e sistemi informativi ed innovazione digitale		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		

FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)
<b>MISURE SPECIFICHE</b>
1. VERIFICA DELLA CORRETTA APPLICAZIONE DELLE NORME E DELLE ISTRUZIONI IN MATERIA DI PERFORMANCE E BUDGET, A CURA DEL RESPONSABILE DEL TEAM E DEL DIRIGENTE, SECONDO LE COMPETENZE DECLINATE NELL'ORDINE DI SERVIZIO EMANATO DAL DIRETTORE CENTRALE RELATIVAMENTE ALL'ORGANIGRAMMA DELLA STRUTTURA.
<b>Indicatore:</b> O.D.S. DEL 4/03/2020 E SUCCESSIVI AGGIORNAMENTI.
<b>Tempistica di attuazione:</b> MISURA ATTUATA
2. PREDISPOSIZIONE DI CARTELLA CONDIVISA DA TUTTI I COMPONENTI DELL'AREA DIRIGENZIALE COMPETENTE SULLE NOVITÀ NORMATIVE E SUGLI ORIENTAMENTI INTERPRETATIVI, MINISTERIALI, DEL DIPARTIMENTO FUNZIONE PUBBLICA NONCHÉ INTERNI.
<b>Indicatore:</b> CREAZIONE E GESTIONE DI CARTELLA CONDIVISA PER IL COSTANTE AGGIORNAMENTO SULLE NOVITÀ NORMATIVE, SUGLI ATTI E SULLA CORRISPONDENZA CON MINISTERI VIGILANTI E ORGANI DI CONTROLLO IN MATERIA (RIF. PEI 8536 DEL 14.03.2019).
<b>Tempistica di attuazione:</b> MISURA ATTUATA
3. PREDISPOSIZIONE DI CHECK LISTS O PROSPETTI SINOTTICI PER LA RILEVAZIONE DI ERRORI CHE PREVEDANO LA VERIFICA DEI DATI CONTENUTI NEL DOCUMENTO ISTRUITO/REVISIONATO ATTRAVERSO: - CONFRONTO CON ANALOGO PERIODO ANNO/TRIMESTRE PRECEDENTE E/O CON DOCUMENTO DI
<b>Indicatore:</b> ELABORAZIONE DI SCHEDE/PROSPETTI SINOTTICI PER CIASCUN OUTPUT, AI FINI DEL CONTROLLO DEL DIRIGENTE DI AREA
<b>Tempistica di attuazione:</b> MISURA ATTUATA.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
UFFICIO ISPETTORATO	<b>1. INCHIESTE PRESSO STRUTTURE CENTRALI E PERIFERICHE</b>	<b>1. ACCESSI ISPETTIVI PER L'ACCERTAMENTO DI FATTI E/O COMPORTAMENTI ILLECITI DEI DIPENDENTI</b>
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	<b>BASSO</b>	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE RESPONSABILE DELL'UI
<b>RISCHIO CENTRALE</b>		
<b>UI.1.1.1.C.</b> <b>OMESSA/ILLEGITTIMA VERIFICA DI IRREGOLARITA', PER VIOLAZIONI COMMESSE DAGLI ISPETTORI CENTRALI E/O DAI LORO COLLABORATORI NELLO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA' DI ACCERTAMENTO, AL FINE DI FAVORIRE IL RESPONSABILE DELLE IRREGOLARITA'.</b>		
<b>AREE DI RISCHIO: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni</b>		
<b>MISURE GENERALI</b>		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
TRASPARENZA (CAPITOLO 10)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		

<p>ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)</p>
<p>DISCIPLINA DELLE INCOMPATIBILITÀ E DELLE AUTORIZZAZIONI A SVOLGERE ATTIVITÀ ESTERNE ALL'UFFICIO PER I DIPENDENTI DELL'INPS (CFR. 5.3)</p>
<p style="text-align: center;"><b>MISURE SPECIFICHE</b></p>
<p><b>1. DUE ISPETTORI CENTRALI PER OGNI ACCESSO ISPETTIVO.</b></p>
<p><b>Indicatore:</b> MAIL DEL 21/07/2017, INOLTRATA DAL DIRIGENTE CON FUNZIONI DI COORDINAMENTO ISPETTIVO DELLA DCRU AL DIRETTORE CENTRALE RISORSE UMANE.</p> <p><b>Tempistica di attuazione:</b> MISURA ATTUATA.</p>
<p><b>2. RECLUTAMENTO DEI COLLABORATORI TRA FUNZIONARI ESPERTI DI MATERIA APPARTENENTI A SEDI DIVERSA DA QUELLA OGGETTO DI ACCERTAMENTO ISPETTIVO.</b></p>
<p><b>Indicatore:</b> MAIL DEL 21/07/2017, INOLTRATA DAL DIRIGENTE CON FUNZIONI DI COORDINAMENTO ISPETTIVO DELLA DCRU AL DIRETTORE CENTRALE RISORSE UMANE.</p> <p><b>Tempistica di attuazione:</b> MISURA ATTUATA.</p>
<p><b>3. BRIEFING E PRIMA VERIFICA DEGLI ATTI EMERSI A SEGUITO DELL'ACCESSO ISPETTIVO TRA ISPETTORI E DIRETTORE CENTRALE.</b></p>
<p><b>Indicatore:</b> MAIL DEL 21/07/2017, INOLTRATA DAL DIRIGENTE CON FUNZIONI DI COORDINAMENTO ISPETTIVO DELLA DCRU AL DIRETTORE CENTRALE RISORSE UMANE.</p> <p><b>Tempistica di attuazione:</b> MISURA ATTUATA</p>

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI E DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA	1. GESTIONE PROCEDIMENTI DISCIPLINARI	1. GESTIONE RISERVATA DELLE NOTIZIE DISCIPLINARI
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	BASSO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE RESPONSABILE DELL'UPD
RISCHIO CENTRALE		
<p><b>UPD.1.1.1.C.</b></p> <p>INDEBITO ACCESSO ALLE NOTIZIE DISCIPLINARI PER INOSSERVANZA DELLE DISPOSIZIONI IN MATERIA DI SEGRETO D'UFFICIO, AL FINE DI AVVANTAGGIARE UN DETERMINATO SOGGETTO.</p>		
AREE DI RISCHIO: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		
MISURE SPECIFICHE		

**CUSTODIA IN AMBIENTI PROTETTI DEI FASCICOLI DISCIPLINARI IL CUI ACCESSO È CONSENTITO SOLTANTO AL PERSONALE UPD E SU RICHIESTA DEL RPCT.**

**Indicatore:** SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA DEL PIAO.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI E DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA	1. GESTIONE PROCEDIMENTI DISCIPLINARI	2. CUSTODIA FASCICOLI DISCIPLINARI
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	BASSO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE RESPONSABILE DELL'UPD
RISCHIO CENTRALE		
<p><b>UPD.1.2.1.C.</b></p> <p>INDEBITO ACCESSO AGLI ATTI DEL FASCICOLO DISCIPLINARE, PER IRREGOLARE CUSTODIA DEL FASCICOLO FINALIZZATA A FAVORIRE UN DETERMINATO SOGGETTO.</p>		
AREE DI RISCHIO: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		

## MISURE SPECIFICHE

1. CUSTODIA IN AMBIENTI PROTETTI DEI FASCICOLI DISCIPLINARI IL CUI ACCESSO È CONSENTITO SOLTANTO AL PERSONALE UPD E SU RICHIESTA DEL RPCT.

**Indicatore:** SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA DEL PIAO.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

2. SISTEMATIZZAZIONE E MANUTENZIONE ARCHIVI CARTACEI/FISICI DEI FASCICOLI DISCIPLINARI

**Indicatore:** CON PEC N. 1927 DEL 22 MAGGIO 2020 L'UPD HA COMUNICATO IL COMPLETAMENTO A DICEMBRE 2019. INOLTRE, GLI ARCHIVI DEI FASCICOLI FISICI – SIA QUELLO DELLE PRATICHE CORRENTI SIA QUELLO DELLE PRATICHE AGLI 'ATTI' - SONO IN COSTANTE MANUTENZIONE

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

3. CREAZIONE FASCICOLO ELETTRONICO IN PROCEDURA 'PROCEDIMENTI DISCIPLINARI' NON ACCESSIBILE A TERZI, CON INSERIMENTO GRADUALE DEI FASCICOLI RELATIVI A PROCEDIMENTI ANTE 2009 FINORA NON PROCEDURALIZZATI.

**Indicatore:** LA CREAZIONE DEI FASCICOLI ELETTRONICI PER LE PRATICHE ANTE 2009 È STATA COMPLETATA A FEBBRAIO 2020.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI E DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA	1. GESTIONE PROCEDIMENTI DISCIPLINARI	3. ATTIVAZIONE DELLE STRUTTURE PER L'INOLTRO DELLA DENUNCIA PENALE E/O CONTABILE
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	BASSO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE RESPONSABILE DELL'UPD
RISCHIO CENTRALE		
<p><b>UPD.1.3.1.C.</b></p> <p>OMESSA TUTELA DEGLI INTERESSI DELL'ISTITUTO PER MANCATO INOLTRO DELLA DENUNCIA ALL' AUTORITA' GIUDIZIARIA COMPETENTE, AL FINE DI FAVORIRE IL RESPONSABILE DELLA VIOLAZIONE.</p>		
AREE DI RISCHIO: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		

## MISURE SPECIFICHE

SENSIBILIZZAZIONE DIRETTORI REGIONALI, DI SEDE O STRUTTURE A CUI COMPETE LA PRESENTAZIONE DELLA DENUNCIA ALLA AUTORITÀ GIUDIZIARIA O CONTABILE ANCHE ATTRAVERSO L'ADOZIONE NUOVO REGOLAMENTO DI DISCIPLINA DELLE AREE A,B,C CHE RECEPISCE IL CCNL FUNZIONI CENTRALI 2016- 2018

**Indicatore:** - ADOZIONE DEL REGOLAMENTO DI DISCIPLINA DELLE AREE PROFESSIONALI A, B E C CON DETERMINAZIONE DELL'ORGANO MUNITO DEI POTERI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE N.133 DEL 2 DICEMBRE 2019. PUBBLICAZIONE DELLA NOTIZIA SUL SITO INTRANET NELLA SEZIONE 'IN PRIMO PIANO" E DEL REGOLAMENTO NELLA PAGINA INTRANET DELL'UPD.

- EMANAZIONE DEL MESSAGGIO N. 002912 DEL 22 LUGLIO 2020 PER FORNIRE ALLE STRUTTURE TERRITORIALI CHIARIMENTI E INDICAZIONI RELATIVI AL REGOLAMENTO DI DISCIPLINA DELLE AREE A, B E C CON CONTESTUALE RICHIAMO ALLA PUNTUALE OSSERVANZA DEGLI OBBLIGHI RELATIVI ALL'ESERCIZIO DELL'AZIONE DISCIPLINARE ED ALL'INOLTRO DELLE EVENTUALI CONNESSE DENUNCE.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI E DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA	1. GESTIONE PROCEDIMENTI DISCIPLINARI	4. ESERCIZIO POTERE DISCIPLINARE
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	BASSO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE RESPONSABILE DELL'UPD
RISCHIO CENTRALE		
<p><b>UPD.1.4.1.C.</b></p> <p>OMESSO ACCERTAMENTO DELLA RESPONSABILITA' DISCIPLINARE PER MANCATO AVVIO DEL PROCEDIMENTO, AL FINE DI FAVORIRE IL RESPONSABILE DELLA VIOLAZIONE.</p>		
AREE DI RISCHIO: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		

## MISURE SPECIFICHE

1. IN AMBITO UPD CONTROLLO DIRIGENZIALE A DUE LIVELLI SU ASSEGNAZIONE SEGNALAZIONI RELATIVE A RESPONSABILITÀ DISCIPLINARI CON VERIFICA AVVIO DEL PROCEDIMENTO E ADOZIONE RELATIVI PROVVEDIMENTI ENTRO I TERMINI DI LEGGE.

**Indicatore:** : VERIFICA RAPPORTO UGUALE A 1 TRA NUMERO SEGNALAZIONI RICEVUTE DA UPD/NUMERO PROCEDIMENTI INSTAURATI + NUMERO PROCEDIMENTI NON INSTAURATI CON MOTIVAZIONI 'MANCANZA DI PRESUPPOSTI', 'GIÀ OGGETTO PRECEDENTE PROCEDIMENTO DISCIPLINARE', ECC.

**Tempistica di attuazione:** LA MISURA È GIÀ IN ESSERE

2. IN AMBITO TERRITORIALE - PER COMPORTAMENTI DI RILEVANZA DISCIPLINARE PUNIBILI CON LA SANZIONE DEL RIMPROVERO VERBALE – SENSIBILIZZAZIONE DIRETTORI DI STRUTTURA ANCHE ATTRAVERSO L'ADOZIONE NUOVO REGOLAMENTO DI DISCIPLINA DELLE AREE A,B,C CHE RECEPISCE

**Indicatore:** - ADOZIONE DEL REGOLAMENTO DI DISCIPLINA DELLE AREE PROFESSIONALI A, B E C CON DETERMINAZIONE DELL'ORGANO MUNITO DEI POTERI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE N.133 DEL 2 DICEMBRE 2019. PUBBLICAZIONE DELLA NOTIZIA SUL SITO INTRANET NELLA SEZIONE 'IN PRIMO PIANO" E DEL REGOLAMENTO NELLA PAGINA INTRANET DELL'UPD.

- EMANAZIONE DEL MESSAGGIO N. 002912 DEL 22 LUGLIO 2020 PER FORNIRE ALLE STRUTTURE TERRITORIALI CHIARIMENTI E INDICAZIONI RELATIVI AL REGOLAMENTO DI DISCIPLINA DELLE AREE A, B E C CON CONTESTUALE RICHIAMO ALLA PUNTUALE OSSERVANZA DEGLI OBBLIGHI RELATIVI ALL'ESERCIZIO DELL'AZIONE DISCIPLINARE ED ALL'INOLTRO DELLE EVENTUALI CONNESSE DENUNCE.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

## **SCHEDE DELLE MISURE ANTICORRUZIONE PER I RISCHI MEDI CENTRALI**

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
BILANCI, CONTABILITA' E SERVIZI FISCALI	1. IMPEGNI E MANDATI DI SEDE CENTRALE	2. PREDISPOSIZIONE DI MANDATI DI PAGAMENTO
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO CENTRALE		
<p><b>BCSF.1.2.1.C.</b></p> <p>PAGAMENTO INDEBITO PER ALTERAZIONE DI DATI INDISPENSABILI (IMPORTI, GENERALITÀ ED ESTREMI DI PAGAMENTO DEI BENEFICIARI) NEI MANDATI DI PAGAMENTO E SUCCESSIVA FALSIFICAZIONE DELLE DUE FIRME DI TRAENZA DEI DIRIGENTI PREPOSTI, AL FINE DI AVVANTAGGIARE UN DETERMINATO SOGGETTO.</p>		
AREE DI RISCHIO: Gestione entrate, delle spese e del patrimonio		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		

## MISURE SPECIFICHE

TRACCIABILITÀ DI TUTTE LE OPERAZIONI RELATIVE ALLA PREDISPOSIZIONE DEI MANDATI DI PAGAMENTO PER LE “SPESE DI FUNZIONAMENTO” TRAMITE L’UTILIZZO DELLA PROCEDURA SIGEC.

**Indicatore:** CON MESSAGGIO HERMES N. 3812 DEL 4.10.2017 È STATA ATTUATA LA MISURA IN ARGOMENTO NELLA SUA COMPLETEZZA A LIVELLO CENTRALE ED È STATA RILASCIATA LA PROCEDURA A LIVELLO NAZIONALE.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

ATTIVAZIONE DELLA FIRMA DIGITALE (O DELLA FIRMA ELETTRONICA) PER I DIRIGENTI PREPOSTI ALLA FIRME DEI MANDATI DI PAGAMENTO DI CUI AL PUNTO 1.

**Indicatore:** L’IMPLEMENTAZIONE DELLA FIRMA ELETTRONICA PER I MANDATI È PREVISTA ALL’INTERNO DELL’ATTUALE PROCEDURA CUP (CANALE UNICO DEI PAGAMENTI) IN FASE DI REALIZZAZIONE E CHE PREVEDE L’INFORMATIZZAZIONE DI TUTTO IL FLUSSO OPERATIVO RELATIVO I MANDATI E COMPRENSIVO DELL’APPOSIZIONE, IN FORMATO ELETTRONICO, DELLE DUE FIRME DI TRAENZA.

**Tempistica di attuazione:** ENTRO IL 30.06.2023.

PREDISPOSIZIONE DI PROCEDURE ANALOGHE AI PUNTI 1. E 2. PER TUTTI I MANDATI DI PAGAMENTO ATTUALMENTE NON RIENTRANTI NELLA PROCEDURA SIGEC E A QUELLI RELATIVI ALLE SPESE OBBLIGATORIE.

**Indicatore:** CON MESSAGGIO HERMES N. 3572 DEL 18.9.2017 È STATA RILASCIATA ALLE SEDI LO SVILUPPO DELLE PROCEDURE VOLTE AD ESTENDERE LE FUNZIONALITÀ E LA TRACCIABILITÀ DEI PAGAMENTI ALLA FATTISPECIE DI SPESE NON RICOMPRESE IN SIGEC. LA DIREZIONE CENTRALE ATTRAVERSO UN CRUSCOTTO DEDICATO EFFETTUERÀ APPOSITO MONITORAGGIO E IL CONTROLLO DELL’UTILIZZO DELLA PROCEDURA E SEGNERÀ LE EVENTUALI INADEMPIENZE, AI FINI DELL’ATTUAZIONE DELLE DISPOSIZIONI NORMATIVE SULLA TRASPARENZA (RIF. NOTA 6457 DELL’11/06/2018).

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
COMUNICAZIONE	1. SPONSORIZZAZIONI	1. RICERCA DEGLI OPERATORI ECONOMICI PER AFFIDAMENTO ATTIVITÀ DI SPONSOR PER EVENTI/MANIFESTAZIONI/PRESTAZIONI ORGANIZZATE/EROGATE DALL'ISTITUTO
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO CENTRALE		
<p><b>C.1.1.1.C.</b></p> <p>ABUSO DI DISCREZIONALITÀ PER AFFIDAMENTO A OPERATORI ECONOMICI SECONDO LOGICHE DI INTERESSI PERSONALI VOLTE A FAVORIRE UN DIPENDENTE O GLI STESSI OPERATORI; DANNO ALL'IMMAGINE PER INOPPORTUNO AFFIDAMENTO A SPONSOR PRIVI DEI REQUISITI ETICI PREVISTI DALLA NORMATIVA VIGENTE.</p>		
AREE DI RISCHIO: Comunicazione e protezione dati		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		

MISURE SPECIFICHE

1. PREVISIONE, NELLO SCHEMA DI REGOLAMENTO PER LE SPONSORIZZAZIONI: DI SPECIFICI REQUISITI RICHIESTI AGLI SPONSOR; DI PRECISE MODALITÀ DA SEGUIRE PER LA SCELTA DEI MEDESIMI; DI PRECIPUI CONTENUTI DA FISSARE NEI CONTRATTI OGGETTO DI AFFIDAMENTO. TALI PREVISIONI, TRA CUI L'INDIVIDUAZIONE DELLO SPONSOR TRAMITE PROCEDURA PUBBLICA PRECEDUTA DA APPOSITO AVVISO PUBBLICATO, PER ALMENO TRENTA GIORNI, SUL SITO INTERNET DELL'ISTITUTO. QUALORA NON SIA STATA PRESENTATA NESSUNA OFFERTA, O NESSUNA OFFERTA APPROPRIATA, OVVERO TUTTE LE OFFERTE PRESENTATE SIANO IRREGOLARI, OVVERO INAMMISSIBILI, SI APPLICA IL DISPOSTO DEL COMMA 1 DELL'ART. 19 DEL D. LGS. 18 APRILE 2016, N. 50; 2. PER RIDURRE/ELIMINARE IL RISCHIO DI DANNO ALL'IMMAGINE DELL'ISTITUTO PER INOPPORTUNO AFFIDAMENTO A SPONSOR PRIVI DEI REQUISITI ETICI PREVISTI DALLA NORMATIVA VIGENTE, SONO STATI INSERITI, NELLO SCHEMA DI REGOLAMENTO PER LE SPONSORIZZAZIONI, GLI ARTT. 10 E 15 VOLTI, RISPETTIVAMENTE, ALLA POSSIBILITÀ DI ESERCITARE IL "DIRITTO DI RIFIUTO DELLE SPONSORIZZAZIONI" QUALORA SI RAVVISI UN DANNO ALL'IMMAGINE ED ALL'ISTITUZIONE DI UN "COMITATO ETICO DI GARANZIA" DEPUTATO A VERIFICARE L'INESISTENZA DEI MOTIVI OSTATIVI CITATI DEL CITATO ART. 10.

**Indicatore:** REGOLAMENTO PER LE SPONSORIZZAZIONI.

**Tempistica di attuazione:** ENTRO IL 31.12.2022.

**Note:** LE MISURE SONO IN FASE DI ATTUAZIONE, È STATO PREDISPOSTO LO SCHEMA DI REGOLAMENTO PER LE SPONSORIZZAZIONI, ED INVIATO AL DIRETTORE GENERALE CON NOTA N. 43 DEL 05.05.2015. IN SEGUITO, LO SCHEMA HA SUBITO ULTERIORI AGGIORNAMENTI IN FUNZIONE DELLA NORMATIVA CHE NEL FRATTEMPO È INTERVENUTA (D. LGS 18 APRILE 2016, N.50). IN UN SECONDO TEMPO, LO SCHEMA DI REGOLAMENTO È STATO ESAMINATO DAGLI ORGANI IL 13 OTTOBRE 2016, INTEGRATO E RITRASMESSO ALL'UFFICIO DI PRESIDENZA, A SEGUITO DELLE OSSERVAZIONI FORMULATE DAGLI ORGANI. SUCCESSIVAMENTE, LA DC SEGRETERIA UNICA TECNICA NORMATIVA, CON NOTA N. 17900 DEL 28 MARZO 2017 HA RICHiesto UN ESAME CONGIUNTO CON LE DD.CC. ORGANIZZAZIONE E SISTEMI INFORMATIVI, ACQUISTI E APPALTI E AMMINISTRAZIONE FINANZIARIA E SERVIZI FISCALI PER LA RIFORMULAZIONE DEL TESTO DI REGOLAMENTO ALLA LUCE DEL NUOVO ORDINAMENTO DELLE FUNZIONI CENTRALI E TERRITORIALI DELL'ISTITUTO. PERTANTO, IL TESTO DEL REGOLAMENTO È IN FASE DI RIELABORAZIONE. FERMO RESTANDO QUANTO SOPRA, NELLE MORE DELL'ATTUAZIONE DEL REGOLAMENTO PER LE SPONSORIZZAZIONI, LE INIZIATIVE DI SPONSORIZZAZIONI ATTUALMENTE INTRAPRESE DALL'ISTITUTO COME INDICATO CON PEI N. 336 DEL 13.09.2018, TROVANO LA LORO FONTE NEL REGOLAMENTO ADOTTATO CON DETERMINAZIONE PRESIDENZIALE N. 62 DEL 24 FEBBRAIO 2017, PER IL CONFERIMENTO DI BORSE DI STUDIO E PROGETTI DI RICERCA NELL'AMBITO DEL PROGRAMMA DENOMINATO "VISITINPS SCHOLARS". TALE REGOLAMENTO PREVEDE, INFATTI, CHE PER LA REALIZZAZIONE DEL SUDDETTO PROGRAMMA "VISITINPS SCHOLARS" LO STESSO È FINANZIATO DA SPONSORIZZAZIONI ED EROGAZIONI LIBERALI RICEVUTI DALL'ISTITUTO PER TALE SPECIFICA FINALITÀ. IL

REGOLAMENTO INDIVIDUA, INOLTRE, LA PROCEDURA DI SCELTA DELLO SPONSOR, SELEZIONATO MEDIANTE AVVISO DI SPONSORIZZAZIONE, DA PUBBLICARE ESCLUSIVAMENTE SUL SITO DELL'ISTITUTO. NEL CORSO DEL 2018 È STATA AVVIATA UNA NUOVA PROCEDURA DI SELEZIONE PER IL FINANZIAMENTO DEGLI ONERI DIRETTI E DEGLI ONERI INDIRETTI DEL PROGRAMMA DI RICERCA "VISITINPS SCHOLARS 2018". L'AVVISO E I RELATIVI ALLEGATI SONO PUBBLICATI SUL SITO ISTITUZIONALE. GLI ELEMENTI RIPORTATI NEL CITATO AVVISO, I REQUISITI RICHIESTI AGLI OPERATORI IN OCCASIONE DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE AL FINANZIAMENTO E LE DISPOSIZIONI RICHIAMATE NEL FACSIMILE DEL CONTRATTO SONO QUELLI GIÀ PREVISTI NEL REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEI CONTRATTI DI SPONSORIZZAZIONE IN FASE DI ELABORAZIONE, CHE RISULTA IDONEO A MITIGARE RISCHI CONNESSI ALI PROCESSI /ATTIVITÀ RELATIVI ALLE SPONSORIZZAZIONI. CON PEI N. 4604 DEL 26/06/2020, LA DIREZIONE CENTRALE ORGANIZZAZIONE E COMUNICAZIONE HA COMUNICATO CHE IN ATTESA CHE IL REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEI CONTRATTI DI SPONSORIZZAZIONI DELL'ISTITUTO VENGA DEFINITIVAMENTE APPROVATO E PUBBLICATO, LA SCRIVENTE DIREZIONE CENTRALE, PROPONE, IN LINEA CON QUANTO GIÀ EFFETTUATO LO SCORSO ANNO, DI SEGNALARE, VOLTA PER VOLTA, AL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA OGNI EVENTUALE ULTERIORE CONTRATTO DI SPONSORIZZAZIONE CON OPERATORI ECONOMICI ESTERNI ALL'ISTITUTO STESSO.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
COMUNICAZIONE	1. SPONSORIZZAZIONI	2. MONITORAGGIO CONTRATTI DI SPONSORIZZAZIONE
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO CENTRALE		
<b>C.1.2.1.C.</b> OMESSA VERIFICA DEGLI ADEMPIMENTI CONTRATTUALI AL FINE DI FAVORIRE GLI OPERATORI ECONOMICI AFFIDATARI DEI CONTRATTI DI SPONSORIZZAZIONE.		
AREE DI RISCHIO: Comunicazione e protezione dati		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		
MISURE SPECIFICHE		

PREVISIONE, NELLO SCHEMA DI REGOLAMENTO PER LE SPONSORIZZAZIONI, ALL'ART. 14 CONCERNENTE LE "VERIFICHE E I CONTROLLI" DA EFFETTUARE SUI CONTRATTI DI SPONSORIZZAZIONE STIPULATI. PER TALI VERIFICHE SARÀ STABILITA LA PERIODICITÀ (MENSILE/TRIMESTRALE/SEMESTRALE) INDIVIDUANDO, VOLTA A VOLTA, IL PERSONALE DEL PRESIDIO SEGUENDO IL PRINCIPIO DELLA ROTAZIONE DELLE COMPETENZE.

**Indicatore:** REGOLAMENTO PER LE SPONSORIZZAZIONI.

**Tempistica di attuazione:** ENTRO IL 31.12.2022.

**Note:** LE MISURE SONO IN FASE DI ATTUAZIONE, È STATO PREDISPOSTO LO SCHEMA DI REGOLAMENTO PER LE SPONSORIZZAZIONI, ED INVIATO AL DIRETTORE GENERALE CON NOTA N. 43 DEL 05.05.2015. IN SEGUITO, LO SCHEMA HA SUBITO ULTERIORI AGGIORNAMENTI IN FUNZIONE DELLA NORMATIVA CHE NEL FRATTEMPO È INTERVENUTA (D. LGS 18 APRILE 2016, N.50). IN UN SECONDO TEMPO, LO SCHEMA DI REGOLAMENTO È STATO ESAMINATO DAGLI ORGANI IL 13 OTTOBRE 2016, INTEGRATO E RITRASMESSO ALL'UFFICIO DI PRESIDENZA, A SEGUITO DELLE OSSERVAZIONI FORMULATE DAGLI ORGANI. SUCCESSIVAMENTE, LA DC SEGRETERIA UNICA TECNICA NORMATIVA, CON NOTA N. 17900 DEL 28 MARZO 2017 HA RICHIESTO UN ESAME CONGIUNTO CON LE DD.CC. ORGANIZZAZIONE E SISTEMI INFORMATIVI, ACQUISTI E APPALTI E AMMINISTRAZIONE FINANZIARIA E SERVIZI FISCALI PER LA RIFORMULAZIONE DEL TESTO DI REGOLAMENTO ALLA LUCE DEL NUOVO ORDINAMENTO DELLE FUNZIONI CENTRALI E TERRITORIALI DELL'ISTITUTO. PERTANTO, IL TESTO DEL REGOLAMENTO È IN FASE DI RIELABORAZIONE. FERMO RESTANDO QUANTO SOPRA, NELLE MORE DELL'ATTUAZIONE DEL REGOLAMENTO PER LE SPONSORIZZAZIONI, LE INIZIATIVE DI SPONSORIZZAZIONI ATTUALMENTE INTRAPRESE DALL'ISTITUTO COME INDICATO CON PEI N. 336 DEL 13.09.2018, TROVANO LA LORO FONTE NEL REGOLAMENTO ADOTTATO CON DETERMINAZIONE PRESIDENZIALE N. 62 DEL 24 FEBBRAIO 2017, PER IL CONFERIMENTO DI BORSE DI STUDIO E PROGETTI DI RICERCA NELL'AMBITO DEL PROGRAMMA DENOMINATO "VISITINPS SCHOLARS". TALE REGOLAMENTO PREVEDE, INFATTI, CHE PER LA REALIZZAZIONE DEL SUDDETTO PROGRAMMA "VISITINPS SCHOLARS" LO STESSO È FINANZIATO DA SPONSORIZZAZIONI ED EROGAZIONI LIBERALI RICEVUTI DALL'ISTITUTO PER TALE SPECIFICA FINALITÀ. IL REGOLAMENTO INDIVIDUA, INOLTRE, LA PROCEDURA DI SCELTA DELLO SPONSOR, SELEZIONATO MEDIANTE AVVISO DI SPONSORIZZAZIONE, DA PUBBLICARE ESCLUSIVAMENTE SUL SITO DELL'ISTITUTO. NEL CORSO DEL 2018 È STATA AVVIATA UNA NUOVA PROCEDURA DI SELEZIONE PER IL FINANZIAMENTO DEGLI ONERI DIRETTI E DEGLI ONERI INDIRETTI DEL PROGRAMMA DI RICERCA "VISITINPS SCHOLARS 2018". L'AVVISO E I RELATIVI ALLEGATI SONO PUBBLICATI SUL SITO ISTITUZIONALE. GLI ELEMENTI RIPORTATI NEL CITATO AVVISO, I REQUISITI RICHIESTI AGLI OPERATORI IN OCCASIONE DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE AL FINANZIAMENTO E LE DISPOSIZIONI RICHIAMATE NEL FACSIMILE DEL CONTRATTO SONO QUELLI GIÀ PREVISTI NEL REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEI CONTRATTI DI SPONSORIZZAZIONE IN FASE DI ELABORAZIONE, CHE RISULTA IDONEO A MITIGARE RISCHI CONNESSI ALI PROCESSI /ATTIVITÀ RELATIVI ALLE SPONSORIZZAZIONI. CON PEI N. 4604 DEL 26/06/2020, LA DIREZIONE CENTRALE ORGANIZZAZIONE E COMUNICAZIONE HA COMUNICATO CHE IN ATTESA CHE IL REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEI CONTRATTI DI SPONSORIZZAZIONI DELL'ISTITUTO VENGA DEFINITIVAMENTE APPROVATO E PUBBLICATO, LA SCRIVENTE DIREZIONE CENTRALE, PROPONE, IN LINEA

**CON QUANTO GIÀ EFFETTUATO LO SCORSO ANNO, DI SEGNALARE, VOLTA PER VOLTA, AL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA OGNI EVENTUALE ULTERIORE CONTRATTO DI SPONSORIZZAZIONE CON OPERATORI ECONOMICI ESTERNI ALL'ISTITUTO STESSO.**

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
COORDINAMENTO GENERALE LEGALE	1. LEGALE	1. ATTIVITA' GIUDIZIALE
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE COORDINATORE GENERALE
RISCHIO CENTRALE		
<b>CGL.1.1.1.C.</b>		
OMESSA, CARENTE O RITARDATA ATTIVITA' DIFENSIVA PER AVVANTAGGIARE LA CONTROPARTE O SOGGETTI TERZI.		
AREE DI RISCHIO: Affari legali e contenzioso		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		
MISURE SPECIFICHE		
1.LA GESTIONE DEL CONTENZIOSO E DELLE ATTIVITÀ STRAGIUDIZIALI DEVE PERTANTO AVVENIRE NEL PIENO RISPETTO DELLE NORME INTERNE ED ESTERNE, TRA CUI QUELLE PROCESSUALI (DETTATE DAL LEGISLATORE E SCANDITE DA TERMINI PERENTORI), QUELLE DEONTOLOGICHE (CODICE		

DEONTOLOGICO FORENSE APPROVATO DAL C.N.F. IN DATA 31 GENNAIO 2014 E PUBBLICATO SULLA GAZZETTA UFFICIALE N. 241 DEL 16 OTTOBRE 2014) E QUELLE RELATIVE AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI CON PARTICOLARE RIFERIMENTO AL TRATTAMENTO DEI DATI SENSIBILI E GIUDIZIARI (D. LGS. 30 GIUGNO 2003, N. 196).

**Indicatore:** CON IL MESSAGGIO N. 2469 DEL 1.06.2016 SONO STATE FORNITE ULTERIORI DISPOSIZIONI AGLI UFFICI LEGALI IN ATTUAZIONE ED ESECUZIONE DELLE MISURE ANTICORRUZIONE, AL FINE DI RIDURRE AL MINIMO IL RISCHIO CHE LA TRATTAZIONE DI UN AFFARE POSSA ESSERE INFLUENZATA DA INTERESSI ILLECITI EVENTUALMENTE INSINUATISI PER IL TRAMITE DELL'UNICO SOGGETTO PREPOSTO ALLA DEFINIZIONE GIURIDICA DELLA QUESTIONE. INOLTRE, IN TAL MODO VERRANNO EVITATE SITUAZIONI DI OMISSIONI, CARENZE O RITARDI NELL'ATTIVITÀ PROFESSIONALE LEGALE (IN RELAZIONE AGLI ADEMPIMENTI GIUDIZIALI, EXTRAGIUDIZIALI, CONSULENZA E PARERISTICA, ATTIVITÀ NEGOZIALE, RECUPERO CREDITI) NONCHÉ OGNI ALTRA IPOTESI DI CONDOTTA CHE POSSA COMPORTARE SVIAMENTO DAL PERSEGUIMENTO IN MODO ESCLUSIVO DELL'INTERESSE DELL'ISTITUTO.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

2. L'ORGANIZZAZIONE DELL'ATTIVITÀ PROFESSIONALE DEVE ESSERE IMPRONTATA AD UNA SUDDIVISIONE E INTERAZIONE DI RUOLI, NEL RISPETTO DELLE RECIPROCHE COMPETENZE, TRA I COORDINATORI E GLI AVVOCATI DI CIASCUN UFFICIO, FONDATA SU UNA ATTIVITÀ DI COORDINAMENTO AL FINE DI EVITARE SIA SITUAZIONI DI ACCENTRAMENTO DELLA TRATTAZIONE IN CAPO AD UN UNICO SOGGETTO SIA INDEBITE INGERENZE DA PARTE DI NON AVENTI TITOLO.

**Indicatore:** CON IL MESSAGGIO N. 2469 DEL 1.06.2016 SONO STATE FORNITE ULTERIORI DISPOSIZIONI AGLI UFFICI LEGALI IN ATTUAZIONE ED ESECUZIONE DELLE MISURE ANTICORRUZIONE, AL FINE DI RIDURRE AL MINIMO IL RISCHIO CHE LA TRATTAZIONE DI UN AFFARE POSSA ESSERE INFLUENZATA DA INTERESSI ILLECITI EVENTUALMENTE INSINUATISI PER IL TRAMITE DELL'UNICO SOGGETTO PREPOSTO ALLA DEFINIZIONE GIURIDICA DELLA QUESTIONE. INOLTRE, IN TAL MODO VERRANNO EVITATE SITUAZIONI DI OMISSIONI, CARENZE O RITARDI NELL'ATTIVITÀ PROFESSIONALE LEGALE (IN RELAZIONE AGLI ADEMPIMENTI GIUDIZIALI, EXTRAGIUDIZIALI, CONSULENZA E PARERISTICA, ATTIVITÀ NEGOZIALE, RECUPERO CREDITI) NONCHÉ OGNI ALTRA IPOTESI DI CONDOTTA CHE POSSA COMPORTARE SVIAMENTO DAL PERSEGUIMENTO IN MODO ESCLUSIVO DELL'INTERESSE DELL'ISTITUTO.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

3. LA DIFESA DELL'ISTITUTO IN GIUDIZIO DEVE ESSERE SVOLTA, PER QUANTO POSSIBILE, DAGLI AVVOCATI IN FORMA COLLEGIALE, ANCHE SE IL FASCICOLO È FORMALMENTE ASSEGNATO AD UN SOLO LEGALE. LA COLLEGIALITÀ PUÒ ESSERE ATTUATA SIA CON IL CONFERIMENTO DELLA PROCURA SPECIALE AD LITEM A PIÙ AVVOCATI E LA FIRMA CONGIUNTA DEI PARERI PER QUANTO RIGUARDA LA CONSULENZA, SIA CON LA COOPERAZIONE E LA CONDIVISIONE DELL'IMPOSTAZIONE DIFENSIVA E DEI PARERI. RESTA FERMO CHE LA CONDIVISIONE NON POTRÀ ESSERE INTESA ALLA STREGUA DI UNA INTERFERENZA O CONTROLLO NELLA GESTIONE DELLA PRATICA SOTTO IL PROFILO TECNICO PROFESSIONALE CHE RIMANE AFFIDATA ALLA RESPONSABILITÀ DEI SINGOLI AVVOCATI ASSEGNATARI. TALE MODELLO ORGANIZZATIVO DEVE ESSERE ATTUATO NON SOLO IN SEDE GIUDIZIALE (PER

LA REDAZIONE DEGLI SCRITTI DIFENSIVI E LA PARTECIPAZIONE ALLE UDIENZE), MA ANCHE IN SEDE STRAGIUDIZIALE, SIA PER LA REDAZIONE DI PARERI LEGALI, SIA PER CONDURRE TRATTATIVE FINALIZZATE ALLA DEFINIZIONE DELLE VERTENZE, SIA PER OGNI ALTRA ATTIVITÀ PROFESSIONALE.

**Indicatore:** CON IL MESSAGGIO N. 2469 DEL 1.06.2016 SONO STATE FORNITE ULTERIORI DISPOSIZIONI AGLI UFFICI LEGALI IN ATTUAZIONE ED ESECUZIONE DELLE MISURE ANTICORRUZIONE, AL FINE DI RIDURRE AL MINIMO IL RISCHIO CHE LA TRATTAZIONE DI UN AFFARE POSSA ESSERE INFLUENZATA DA INTERESSI ILLECITI EVENTUALMENTE INSINUATISI PER IL TRAMITE DELL'UNICO SOGGETTO PREPOSTO ALLA DEFINIZIONE GIURIDICA DELLA QUESTIONE. INOLTRE, IN TAL MODO VERRANNO EVITATE SITUAZIONI DI OMISSIONI, CARENZE O RITARDI NELL'ATTIVITÀ PROFESSIONALE LEGALE (IN RELAZIONE AGLI ADEMPIMENTI GIUDIZIALI, EXTRAGIUDIZIALI, CONSULENZA E PARERISTICA, ATTIVITÀ NEGOZIALE, RECUPERO CREDITI) NONCHÉ OGNI ALTRA IPOTESI DI CONDOTTA CHE POSSA COMPORTARE SVIAMENTO DAL PERSEGUIMENTO IN MODO ESCLUSIVO DELL'INTERESSE DELL'ISTITUTO.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

4. LA DIFESA DELL'ISTITUTO IN GIUDIZIO, SIA PER IL CONTENZIOSO PASSIVO CHE PER QUELLO ATTIVO, NONCHÉ RELATIVAMENTE A TUTTA L'ATTIVITÀ DI RECUPERO CREDITI, DEVE ESSERE TEMPESTIVA, EFFETTIVA ED APPROPRIATA, E SVOLTA NELL'ESCLUSIVO INTERESSE DELL'ISTITUTO, EVITANDO SITUAZIONI DI OMESSA, INSUFFICIENTE O RITARDATA TUTELA DI CUI POTREBBE AVVANTAGGIARSI LA CONTROPARTE.

**Indicatore:** CON IL MESSAGGIO N. 2469 DEL 1.06.2016 SONO STATE FORNITE ULTERIORI DISPOSIZIONI AGLI UFFICI LEGALI IN ATTUAZIONE ED ESECUZIONE DELLE MISURE ANTICORRUZIONE, AL FINE DI RIDURRE AL MINIMO IL RISCHIO CHE LA TRATTAZIONE DI UN AFFARE POSSA ESSERE INFLUENZATA DA INTERESSI ILLECITI EVENTUALMENTE INSINUATISI PER IL TRAMITE DELL'UNICO SOGGETTO PREPOSTO ALLA DEFINIZIONE GIURIDICA DELLA QUESTIONE. INOLTRE, IN TAL MODO VERRANNO EVITATE SITUAZIONI DI OMISSIONI, CARENZE O RITARDI NELL'ATTIVITÀ PROFESSIONALE LEGALE (IN RELAZIONE AGLI ADEMPIMENTI GIUDIZIALI, EXTRAGIUDIZIALI, CONSULENZA E PARERISTICA, ATTIVITÀ NEGOZIALE, RECUPERO CREDITI) NONCHÉ OGNI ALTRA IPOTESI DI CONDOTTA CHE POSSA COMPORTARE SVIAMENTO DAL PERSEGUIMENTO IN MODO ESCLUSIVO DELL'INTERESSE DELL'ISTITUTO.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

5. GLI ATTI ED I PROVVEDIMENTI GIUDIZIALI DEVONO ESSERE ACQUISITI, ESAMINATI E TRATTATI CON TEMPESTIVITÀ ONDE EVITARE PRECLUSIONI E DECADENZE; IN PARTICOLARE OCCORRE PROCEDERE ALLA GESTIONE DELLE SENTENZE, DEI PRECETTI, DEI PIGNORAMENTI ED AL PAGAMENTO DELLE SPESE LEGALI SECONDO QUANTO ESPLICATO NEL MESSAGGIO HERMES N. 1595/2016.

**Indicatore:** CON IL MESSAGGIO N. 2469 DEL 1.06.2016 SONO STATE FORNITE ULTERIORI DISPOSIZIONI AGLI UFFICI LEGALI IN ATTUAZIONE ED ESECUZIONE DELLE MISURE ANTICORRUZIONE, AL FINE DI RIDURRE AL MINIMO IL RISCHIO CHE LA TRATTAZIONE DI UN AFFARE POSSA ESSERE INFLUENZATA DA INTERESSI ILLECITI EVENTUALMENTE INSINUATISI PER IL TRAMITE DELL'UNICO SOGGETTO PREPOSTO ALLA DEFINIZIONE GIURIDICA DELLA QUESTIONE. INOLTRE, IN TAL MODO VERRANNO EVITATE SITUAZIONI DI OMISSIONI, CARENZE O RITARDI NELL'ATTIVITÀ PROFESSIONALE LEGALE

(IN RELAZIONE AGLI ADEMPIMENTI GIUDIZIALI, EXTRAGIUDIZIALI, CONSULENZA E PARERISTICA, ATTIVITÀ NEGOZIALE, RECUPERO CREDITI) NONCHÉ OGNI ALTRA IPOTESI DI CONDOTTA CHE POSSA COMPORTARE SVIAMENTO DAL PERSEGUIMENTO IN MODO ESCLUSIVO DELL'INTERESSE DELL'ISTITUTO.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
COORDINAMENTO GENERALE LEGALE	1. LEGALE	2. ATTIVITA' STRAGIUDIZIALE
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE COORDINATORE GENERALE
RISCHIO CENTRALE		
<b>CGL.1.2.1.C.</b>		
OMESSA, CARENTE O RITARDATA ATTIVITA' DIFENSIVA PER AVVANTAGGIARE LA CONTROPARTE O SOGGETTI TERZI.		
AREE DI RISCHIO: Affari legali e contenzioso		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		
MISURE SPECIFICHE		
1. LA GESTIONE DEL CONTENZIOSO E DELLE ATTIVITÀ STRAGIUDIZIALI DEVE PERTANTO AVVENIRE NEL PIENO RISPETTO DELLE NORME INTERNE ED ESTERNE, TRA CUI QUELLE PROCESSUALI (DETTATE DAL LEGISLATORE E SCANDITE DA TERMINI PERENTORI), QUELLE DEONTOLOGICHE (CODICE		

DEONTOLOGICO FORENSE APPROVATO DAL C.N.F. IN DATA 31 GENNAIO 2014 E PUBBLICATO SULLA GAZZETTA UFFICIALE N. 241 DEL 16 OTTOBRE 2014) E QUELLE RELATIVE AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI CON PARTICOLARE RIFERIMENTO AL TRATTAMENTO DEI DATI SENSIBILI E GIUDIZIARI (D. LGS. 30 GIUGNO 2003, N. 196).

**Indicatore:** CON IL MESSAGGIO N. 2469 DEL 1.06.2016 SONO STATE FORNITE ULTERIORI DISPOSIZIONI AGLI UFFICI LEGALI IN ATTUAZIONE ED ESECUZIONE DELLE MISURE ANTICORRUZIONE, AL FINE DI RIDURRE AL MINIMO IL RISCHIO CHE LA TRATTAZIONE DI UN AFFARE POSSA ESSERE INFLUENZATA DA INTERESSI ILLECITI EVENTUALMENTE INSINUATISI PER IL TRAMITE DELL'UNICO SOGGETTO PREPOSTO ALLA DEFINIZIONE GIURIDICA DELLA QUESTIONE. INOLTRE, IN TAL MODO VERRANNO EVITATE SITUAZIONI DI OMISSIONI, CARENZE O RITARDI NELL'ATTIVITÀ PROFESSIONALE LEGALE (IN RELAZIONE AGLI ADEMPIMENTI GIUDIZIALI, EXTRAGIUDIZIALI, CONSULENZA E PARERISTICA, ATTIVITÀ NEGOZIALE, RECUPERO CREDITI) NONCHÉ OGNI ALTRA IPOTESI DI CONDOTTA CHE POSSA COMPORTARE SVIAMENTO DAL PERSEGUIMENTO IN MODO ESCLUSIVO DELL'INTERESSE DELL'ISTITUTO.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

2. L'ORGANIZZAZIONE DELL'ATTIVITÀ PROFESSIONALE DEVE ESSERE IMPRONTATA AD UNA SUDDIVISIONE E INTERAZIONE DI RUOLI, NEL RISPETTO DELLE RECIPROCHE COMPETENZE, TRA I COORDINATORI E GLI AVVOCATI DI CIASCUN UFFICIO, FONDATA SU UNA ATTIVITÀ DI COORDINAMENTO AL FINE DI EVITARE SIA SITUAZIONI DI ACCENTRAMENTO DELLA TRATTAZIONE IN CAPO AD UN UNICO SOGGETTO SIA INDEBITE INGERENZE DA PARTE DI NON AVENTI TITOLO.

**Indicatore:** CON IL MESSAGGIO N. 2469 DEL 1.06.2016 SONO STATE FORNITE ULTERIORI DISPOSIZIONI AGLI UFFICI LEGALI IN ATTUAZIONE ED ESECUZIONE DELLE MISURE ANTICORRUZIONE, AL FINE DI RIDURRE AL MINIMO IL RISCHIO CHE LA TRATTAZIONE DI UN AFFARE POSSA ESSERE INFLUENZATA DA INTERESSI ILLECITI EVENTUALMENTE INSINUATISI PER IL TRAMITE DELL'UNICO SOGGETTO PREPOSTO ALLA DEFINIZIONE GIURIDICA DELLA QUESTIONE. INOLTRE, IN TAL MODO VERRANNO EVITATE SITUAZIONI DI OMISSIONI, CARENZE O RITARDI NELL'ATTIVITÀ PROFESSIONALE LEGALE (IN RELAZIONE AGLI ADEMPIMENTI GIUDIZIALI, EXTRAGIUDIZIALI, CONSULENZA E PARERISTICA, ATTIVITÀ NEGOZIALE, RECUPERO CREDITI) NONCHÉ OGNI ALTRA IPOTESI DI CONDOTTA CHE POSSA COMPORTARE SVIAMENTO DAL PERSEGUIMENTO IN MODO ESCLUSIVO DELL'INTERESSE DELL'ISTITUTO.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

3. LA DIFESA DELL'ISTITUTO IN GIUDIZIO DEVE ESSERE SVOLTA, PER QUANTO POSSIBILE, DAGLI AVVOCATI IN FORMA COLLEGIALE, ANCHE SE IL FASCICOLO È FORMALMENTE ASSEGNATO AD UN SOLO LEGALE. LA COLLEGIALITÀ PUÒ ESSERE ATTUATA SIA CON IL CONFERIMENTO DELLA PROCURA SPECIALE AD LITEM A PIÙ AVVOCATI E LA FIRMA CONGIUNTA DEI PARERI PER QUANTO RIGUARDA LA CONSULENZA, SIA CON LA COOPERAZIONE E LA CONDIVISIONE DELL'IMPOSTAZIONE DIFENSIVA E DEI PARERI. RESTA FERMO CHE LA CONDIVISIONE NON POTRÀ ESSERE INTESA ALLA STREGUA DI UNA INTERFERENZA O CONTROLLO NELLA GESTIONE DELLA PRATICA SOTTO IL PROFILO TECNICO PROFESSIONALE CHE RIMANE AFFIDATA ALLA RESPONSABILITÀ DEI SINGOLI AVVOCATI ASSEGNATARI. TALE MODELLO ORGANIZZATIVO DEVE ESSERE ATTUATO NON SOLO IN SEDE GIUDIZIALE (PER

LA REDAZIONE DEGLI SCRITTI DIFENSIVI E LA PARTECIPAZIONE ALLE UDIENZE), MA ANCHE IN SEDE STRAGIUDIZIALE, SIA PER LA REDAZIONE DI PARERI LEGALI, SIA PER CONDURRE TRATTATIVE FINALIZZATE ALLA DEFINIZIONE DELLE VERTENZE, SIA PER OGNI ALTRA ATTIVITÀ PROFESSIONALE.

**Indicatore:** CON IL MESSAGGIO N. 2469 DEL 1.06.2016 SONO STATE FORNITE ULTERIORI DISPOSIZIONI AGLI UFFICI LEGALI IN ATTUAZIONE ED ESECUZIONE DELLE MISURE ANTICORRUZIONE, AL FINE DI RIDURRE AL MINIMO IL RISCHIO CHE LA TRATTAZIONE DI UN AFFARE POSSA ESSERE INFLUENZATA DA INTERESSI ILLECITI EVENTUALMENTE INSINUATISI PER IL TRAMITE DELL'UNICO SOGGETTO PREPOSTO ALLA DEFINIZIONE GIURIDICA DELLA QUESTIONE. INOLTRE, IN TAL MODO VERRANNO EVITATE SITUAZIONI DI OMISSIONI, CARENZE O RITARDI NELL'ATTIVITÀ PROFESSIONALE LEGALE (IN RELAZIONE AGLI ADEMPIMENTI GIUDIZIALI, EXTRAGIUDIZIALI, CONSULENZA E PARERISTICA, ATTIVITÀ NEGOZIALE, RECUPERO CREDITI) NONCHÉ OGNI ALTRA IPOTESI DI CONDOTTA CHE POSSA COMPORTARE SVIAMENTO DAL PERSEGUIMENTO IN MODO ESCLUSIVO DELL'INTERESSE DELL'ISTITUTO.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

4. LA DIFESA DELL'ISTITUTO IN GIUDIZIO, SIA PER IL CONTENZIOSO PASSIVO CHE PER QUELLO ATTIVO, NONCHÉ RELATIVAMENTE A TUTTA L'ATTIVITÀ DI RECUPERO CREDITI, DEVE ESSERE TEMPESTIVA, EFFETTIVA ED APPROPRIATA, E SVOLTA NELL'ESCLUSIVO INTERESSE DELL'ISTITUTO, EVITANDO SITUAZIONI DI OMESSA, INSUFFICIENTE O RITARDATA TUTELA DI CUI POTREBBE AVVANTAGGIARSI LA CONTROPARTE.

**Indicatore:** CON IL MESSAGGIO N. 2469 DEL 1.06.2016 SONO STATE FORNITE ULTERIORI DISPOSIZIONI AGLI UFFICI LEGALI IN ATTUAZIONE ED ESECUZIONE DELLE MISURE ANTICORRUZIONE, AL FINE DI RIDURRE AL MINIMO IL RISCHIO CHE LA TRATTAZIONE DI UN AFFARE POSSA ESSERE INFLUENZATA DA INTERESSI ILLECITI EVENTUALMENTE INSINUATISI PER IL TRAMITE DELL'UNICO SOGGETTO PREPOSTO ALLA DEFINIZIONE GIURIDICA DELLA QUESTIONE. INOLTRE, IN TAL MODO VERRANNO EVITATE SITUAZIONI DI OMISSIONI, CARENZE O RITARDI NELL'ATTIVITÀ PROFESSIONALE LEGALE (IN RELAZIONE AGLI ADEMPIMENTI GIUDIZIALI, EXTRAGIUDIZIALI, CONSULENZA E PARERISTICA, ATTIVITÀ NEGOZIALE, RECUPERO CREDITI) NONCHÉ OGNI ALTRA IPOTESI DI CONDOTTA CHE POSSA COMPORTARE SVIAMENTO DAL PERSEGUIMENTO IN MODO ESCLUSIVO DELL'INTERESSE DELL'ISTITUTO.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

5. GLI ATTI ED I PROVVEDIMENTI GIUDIZIALI DEVONO ESSERE ACQUISITI, ESAMINATI E TRATTATI CON TEMPESTIVITÀ ONDE EVITARE PRECLUSIONI E DECADENZE; IN PARTICOLARE OCCORRE PROCEDERE ALLA GESTIONE DELLE SENTENZE, DEI PRECETTI, DEI PIGNORAMENTI ED AL PAGAMENTO DELLE SPESE LEGALI SECONDO QUANTO ESPLICATO NEL MESSAGGIO HERMES N. 1595/2016.

**Indicatore:** CON IL MESSAGGIO N. 2469 DEL 1.06.2016 SONO STATE FORNITE ULTERIORI DISPOSIZIONI AGLI UFFICI LEGALI IN ATTUAZIONE ED ESECUZIONE DELLE MISURE ANTICORRUZIONE, AL FINE DI RIDURRE AL MINIMO IL RISCHIO CHE LA TRATTAZIONE DI UN AFFARE POSSA ESSERE INFLUENZATA DA INTERESSI ILLECITI EVENTUALMENTE INSINUATISI PER IL TRAMITE DELL'UNICO SOGGETTO PREPOSTO ALLA DEFINIZIONE GIURIDICA DELLA QUESTIONE. INOLTRE, IN TAL MODO VERRANNO EVITATE SITUAZIONI DI OMISSIONI, CARENZE O RITARDI NELL'ATTIVITÀ PROFESSIONALE LEGALE

(IN RELAZIONE AGLI ADEMPIMENTI GIUDIZIALI, EXTRAGIUDIZIALI, CONSULENZA E PARERISTICA, ATTIVITÀ NEGOZIALE, RECUPERO CREDITI) NONCHÉ OGNI ALTRA IPOTESI DI CONDOTTA CHE POSSA COMPORTARE SVIAMENTO DAL PERSEGUIMENTO IN MODO ESCLUSIVO DELL'INTERESSE DELL'ISTITUTO.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
COORDINAMENTO GENERALE LEGALE	1. LEGALE	3. RECUPERO CREDITI
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE COORDINATORE GENERALE
RISCHIO CENTRALE		
<b>CGL.1.3.1.C.</b>		
OMESSA, CARENTE O RITARDATA ATTIVITA' DIFENSIVA PER AVVANTAGGIARE LA CONTROPARTE O SOGGETTI TERZI.		
AREE DI RISCHIO: Affari legali e contenzioso		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		
MISURE SPECIFICHE		
1. LA GESTIONE DEL CONTENZIOSO E DELLE ATTIVITÀ STRAGIUDIZIALI DEVE PERTANTO AVVENIRE NEL PIENO RISPETTO DELLE NORME INTERNE ED ESTERNE, TRA CUI QUELLE PROCESSUALI (DETTATE DAL LEGISLATORE E SCANDITE DA TERMINI PERENTORI), QUELLE DEONTOLOGICHE (CODICE		

DEONTOLOGICO FORENSE APPROVATO DAL C.N.F. IN DATA 31 GENNAIO 2014 E PUBBLICATO SULLA GAZZETTA UFFICIALE N. 241 DEL 16 OTTOBRE 2014) E QUELLE RELATIVE AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI CON PARTICOLARE RIFERIMENTO AL TRATTAMENTO DEI DATI SENSIBILI E GIUDIZIARI (D. LGS. 30 GIUGNO 2003, N. 196).

**Indicatore:** CON IL MESSAGGIO N. 2469 DEL 1.06.2016 SONO STATE FORNITE ULTERIORI DISPOSIZIONI AGLI UFFICI LEGALI IN ATTUAZIONE ED ESECUZIONE DELLE MISURE ANTICORRUZIONE, AL FINE DI RIDURRE AL MINIMO IL RISCHIO CHE LA TRATTAZIONE DI UN AFFARE POSSA ESSERE INFLUENZATA DA INTERESSI ILLECITI EVENTUALMENTE INSINUATISI PER IL TRAMITE DELL'UNICO SOGGETTO PREPOSTO ALLA DEFINIZIONE GIURIDICA DELLA QUESTIONE. INOLTRE, IN TAL MODO VERRANNO EVITATE SITUAZIONI DI OMISSIONI, CARENZE O RITARDI NELL'ATTIVITÀ PROFESSIONALE LEGALE (IN RELAZIONE AGLI ADEMPIMENTI GIUDIZIALI, EXTRAGIUDIZIALI, CONSULENZA E PARERISTICA, ATTIVITÀ NEGOZIALE, RECUPERO CREDITI) NONCHÉ OGNI ALTRA IPOTESI DI CONDOTTA CHE POSSA COMPORTARE SVIAMENTO DAL PERSEGUIMENTO IN MODO ESCLUSIVO DELL'INTERESSE DELL'ISTITUTO.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

2. L'ORGANIZZAZIONE DELL'ATTIVITÀ PROFESSIONALE DEVE ESSERE IMPRONTATA AD UNA SUDDIVISIONE E INTERAZIONE DI RUOLI, NEL RISPETTO DELLE RECIPROCHE COMPETENZE, TRA I COORDINATORI E GLI AVVOCATI DI CIASCUN UFFICIO, FONDATA SU UNA ATTIVITÀ DI COORDINAMENTO AL FINE DI EVITARE SIA SITUAZIONI DI ACCENTRAMENTO DELLA TRATTAZIONE IN CAPO AD UN UNICO SOGGETTO SIA INDEBITE INGERENZE DA PARTE DI NON AVENTI TITOLO.

**Indicatore:** CON IL MESSAGGIO N. 2469 DEL 1.06.2016 SONO STATE FORNITE ULTERIORI DISPOSIZIONI AGLI UFFICI LEGALI IN ATTUAZIONE ED ESECUZIONE DELLE MISURE ANTICORRUZIONE, AL FINE DI RIDURRE AL MINIMO IL RISCHIO CHE LA TRATTAZIONE DI UN AFFARE POSSA ESSERE INFLUENZATA DA INTERESSI ILLECITI EVENTUALMENTE INSINUATISI PER IL TRAMITE DELL'UNICO SOGGETTO PREPOSTO ALLA DEFINIZIONE GIURIDICA DELLA QUESTIONE. INOLTRE, IN TAL MODO VERRANNO EVITATE SITUAZIONI DI OMISSIONI, CARENZE O RITARDI NELL'ATTIVITÀ PROFESSIONALE LEGALE (IN RELAZIONE AGLI ADEMPIMENTI GIUDIZIALI, EXTRAGIUDIZIALI, CONSULENZA E PARERISTICA, ATTIVITÀ NEGOZIALE, RECUPERO CREDITI) NONCHÉ OGNI ALTRA IPOTESI DI CONDOTTA CHE POSSA COMPORTARE SVIAMENTO DAL PERSEGUIMENTO IN MODO ESCLUSIVO DELL'INTERESSE DELL'ISTITUTO.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

3. LA DIFESA DELL'ISTITUTO IN GIUDIZIO DEVE ESSERE SVOLTA, PER QUANTO POSSIBILE, DAGLI AVVOCATI IN FORMA COLLEGIALE, ANCHE SE IL FASCICOLO È FORMALMENTE ASSEGNATO AD UN SOLO LEGALE. LA COLLEGIALITÀ PUÒ ESSERE ATTUATA SIA CON IL CONFERIMENTO DELLA PROCURA SPECIALE AD LITEM A PIÙ AVVOCATI E LA FIRMA CONGIUNTA DEI PARERI PER QUANTO RIGUARDA LA CONSULENZA, SIA CON LA COOPERAZIONE E LA CONDIVISIONE DELL'IMPOSTAZIONE DIFENSIVA E DEI PARERI. RESTA FERMO CHE LA CONDIVISIONE NON POTRÀ ESSERE INTESA ALLA STREGUA DI UNA INTERFERENZA O CONTROLLO NELLA GESTIONE DELLA PRATICA SOTTO IL PROFILO TECNICO PROFESSIONALE CHE RIMANE AFFIDATA ALLA RESPONSABILITÀ DEI SINGOLI AVVOCATI ASSEGNATARI. TALE MODELLO ORGANIZZATIVO DEVE ESSERE ATTUATO NON SOLO IN SEDE GIUDIZIALE (PER

LA REDAZIONE DEGLI SCRITTI DIFENSIVI E LA PARTECIPAZIONE ALLE UDIENZE), MA ANCHE IN SEDE STRAGIUDIZIALE, SIA PER LA REDAZIONE DI PARERI LEGALI, SIA PER CONDURRE TRATTATIVE FINALIZZATE ALLA DEFINIZIONE DELLE VERTENZE, SIA PER OGNI ALTRA ATTIVITÀ PROFESSIONALE.

**Indicatore:** CON IL MESSAGGIO N. 2469 DEL 1.06.2016 SONO STATE FORNITE ULTERIORI DISPOSIZIONI AGLI UFFICI LEGALI IN ATTUAZIONE ED ESECUZIONE DELLE MISURE ANTICORRUZIONE, AL FINE DI RIDURRE AL MINIMO IL RISCHIO CHE LA TRATTAZIONE DI UN AFFARE POSSA ESSERE INFLUENZATA DA INTERESSI ILLECITI EVENTUALMENTE INSINUATISI PER IL TRAMITE DELL'UNICO SOGGETTO PREPOSTO ALLA DEFINIZIONE GIURIDICA DELLA QUESTIONE. INOLTRE, IN TAL MODO VERRANNO EVITATE SITUAZIONI DI OMISSIONI, CARENZE O RITARDI NELL'ATTIVITÀ PROFESSIONALE LEGALE (IN RELAZIONE AGLI ADEMPIMENTI GIUDIZIALI, EXTRAGIUDIZIALI, CONSULENZA E PARERISTICA, ATTIVITÀ NEGOZIALE, RECUPERO CREDITI) NONCHÉ OGNI ALTRA IPOTESI DI CONDOTTA CHE POSSA COMPORTARE SVIAMENTO DAL PERSEGUIMENTO IN MODO ESCLUSIVO DELL'INTERESSE DELL'ISTITUTO.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

4. LA DIFESA DELL'ISTITUTO IN GIUDIZIO, SIA PER IL CONTENZIOSO PASSIVO CHE PER QUELLO ATTIVO, NONCHÉ RELATIVAMENTE A TUTTA L'ATTIVITÀ DI RECUPERO CREDITI, DEVE ESSERE TEMPESTIVA, EFFETTIVA ED APPROPRIATA, E SVOLTA NELL'ESCLUSIVO INTERESSE DELL'ISTITUTO, EVITANDO SITUAZIONI DI OMESSA, INSUFFICIENTE O RITARDATA TUTELA DI CUI POTREBBE AVVANTAGGIARSI LA CONTROPARTE.

**Indicatore:** CON IL MESSAGGIO N. 2469 DEL 1.06.2016 SONO STATE FORNITE ULTERIORI DISPOSIZIONI AGLI UFFICI LEGALI IN ATTUAZIONE ED ESECUZIONE DELLE MISURE ANTICORRUZIONE, AL FINE DI RIDURRE AL MINIMO IL RISCHIO CHE LA TRATTAZIONE DI UN AFFARE POSSA ESSERE INFLUENZATA DA INTERESSI ILLECITI EVENTUALMENTE INSINUATISI PER IL TRAMITE DELL'UNICO SOGGETTO PREPOSTO ALLA DEFINIZIONE GIURIDICA DELLA QUESTIONE. INOLTRE, IN TAL MODO VERRANNO EVITATE SITUAZIONI DI OMISSIONI, CARENZE O RITARDI NELL'ATTIVITÀ PROFESSIONALE LEGALE (IN RELAZIONE AGLI ADEMPIMENTI GIUDIZIALI, EXTRAGIUDIZIALI, CONSULENZA E PARERISTICA, ATTIVITÀ NEGOZIALE, RECUPERO CREDITI) NONCHÉ OGNI ALTRA IPOTESI DI CONDOTTA CHE POSSA COMPORTARE SVIAMENTO DAL PERSEGUIMENTO IN MODO ESCLUSIVO DELL'INTERESSE DELL'ISTITUTO.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

5. GLI ATTI ED I PROVVEDIMENTI GIUDIZIALI DEVONO ESSERE ACQUISITI, ESAMINATI E TRATTATI CON TEMPESTIVITÀ ONDE EVITARE PRECLUSIONI E DECADENZE; IN PARTICOLARE OCCORRE PROCEDERE ALLA GESTIONE DELLE SENTENZE, DEI PRECETTI, DEI PIGNORAMENTI ED AL PAGAMENTO DELLE SPESE LEGALI SECONDO QUANTO ESPLICATO NEL MESSAGGIO HERMES N. 1595/2016.

**Indicatore:** CON IL MESSAGGIO N. 2469 DEL 1.06.2016 SONO STATE FORNITE ULTERIORI DISPOSIZIONI AGLI UFFICI LEGALI IN ATTUAZIONE ED ESECUZIONE DELLE MISURE ANTICORRUZIONE, AL FINE DI RIDURRE AL MINIMO IL RISCHIO CHE LA TRATTAZIONE DI UN AFFARE POSSA ESSERE INFLUENZATA DA INTERESSI ILLECITI EVENTUALMENTE INSINUATISI PER IL TRAMITE DELL'UNICO SOGGETTO PREPOSTO ALLA DEFINIZIONE GIURIDICA DELLA QUESTIONE. INOLTRE, IN TAL MODO VERRANNO EVITATE SITUAZIONI DI OMISSIONI, CARENZE O RITARDI NELL'ATTIVITÀ PROFESSIONALE LEGALE

(IN RELAZIONE AGLI ADEMPIMENTI GIUDIZIALI, EXTRAGIUDIZIALI, CONSULENZA E PARERISTICA, ATTIVITÀ NEGOZIALE, RECUPERO CREDITI) NONCHÉ OGNI ALTRA IPOTESI DI CONDOTTA CHE POSSA COMPORTARE SVIAMENTO DAL PERSEGUIMENTO IN MODO ESCLUSIVO DELL'INTERESSE DELL'ISTITUTO.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
COORDINAMENTO GENERALE LEGALE	1. LEGALE	4. PARERI SU ISTANZE DI AUTOTUTELA, RIESAME E RICORSI AMMINISTRATIVI
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE COORDINATORE GENERALE LEGALE
RISCHIO CENTRALE		
CGL.1.4.1.C.		
OMESSA, CARENTE O RITARDATA ATTIVITA' PROFESSIONALE PER AVVANTAGGIARE LA CONTROPARTE O SOGGETTI TERZI.		
AREE DI RISCHIO: Affari legali e contenzioso		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		
MISURE SPECIFICHE		

1. LA GESTIONE DEL CONTENZIOSO E DELLE ATTIVITÀ STRAGIUDIZIALI DEVE PERTANTO AVVENIRE NEL PIENO RISPETTO DELLE NORME INTERNE ED ESTERNE, TRA CUI QUELLE PROCESSUALI (DETTATE DAL LEGISLATORE E SCANDITE DA TERMINI PERENTORI), QUELLE DEONTOLOGICHE (CODICE DEONTOLOGICO FORENSE APPROVATO DAL C.N.F. IN DATA 31 GENNAIO 2014 E PUBBLICATO SULLA GAZZETTA UFFICIALE N. 241 DEL 16 OTTOBRE 2014) E QUELLE RELATIVE AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI CON PARTICOLARE RIFERIMENTO AL TRATTAMENTO DEI DATI SENSIBILI E GIUDIZIARI (D. LGS. 30 GIUGNO 2003, N. 196).

**Indicatore:** CON IL MESSAGGIO N. 2469 DEL 1.06.2016 SONO STATE FORNITE ULTERIORI DISPOSIZIONI AGLI UFFICI LEGALI IN ATTUAZIONE ED ESECUZIONE DELLE MISURE ANTICORRUZIONE, AL FINE DI RIDURRE AL MINIMO IL RISCHIO CHE LA TRATTAZIONE DI UN AFFARE POSSA ESSERE INFLUENZATA DA INTERESSI ILLECITI EVENTUALMENTE INSINUATISI PER IL TRAMITE DELL'UNICO SOGGETTO PREPOSTO ALLA DEFINIZIONE GIURIDICA DELLA QUESTIONE. INOLTRE, IN TAL MODO VERRANNO EVITATE SITUAZIONI DI OMISSIONI, CARENZE O RITARDI NELL'ATTIVITÀ PROFESSIONALE LEGALE (IN RELAZIONE AGLI ADEMPIMENTI GIUDIZIALI, EXTRAGIUDIZIALI, CONSULENZA E PARERISTICA, ATTIVITÀ NEGOZIALE, RECUPERO CREDITI) NONCHÉ OGNI ALTRA IPOTESI DI CONDOTTA CHE POSSA COMPORTARE SVIAMENTO DAL PERSEGUIMENTO IN MODO ESCLUSIVO DELL'INTERESSE DELL'ISTITUTO.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

2. L'ORGANIZZAZIONE DELL'ATTIVITÀ PROFESSIONALE DEVE ESSERE IMPRONTATA AD UNA SUDDIVISIONE E INTERAZIONE DI RUOLI, NEL RISPETTO DELLE RECIPROCHE COMPETENZE, TRA I COORDINATORI E GLI AVVOCATI DI CIASCUN UFFICIO, FONDATA SU UNA ATTIVITÀ DI COORDINAMENTO AL FINE DI EVITARE SIA SITUAZIONI DI ACCENTRAMENTO DELLA TRATTAZIONE IN CAPO AD UN UNICO SOGGETTO SIA INDEBITE INGERENZE DA PARTE DI NON AVENTI TITOLO.

**Indicatore:** CON IL MESSAGGIO N. 2469 DEL 1.06.2016 SONO STATE FORNITE ULTERIORI DISPOSIZIONI AGLI UFFICI LEGALI IN ATTUAZIONE ED ESECUZIONE DELLE MISURE ANTICORRUZIONE, AL FINE DI RIDURRE AL MINIMO IL RISCHIO CHE LA TRATTAZIONE DI UN AFFARE POSSA ESSERE INFLUENZATA DA INTERESSI ILLECITI EVENTUALMENTE INSINUATISI PER IL TRAMITE DELL'UNICO SOGGETTO PREPOSTO ALLA DEFINIZIONE GIURIDICA DELLA QUESTIONE. INOLTRE, IN TAL MODO VERRANNO EVITATE SITUAZIONI DI OMISSIONI, CARENZE O RITARDI NELL'ATTIVITÀ PROFESSIONALE LEGALE (IN RELAZIONE AGLI ADEMPIMENTI GIUDIZIALI, EXTRAGIUDIZIALI, CONSULENZA E PARERISTICA, ATTIVITÀ NEGOZIALE, RECUPERO CREDITI) NONCHÉ OGNI ALTRA IPOTESI DI CONDOTTA CHE POSSA COMPORTARE SVIAMENTO DAL PERSEGUIMENTO IN MODO ESCLUSIVO DELL'INTERESSE DELL'ISTITUTO.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

3. LA DIFESA DELL'ISTITUTO IN GIUDIZIO DEVE ESSERE SVOLTA, PER QUANTO POSSIBILE, DAGLI AVVOCATI IN FORMA COLLEGIALE, ANCHE SE IL FASCICOLO È FORMALMENTE ASSEGNATO AD UN SOLO LEGALE. LA COLLEGIALITÀ PUÒ ESSERE ATTUATA SIA CON IL CONFERIMENTO DELLA PROCURA SPECIALE AD LITEM A PIÙ AVVOCATI E LA FIRMA CONGIUNTA DEI PARERI PER QUANTO RIGUARDA LA CONSULENZA, SIA CON LA COOPERAZIONE E LA CONDIVISIONE DELL'IMPOSTAZIONE DIFENSIVA E DEI PARERI. RESTA FERMO CHE LA CONDIVISIONE NON POTRÀ ESSERE INTESA ALLA STREGUA DI UNA

INTERFERENZA O CONTROLLO NELLA GESTIONE DELLA PRATICA SOTTO IL PROFILO TECNICO PROFESSIONALE CHE RIMANE AFFIDATA ALLA RESPONSABILITÀ DEI SINGOLI AVVOCATI ASSEGNATARI. TALE MODELLO ORGANIZZATIVO DEVE ESSERE ATTUATO NON SOLO IN SEDE GIUDIZIALE (PER LA REDAZIONE DEGLI SCRITTI DIFENSIVI E LA PARTECIPAZIONE ALLE UDIENZE), MA ANCHE IN SEDE STRAGIUDIZIALE, SIA PER LA REDAZIONE DI PARERI LEGALI, SIA PER CONDURRE TRATTATIVE FINALIZZATE ALLA DEFINIZIONE DELLE VERTENZE, SIA PER OGNI ALTRA ATTIVITÀ PROFESSIONALE.

**Indicatore:** CON IL MESSAGGIO N. 2469 DEL 1.06.2016 SONO STATE FORNITE ULTERIORI DISPOSIZIONI AGLI UFFICI LEGALI IN ATTUAZIONE ED ESECUZIONE DELLE MISURE ANTICORRUZIONE, AL FINE DI RIDURRE AL MINIMO IL RISCHIO CHE LA TRATTAZIONE DI UN AFFARE POSSA ESSERE INFLUENZATA DA INTERESSI ILLECITI EVENTUALMENTE INSINUATISI PER IL TRAMITE DELL'UNICO SOGGETTO PREPOSTO ALLA DEFINIZIONE GIURIDICA DELLA QUESTIONE. INOLTRE, IN TAL MODO VERRANNO EVITATE SITUAZIONI DI OMISSIONI, CARENZE O RITARDI NELL'ATTIVITÀ PROFESSIONALE LEGALE (IN RELAZIONE AGLI ADEMPIMENTI GIUDIZIALI, EXTRAGIUDIZIALI, CONSULENZA E PARERISTICA, ATTIVITÀ NEGOZIALE, RECUPERO CREDITI) NONCHÉ OGNI ALTRA IPOTESI DI CONDOTTA CHE POSSA COMPORTARE SVIAMENTO DAL PERSEGUIMENTO IN MODO ESCLUSIVO DELL'INTERESSE DELL'ISTITUTO.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

4. LA DIFESA DELL'ISTITUTO IN GIUDIZIO, SIA PER IL CONTENZIOSO PASSIVO CHE PER QUELLO ATTIVO, NONCHÉ RELATIVAMENTE A TUTTA L'ATTIVITÀ DI RECUPERO CREDITI, DEVE ESSERE TEMPESTIVA, EFFETTIVA ED APPROPRIATA, E SVOLTA NELL'ESCLUSIVO INTERESSE DELL'ISTITUTO, EVITANDO SITUAZIONI DI OMESSA, INSUFFICIENTE O RITARDATA TUTELA DI CUI POTREBBE AVVANTAGGIARSI LA CONTROPARTE.

**Indicatore:** CON IL MESSAGGIO N. 2469 DEL 1.06.2016 SONO STATE FORNITE ULTERIORI DISPOSIZIONI AGLI UFFICI LEGALI IN ATTUAZIONE ED ESECUZIONE DELLE MISURE ANTICORRUZIONE, AL FINE DI RIDURRE AL MINIMO IL RISCHIO CHE LA TRATTAZIONE DI UN AFFARE POSSA ESSERE INFLUENZATA DA INTERESSI ILLECITI EVENTUALMENTE INSINUATISI PER IL TRAMITE DELL'UNICO SOGGETTO PREPOSTO ALLA DEFINIZIONE GIURIDICA DELLA QUESTIONE. INOLTRE, IN TAL MODO VERRANNO EVITATE SITUAZIONI DI OMISSIONI, CARENZE O RITARDI NELL'ATTIVITÀ PROFESSIONALE LEGALE (IN RELAZIONE AGLI ADEMPIMENTI GIUDIZIALI, EXTRAGIUDIZIALI, CONSULENZA E PARERISTICA, ATTIVITÀ NEGOZIALE, RECUPERO CREDITI) NONCHÉ OGNI ALTRA IPOTESI DI CONDOTTA CHE POSSA COMPORTARE SVIAMENTO DAL PERSEGUIMENTO IN MODO ESCLUSIVO DELL'INTERESSE DELL'ISTITUTO.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

5. GLI ATTI ED I PROVVEDIMENTI GIUDIZIALI DEVONO ESSERE ACQUISITI, ESAMINATI E TRATTATI CON TEMPESTIVITÀ ONDE EVITARE PRECLUSIONI E DECADENZE; IN PARTICOLARE OCCORRE PROCEDERE ALLA GESTIONE DELLE SENTENZE, DEI PRECETTI, DEI PIGNORAMENTI ED AL PAGAMENTO DELLE SPESE LEGALI SECONDO QUANTO ESPLICATO NEL MESSAGGIO HERMES N. 1595/2016.

**Indicatore:** CON IL MESSAGGIO N. 2469 DEL 1.06.2016 SONO STATE FORNITE ULTERIORI DISPOSIZIONI AGLI UFFICI LEGALI IN ATTUAZIONE ED ESECUZIONE DELLE MISURE ANTICORRUZIONE, AL FINE DI RIDURRE AL MINIMO IL RISCHIO CHE LA TRATTAZIONE DI UN AFFARE POSSA ESSERE

INFLUENZATA DA INTERESSI ILLECITI EVENTUALMENTE INSINUATISI PER IL TRAMITE DELL'UNICO SOGGETTO PREPOSTO ALLA DEFINIZIONE GIURIDICA DELLA QUESTIONE. INOLTRE, IN TAL MODO VERRANNO EVITATE SITUAZIONI DI OMISSIONI, CARENZE O RITARDI NELL'ATTIVITÀ PROFESSIONALE LEGALE (IN RELAZIONE AGLI ADEMPIMENTI GIUDIZIALI, EXTRAGIUDIZIALI, CONSULENZA E PARERISTICA, ATTIVITÀ NEGOZIALE, RECUPERO CREDITI) NONCHÉ OGNI ALTRA IPOTESI DI CONDOTTA CHE POSSA COMPORTARE SVIAMENTO DAL PERSEGUIMENTO IN MODO ESCLUSIVO DELL'INTERESSE DELL'ISTITUTO.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
COORDINAMENTO GENERALE LEGALE	1. LEGALE	5. CONSULENZA E PARERISTICA
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE COORDINATORE GENERALE
RISCHIO CENTRALE		
<b>CGL.1.5.1.C.</b>		
OMESSA, CARENTE O RITARDATA ATTIVITA' DI CONSULENZA PER AVvantAGGIARE LA CONTROPARTE E/O SOGGETTI TERZI.		
AREE DI RISCHIO: Affari legali e contenzioso		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		
MISURE SPECIFICHE		
1. LA GESTIONE DEL CONTENZIOSO E DELLE ATTIVITÀ STRAGIUDIZIALI DEVE PERTANTO AVVENIRE NEL PIENO RISPETTO DELLE NORME INTERNE ED ESTERNE, TRA CUI QUELLE PROCESSUALI (DETTATE DAL LEGISLATORE E SCANDITE DA TERMINI PERENTORI), QUELLE DEONTOLOGICHE (CODICE		

DEONTOLOGICO FORENSE APPROVATO DAL C.N.F. IN DATA 31 GENNAIO 2014 E PUBBLICATO SULLA GAZZETTA UFFICIALE N. 241 DEL 16 OTTOBRE 2014) E QUELLE RELATIVE AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI CON PARTICOLARE RIFERIMENTO AL TRATTAMENTO DEI DATI SENSIBILI E GIUDIZIARI (D. LGS. 30 GIUGNO 2003, N. 196).

**Indicatore:** CON IL MESSAGGIO N. 2469 DEL 1.06.2016 SONO STATE FORNITE ULTERIORI DISPOSIZIONI AGLI UFFICI LEGALI IN ATTUAZIONE ED ESECUZIONE DELLE MISURE ANTICORRUZIONE, AL FINE DI RIDURRE AL MINIMO IL RISCHIO CHE LA TRATTAZIONE DI UN AFFARE POSSA ESSERE INFLUENZATA DA INTERESSI ILLECITI EVENTUALMENTE INSINUATISI PER IL TRAMITE DELL'UNICO SOGGETTO PREPOSTO ALLA DEFINIZIONE GIURIDICA DELLA QUESTIONE. INOLTRE, IN TAL MODO VERRANNO EVITATE SITUAZIONI DI OMISSIONI, CARENZE O RITARDI NELL'ATTIVITÀ PROFESSIONALE LEGALE (IN RELAZIONE AGLI ADEMPIMENTI GIUDIZIALI, EXTRAGIUDIZIALI, CONSULENZA E PARERISTICA, ATTIVITÀ NEGOZIALE, RECUPERO CREDITI) NONCHÉ OGNI ALTRA IPOTESI DI CONDOTTA CHE POSSA COMPORTARE SVIAMENTO DAL PERSEGUIMENTO IN MODO ESCLUSIVO DELL'INTERESSE DELL'ISTITUTO.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

2. L'ORGANIZZAZIONE DELL'ATTIVITÀ PROFESSIONALE DEVE ESSERE IMPRONTATA AD UNA SUDDIVISIONE E INTERAZIONE DI RUOLI, NEL RISPETTO DELLE RECIPROCHE COMPETENZE, TRA I COORDINATORI E GLI AVVOCATI DI CIASCUN UFFICIO, FONDATA SU UNA ATTIVITÀ DI COORDINAMENTO AL FINE DI EVITARE SIA SITUAZIONI DI ACCENTRAMENTO DELLA TRATTAZIONE IN CAPO AD UN UNICO SOGGETTO SIA INDEBITE INGERENZE DA PARTE DI NON AVENTI TITOLO.

**Indicatore:** CON IL MESSAGGIO N. 2469 DEL 1.06.2016 SONO STATE FORNITE ULTERIORI DISPOSIZIONI AGLI UFFICI LEGALI IN ATTUAZIONE ED ESECUZIONE DELLE MISURE ANTICORRUZIONE, AL FINE DI RIDURRE AL MINIMO IL RISCHIO CHE LA TRATTAZIONE DI UN AFFARE POSSA ESSERE INFLUENZATA DA INTERESSI ILLECITI EVENTUALMENTE INSINUATISI PER IL TRAMITE DELL'UNICO SOGGETTO PREPOSTO ALLA DEFINIZIONE GIURIDICA DELLA QUESTIONE. INOLTRE, IN TAL MODO VERRANNO EVITATE SITUAZIONI DI OMISSIONI, CARENZE O RITARDI NELL'ATTIVITÀ PROFESSIONALE LEGALE (IN RELAZIONE AGLI ADEMPIMENTI GIUDIZIALI, EXTRAGIUDIZIALI, CONSULENZA E PARERISTICA, ATTIVITÀ NEGOZIALE, RECUPERO CREDITI) NONCHÉ OGNI ALTRA IPOTESI DI CONDOTTA CHE POSSA COMPORTARE SVIAMENTO DAL PERSEGUIMENTO IN MODO ESCLUSIVO DELL'INTERESSE DELL'ISTITUTO.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

3. LA DIFESA DELL'ISTITUTO IN GIUDIZIO DEVE ESSERE SVOLTA, PER QUANTO POSSIBILE, DAGLI AVVOCATI IN FORMA COLLEGIALE, ANCHE SE IL FASCICOLO È FORMALMENTE ASSEGNATO AD UN SOLO LEGALE. LA COLLEGIALITÀ PUÒ ESSERE ATTUATA SIA CON IL CONFERIMENTO DELLA PROCURA SPECIALE AD LITEM A PIÙ AVVOCATI E LA FIRMA CONGIUNTA DEI PARERI PER QUANTO RIGUARDA LA CONSULENZA, SIA CON LA COOPERAZIONE E LA CONDIVISIONE DELL'IMPOSTAZIONE DIFENSIVA E DEI PARERI. RESTA FERMO CHE LA CONDIVISIONE NON POTRÀ ESSERE INTESA ALLA STREGUA DI UNA INTERFERENZA O CONTROLLO NELLA GESTIONE DELLA PRATICA SOTTO IL PROFILO TECNICO PROFESSIONALE CHE RIMANE AFFIDATA ALLA RESPONSABILITÀ DEI SINGOLI AVVOCATI ASSEGNATARI. TALE MODELLO ORGANIZZATIVO DEVE ESSERE ATTUATO NON SOLO IN SEDE GIUDIZIALE (PER

LA REDAZIONE DEGLI SCRITTI DIFENSIVI E LA PARTECIPAZIONE ALLE UDIENZE), MA ANCHE IN SEDE STRAGIUDIZIALE, SIA PER LA REDAZIONE DI PARERI LEGALI, SIA PER CONDURRE TRATTATIVE FINALIZZATE ALLA DEFINIZIONE DELLE VERTENZE, SIA PER OGNI ALTRA ATTIVITÀ PROFESSIONALE.

**Indicatore:** CON IL MESSAGGIO N. 2469 DEL 1.06.2016 SONO STATE FORNITE ULTERIORI DISPOSIZIONI AGLI UFFICI LEGALI IN ATTUAZIONE ED ESECUZIONE DELLE MISURE ANTICORRUZIONE, AL FINE DI RIDURRE AL MINIMO IL RISCHIO CHE LA TRATTAZIONE DI UN AFFARE POSSA ESSERE INFLUENZATA DA INTERESSI ILLECITI EVENTUALMENTE INSINUATISI PER IL TRAMITE DELL'UNICO SOGGETTO PREPOSTO ALLA DEFINIZIONE GIURIDICA DELLA QUESTIONE. INOLTRE, IN TAL MODO VERRANNO EVITATE SITUAZIONI DI OMISSIONI, CARENZE O RITARDI NELL'ATTIVITÀ PROFESSIONALE LEGALE (IN RELAZIONE AGLI ADEMPIMENTI GIUDIZIALI, EXTRAGIUDIZIALI, CONSULENZA E PARERISTICA, ATTIVITÀ NEGOZIALE, RECUPERO CREDITI) NONCHÉ OGNI ALTRA IPOTESI DI CONDOTTA CHE POSSA COMPORTARE SVIAMENTO DAL PERSEGUIMENTO IN MODO ESCLUSIVO DELL'INTERESSE DELL'ISTITUTO.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

4. LA DIFESA DELL'ISTITUTO IN GIUDIZIO, SIA PER IL CONTENZIOSO PASSIVO CHE PER QUELLO ATTIVO, NONCHÉ RELATIVAMENTE A TUTTA L'ATTIVITÀ DI RECUPERO CREDITI, DEVE ESSERE TEMPESTIVA, EFFETTIVA ED APPROPRIATA, E SVOLTA NELL'ESCLUSIVO INTERESSE DELL'ISTITUTO, EVITANDO SITUAZIONI DI OMESSA, INSUFFICIENTE O RITARDATA TUTELA DI CUI POTREBBE AVVANTAGGIARSI LA CONTROPARTE.

**Indicatore:** CON IL MESSAGGIO N. 2469 DEL 1.06.2016 SONO STATE FORNITE ULTERIORI DISPOSIZIONI AGLI UFFICI LEGALI IN ATTUAZIONE ED ESECUZIONE DELLE MISURE ANTICORRUZIONE, AL FINE DI RIDURRE AL MINIMO IL RISCHIO CHE LA TRATTAZIONE DI UN AFFARE POSSA ESSERE INFLUENZATA DA INTERESSI ILLECITI EVENTUALMENTE INSINUATISI PER IL TRAMITE DELL'UNICO SOGGETTO PREPOSTO ALLA DEFINIZIONE GIURIDICA DELLA QUESTIONE. INOLTRE, IN TAL MODO VERRANNO EVITATE SITUAZIONI DI OMISSIONI, CARENZE O RITARDI NELL'ATTIVITÀ PROFESSIONALE LEGALE (IN RELAZIONE AGLI ADEMPIMENTI GIUDIZIALI, EXTRAGIUDIZIALI, CONSULENZA E PARERISTICA, ATTIVITÀ NEGOZIALE, RECUPERO CREDITI) NONCHÉ OGNI ALTRA IPOTESI DI CONDOTTA CHE POSSA COMPORTARE SVIAMENTO DAL PERSEGUIMENTO IN MODO ESCLUSIVO DELL'INTERESSE DELL'ISTITUTO.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

5. GLI ATTI ED I PROVVEDIMENTI GIUDIZIALI DEVONO ESSERE ACQUISITI, ESAMINATI E TRATTATI CON TEMPESTIVITÀ ONDE EVITARE PRECLUSIONI E DECADENZE; IN PARTICOLARE OCCORRE PROCEDERE ALLA GESTIONE DELLE SENTENZE, DEI PRECETTI, DEI PIGNORAMENTI ED AL PAGAMENTO DELLE SPESE LEGALI SECONDO QUANTO ESPLICATO NEL MESSAGGIO HERMES N. 1595/2016.

**Indicatore:** CON IL MESSAGGIO N. 2469 DEL 1.06.2016 SONO STATE FORNITE ULTERIORI DISPOSIZIONI AGLI UFFICI LEGALI IN ATTUAZIONE ED ESECUZIONE DELLE MISURE ANTICORRUZIONE, AL FINE DI RIDURRE AL MINIMO IL RISCHIO CHE LA TRATTAZIONE DI UN AFFARE POSSA ESSERE INFLUENZATA DA INTERESSI ILLECITI EVENTUALMENTE INSINUATISI PER IL TRAMITE DELL'UNICO SOGGETTO PREPOSTO ALLA DEFINIZIONE GIURIDICA DELLA QUESTIONE. INOLTRE, IN TAL MODO VERRANNO EVITATE SITUAZIONI DI OMISSIONI, CARENZE O RITARDI NELL'ATTIVITÀ PROFESSIONALE LEGALE

(IN RELAZIONE AGLI ADEMPIMENTI GIUDIZIALI, EXTRAGIUDIZIALI, CONSULENZA E PARERISTICA, ATTIVITÀ NEGOZIALE, RECUPERO CREDITI) NONCHÉ OGNI ALTRA IPOTESI DI CONDOTTA CHE POSSA COMPORTARE SVIAMENTO DAL PERSEGUIMENTO IN MODO ESCLUSIVO DELL'INTERESSE DELL'ISTITUTO.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
COORDINAMENTO GENERALE LEGALE	1. LEGALE	5. CONSULENZA E PARERISTICA
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE COORDINATORE GENERALE
RISCHIO CENTRALE		
<b>CGL.1.5.2.C.</b>		
SVIAMENTO PER AVVANTAGGIARE LA CONTROPARTE E/O SOGGETTI TERZI.		
AREE DI RISCHIO: Affari legali e contenzioso		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		
MISURE SPECIFICHE		
1.LA GESTIONE DEL CONTENZIOSO E DELLE ATTIVITÀ STRAGIUDIZIALI DEVE PERTANTO AVVENIRE NEL PIENO RISPETTO DELLE NORME INTERNE ED ESTERNE, TRA CUI QUELLE PROCESSUALI (DETTATE DAL LEGISLATORE E SCANDITE DA TERMINI PERENTORI), QUELLE DEONTOLOGICHE (CODICE		

DEONTOLOGICO FORENSE APPROVATO DAL C.N.F. IN DATA 31 GENNAIO 2014 E PUBBLICATO SULLA GAZZETTA UFFICIALE N. 241 DEL 16 OTTOBRE 2014) E QUELLE RELATIVE AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI CON PARTICOLARE RIFERIMENTO AL TRATTAMENTO DEI DATI SENSIBILI E GIUDIZIARI (D. LGS. 30 GIUGNO 2003, N. 196).

**Indicatore:** CON IL MESSAGGIO N. 2469 DEL 1.06.2016 SONO STATE FORNITE ULTERIORI DISPOSIZIONI AGLI UFFICI LEGALI IN ATTUAZIONE ED ESECUZIONE DELLE MISURE ANTICORRUZIONE, AL FINE DI RIDURRE AL MINIMO IL RISCHIO CHE LA TRATTAZIONE DI UN AFFARE POSSA ESSERE INFLUENZATA DA INTERESSI ILLECITI EVENTUALMENTE INSINUATISI PER IL TRAMITE DELL'UNICO SOGGETTO PREPOSTO ALLA DEFINIZIONE GIURIDICA DELLA QUESTIONE. INOLTRE, IN TAL MODO VERRANNO EVITATE SITUAZIONI DI OMISSIONI, CARENZE O RITARDI NELL'ATTIVITÀ PROFESSIONALE LEGALE (IN RELAZIONE AGLI ADEMPIMENTI GIUDIZIALI, EXTRAGIUDIZIALI, CONSULENZA E PARERISTICA, ATTIVITÀ NEGOZIALE, RECUPERO CREDITI) NONCHÉ OGNI ALTRA IPOTESI DI CONDOTTA CHE POSSA COMPORTARE SVIAMENTO DAL PERSEGUIMENTO IN MODO ESCLUSIVO DELL'INTERESSE DELL'ISTITUTO.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

2. L'ORGANIZZAZIONE DELL'ATTIVITÀ PROFESSIONALE DEVE ESSERE IMPRONTATA AD UNA SUDDIVISIONE E INTERAZIONE DI RUOLI, NEL RISPETTO DELLE RECIPROCHE COMPETENZE, TRA I COORDINATORI E GLI AVVOCATI DI CIASCUN UFFICIO, FONDATA SU UNA ATTIVITÀ DI COORDINAMENTO AL FINE DI EVITARE SIA SITUAZIONI DI ACCENTRAMENTO DELLA TRATTAZIONE IN CAPO AD UN UNICO SOGGETTO SIA INDEBITE INGERENZE DA PARTE DI NON AVENTI TITOLO.

**Indicatore:** CON IL MESSAGGIO N. 2469 DEL 1.06.2016 SONO STATE FORNITE ULTERIORI DISPOSIZIONI AGLI UFFICI LEGALI IN ATTUAZIONE ED ESECUZIONE DELLE MISURE ANTICORRUZIONE, AL FINE DI RIDURRE AL MINIMO IL RISCHIO CHE LA TRATTAZIONE DI UN AFFARE POSSA ESSERE INFLUENZATA DA INTERESSI ILLECITI EVENTUALMENTE INSINUATISI PER IL TRAMITE DELL'UNICO SOGGETTO PREPOSTO ALLA DEFINIZIONE GIURIDICA DELLA QUESTIONE. INOLTRE, IN TAL MODO VERRANNO EVITATE SITUAZIONI DI OMISSIONI, CARENZE O RITARDI NELL'ATTIVITÀ PROFESSIONALE LEGALE (IN RELAZIONE AGLI ADEMPIMENTI GIUDIZIALI, EXTRAGIUDIZIALI, CONSULENZA E PARERISTICA, ATTIVITÀ NEGOZIALE, RECUPERO CREDITI) NONCHÉ OGNI ALTRA IPOTESI DI CONDOTTA CHE POSSA COMPORTARE SVIAMENTO DAL PERSEGUIMENTO IN MODO ESCLUSIVO DELL'INTERESSE DELL'ISTITUTO.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

3. LA DIFESA DELL'ISTITUTO IN GIUDIZIO DEVE ESSERE SVOLTA, PER QUANTO POSSIBILE, DAGLI AVVOCATI IN FORMA COLLEGIALE, ANCHE SE IL FASCICOLO È FORMALMENTE ASSEGNATO AD UN SOLO LEGALE. LA COLLEGIALITÀ PUÒ ESSERE ATTUATA SIA CON IL CONFERIMENTO DELLA PROCURA SPECIALE AD LITEM A PIÙ AVVOCATI E LA FIRMA CONGIUNTA DEI PARERI PER QUANTO RIGUARDA LA CONSULENZA, SIA CON LA COOPERAZIONE E LA CONDIVISIONE DELL'IMPOSTAZIONE DIFENSIVA E DEI PARERI. RESTA FERMO CHE LA CONDIVISIONE NON POTRÀ ESSERE INTESA ALLA STREGUA DI UNA INTERFERENZA O CONTROLLO NELLA GESTIONE DELLA PRATICA SOTTO IL PROFILO TECNICO PROFESSIONALE CHE RIMANE AFFIDATA ALLA RESPONSABILITÀ DEI SINGOLI AVVOCATI ASSEGNATARI. TALE MODELLO ORGANIZZATIVO DEVE ESSERE ATTUATO NON SOLO IN SEDE GIUDIZIALE (PER

LA REDAZIONE DEGLI SCRITTI DIFENSIVI E LA PARTECIPAZIONE ALLE UDIENZE), MA ANCHE IN SEDE STRAGIUDIZIALE, SIA PER LA REDAZIONE DI PARERI LEGALI, SIA PER CONDURRE TRATTATIVE FINALIZZATE ALLA DEFINIZIONE DELLE VERTENZE, SIA PER OGNI ALTRA ATTIVITÀ PROFESSIONALE.

**Indicatore:** CON IL MESSAGGIO N. 2469 DEL 1.06.2016 SONO STATE FORNITE ULTERIORI DISPOSIZIONI AGLI UFFICI LEGALI IN ATTUAZIONE ED ESECUZIONE DELLE MISURE ANTICORRUZIONE, AL FINE DI RIDURRE AL MINIMO IL RISCHIO CHE LA TRATTAZIONE DI UN AFFARE POSSA ESSERE INFLUENZATA DA INTERESSI ILLECITI EVENTUALMENTE INSINUATISI PER IL TRAMITE DELL'UNICO SOGGETTO PREPOSTO ALLA DEFINIZIONE GIURIDICA DELLA QUESTIONE. INOLTRE, IN TAL MODO VERRANNO EVITATE SITUAZIONI DI OMISSIONI, CARENZE O RITARDI NELL'ATTIVITÀ PROFESSIONALE LEGALE (IN RELAZIONE AGLI ADEMPIMENTI GIUDIZIALI, EXTRAGIUDIZIALI, CONSULENZA E PARERISTICA, ATTIVITÀ NEGOZIALE, RECUPERO CREDITI) NONCHÉ OGNI ALTRA IPOTESI DI CONDOTTA CHE POSSA COMPORTARE SVIAMENTO DAL PERSEGUIMENTO IN MODO ESCLUSIVO DELL'INTERESSE DELL'ISTITUTO.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

4. LA DIFESA DELL'ISTITUTO IN GIUDIZIO, SIA PER IL CONTENZIOSO PASSIVO CHE PER QUELLO ATTIVO, NONCHÉ RELATIVAMENTE A TUTTA L'ATTIVITÀ DI RECUPERO CREDITI, DEVE ESSERE TEMPESTIVA, EFFETTIVA ED APPROPRIATA, E SVOLTA NELL'ESCLUSIVO INTERESSE DELL'ISTITUTO, EVITANDO SITUAZIONI DI OMESSA, INSUFFICIENTE O RITARDATA TUTELA DI CUI POTREBBE AVVANTAGGIARSI LA CONTROPARTE.

**Indicatore:** CON IL MESSAGGIO N. 2469 DEL 1.06.2016 SONO STATE FORNITE ULTERIORI DISPOSIZIONI AGLI UFFICI LEGALI IN ATTUAZIONE ED ESECUZIONE DELLE MISURE ANTICORRUZIONE, AL FINE DI RIDURRE AL MINIMO IL RISCHIO CHE LA TRATTAZIONE DI UN AFFARE POSSA ESSERE INFLUENZATA DA INTERESSI ILLECITI EVENTUALMENTE INSINUATISI PER IL TRAMITE DELL'UNICO SOGGETTO PREPOSTO ALLA DEFINIZIONE GIURIDICA DELLA QUESTIONE. INOLTRE, IN TAL MODO VERRANNO EVITATE SITUAZIONI DI OMISSIONI, CARENZE O RITARDI NELL'ATTIVITÀ PROFESSIONALE LEGALE (IN RELAZIONE AGLI ADEMPIMENTI GIUDIZIALI, EXTRAGIUDIZIALI, CONSULENZA E PARERISTICA, ATTIVITÀ NEGOZIALE, RECUPERO CREDITI) NONCHÉ OGNI ALTRA IPOTESI DI CONDOTTA CHE POSSA COMPORTARE SVIAMENTO DAL PERSEGUIMENTO IN MODO ESCLUSIVO DELL'INTERESSE DELL'ISTITUTO.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

5. GLI ATTI ED I PROVVEDIMENTI GIUDIZIALI DEVONO ESSERE ACQUISITI, ESAMINATI E TRATTATI CON TEMPESTIVITÀ ONDE EVITARE PRECLUSIONI E DECADENZE; IN PARTICOLARE OCCORRE PROCEDERE ALLA GESTIONE DELLE SENTENZE, DEI PRECETTI, DEI PIGNORAMENTI ED AL PAGAMENTO DELLE SPESE LEGALI SECONDO QUANTO ESPLICATO NEL MESSAGGIO HERMES N. 1595/2016.

**Indicatore:** CON IL MESSAGGIO N. 2469 DEL 1.06.2016 SONO STATE FORNITE ULTERIORI DISPOSIZIONI AGLI UFFICI LEGALI IN ATTUAZIONE ED ESECUZIONE DELLE MISURE ANTICORRUZIONE, AL FINE DI RIDURRE AL MINIMO IL RISCHIO CHE LA TRATTAZIONE DI UN AFFARE POSSA ESSERE INFLUENZATA DA INTERESSI ILLECITI EVENTUALMENTE INSINUATISI PER IL TRAMITE DELL'UNICO SOGGETTO PREPOSTO ALLA DEFINIZIONE GIURIDICA DELLA QUESTIONE. INOLTRE, IN TAL MODO VERRANNO EVITATE SITUAZIONI DI OMISSIONI, CARENZE O RITARDI NELL'ATTIVITÀ PROFESSIONALE LEGALE

(IN RELAZIONE AGLI ADEMPIMENTI GIUDIZIALI, EXTRAGIUDIZIALI, CONSULENZA E PARERISTICA, ATTIVITÀ NEGOZIALE, RECUPERO CREDITI) NONCHÉ OGNI ALTRA IPOTESI DI CONDOTTA CHE POSSA COMPORTARE SVIAMENTO DAL PERSEGUIMENTO IN MODO ESCLUSIVO DELL'INTERESSE DELL'ISTITUTO.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
COORDINAMENTO GENERALE LEGALE	1. LEGALE	6. ASSISTENZA IN MATERIA CONTRATTUALE
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE COORDINATORE GENERALE
RISCHIO CENTRALE		
<b>CGL.1.6.1.C.</b>		
PROPOSIZIONE DI SOLUZIONI NEGOZIALI VOLTE AD AVvantAGGIARE LA CONTROPARTE E/O SOGGETTI TERZI RISPETTO ALL'I.N.P.S..		
AREE DI RISCHIO: Affari legali e contenzioso		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		
MISURE SPECIFICHE		
1.LA GESTIONE DEL CONTENZIOSO E DELLE ATTIVITÀ STRAGIUDIZIALI DEVE PERTANTO AVVENIRE NEL PIENO RISPETTO DELLE NORME INTERNE ED ESTERNE, TRA CUI QUELLE PROCESSUALI (DETTATE DAL LEGISLATORE E SCANDITE DA TERMINI PERENTORI), QUELLE DEONTOLOGICHE (CODICE		

DEONTOLOGICO FORENSE APPROVATO DAL C.N.F. IN DATA 31 GENNAIO 2014 E PUBBLICATO SULLA GAZZETTA UFFICIALE N. 241 DEL 16 OTTOBRE 2014) E QUELLE RELATIVE AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI CON PARTICOLARE RIFERIMENTO AL TRATTAMENTO DEI DATI SENSIBILI E GIUDIZIARI (D. LGS. 30 GIUGNO 2003, N. 196).

**Indicatore:** CON IL MESSAGGIO N. 2469 DEL 1.06.2016 SONO STATE FORNITE ULTERIORI DISPOSIZIONI AGLI UFFICI LEGALI IN ATTUAZIONE ED ESECUZIONE DELLE MISURE ANTICORRUZIONE, AL FINE DI RIDURRE AL MINIMO IL RISCHIO CHE LA TRATTAZIONE DI UN AFFARE POSSA ESSERE INFLUENZATA DA INTERESSI ILLECITI EVENTUALMENTE INSINUATISI PER IL TRAMITE DELL'UNICO SOGGETTO PREPOSTO ALLA DEFINIZIONE GIURIDICA DELLA QUESTIONE. INOLTRE, IN TAL MODO VERRANNO EVITATE SITUAZIONI DI OMISSIONI, CARENZE O RITARDI NELL'ATTIVITÀ PROFESSIONALE LEGALE (IN RELAZIONE AGLI ADEMPIMENTI GIUDIZIALI, EXTRAGIUDIZIALI, CONSULENZA E PARERISTICA, ATTIVITÀ NEGOZIALE, RECUPERO CREDITI) NONCHÉ OGNI ALTRA IPOTESI DI CONDOTTA CHE POSSA COMPORTARE SVIAMENTO DAL PERSEGUIMENTO IN MODO ESCLUSIVO DELL'INTERESSE DELL'ISTITUTO.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

2. L'ORGANIZZAZIONE DELL'ATTIVITÀ PROFESSIONALE DEVE ESSERE IMPRONTATA AD UNA SUDDIVISIONE E INTERAZIONE DI RUOLI, NEL RISPETTO DELLE RECIPROCHE COMPETENZE, TRA I COORDINATORI E GLI AVVOCATI DI CIASCUN UFFICIO, FONDATA SU UNA ATTIVITÀ DI COORDINAMENTO AL FINE DI EVITARE SIA SITUAZIONI DI ACCENTRAMENTO DELLA TRATTAZIONE IN CAPO AD UN UNICO SOGGETTO SIA INDEBITE INGERENZE DA PARTE DI NON AVENTI TITOLO.

**Indicatore:** CON IL MESSAGGIO N. 2469 DEL 1.06.2016 SONO STATE FORNITE ULTERIORI DISPOSIZIONI AGLI UFFICI LEGALI IN ATTUAZIONE ED ESECUZIONE DELLE MISURE ANTICORRUZIONE, AL FINE DI RIDURRE AL MINIMO IL RISCHIO CHE LA TRATTAZIONE DI UN AFFARE POSSA ESSERE INFLUENZATA DA INTERESSI ILLECITI EVENTUALMENTE INSINUATISI PER IL TRAMITE DELL'UNICO SOGGETTO PREPOSTO ALLA DEFINIZIONE GIURIDICA DELLA QUESTIONE. INOLTRE, IN TAL MODO VERRANNO EVITATE SITUAZIONI DI OMISSIONI, CARENZE O RITARDI NELL'ATTIVITÀ PROFESSIONALE LEGALE (IN RELAZIONE AGLI ADEMPIMENTI GIUDIZIALI, EXTRAGIUDIZIALI, CONSULENZA E PARERISTICA, ATTIVITÀ NEGOZIALE, RECUPERO CREDITI) NONCHÉ OGNI ALTRA IPOTESI DI CONDOTTA CHE POSSA COMPORTARE SVIAMENTO DAL PERSEGUIMENTO IN MODO ESCLUSIVO DELL'INTERESSE DELL'ISTITUTO.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

3. LA DIFESA DELL'ISTITUTO IN GIUDIZIO DEVE ESSERE SVOLTA, PER QUANTO POSSIBILE, DAGLI AVVOCATI IN FORMA COLLEGIALE, ANCHE SE IL FASCICOLO È FORMALMENTE ASSEGNATO AD UN SOLO LEGALE. LA COLLEGIALITÀ PUÒ ESSERE ATTUATA SIA CON IL CONFERIMENTO DELLA PROCURA SPECIALE AD LITEM A PIÙ AVVOCATI E LA FIRMA CONGIUNTA DEI PARERI PER QUANTO RIGUARDA LA CONSULENZA, SIA CON LA COOPERAZIONE E LA CONDIVISIONE DELL'IMPOSTAZIONE DIFENSIVA E DEI PARERI. RESTA FERMO CHE LA CONDIVISIONE NON POTRÀ ESSERE INTESA ALLA STREGUA DI UNA INTERFERENZA O CONTROLLO NELLA GESTIONE DELLA PRATICA SOTTO IL PROFILO TECNICO PROFESSIONALE CHE RIMANE AFFIDATA ALLA RESPONSABILITÀ DEI SINGOLI AVVOCATI ASSEGNATARI. TALE MODELLO ORGANIZZATIVO DEVE ESSERE ATTUATO NON SOLO IN SEDE GIUDIZIALE (PER

LA REDAZIONE DEGLI SCRITTI DIFENSIVI E LA PARTECIPAZIONE ALLE UDIENZE), MA ANCHE IN SEDE STRAGIUDIZIALE, SIA PER LA REDAZIONE DI PARERI LEGALI, SIA PER CONDURRE TRATTATIVE FINALIZZATE ALLA DEFINIZIONE DELLE VERTENZE, SIA PER OGNI ALTRA ATTIVITÀ PROFESSIONALE.

**Indicatore:** CON IL MESSAGGIO N. 2469 DEL 1.06.2016 SONO STATE FORNITE ULTERIORI DISPOSIZIONI AGLI UFFICI LEGALI IN ATTUAZIONE ED ESECUZIONE DELLE MISURE ANTICORRUZIONE, AL FINE DI RIDURRE AL MINIMO IL RISCHIO CHE LA TRATTAZIONE DI UN AFFARE POSSA ESSERE INFLUENZATA DA INTERESSI ILLECITI EVENTUALMENTE INSINUATISI PER IL TRAMITE DELL'UNICO SOGGETTO PREPOSTO ALLA DEFINIZIONE GIURIDICA DELLA QUESTIONE. INOLTRE, IN TAL MODO VERRANNO EVITATE SITUAZIONI DI OMISSIONI, CARENZE O RITARDI NELL'ATTIVITÀ PROFESSIONALE LEGALE (IN RELAZIONE AGLI ADEMPIMENTI GIUDIZIALI, EXTRAGIUDIZIALI, CONSULENZA E PARERISTICA, ATTIVITÀ NEGOZIALE, RECUPERO CREDITI) NONCHÉ OGNI ALTRA IPOTESI DI CONDOTTA CHE POSSA COMPORTARE SVIAMENTO DAL PERSEGUIMENTO IN MODO ESCLUSIVO DELL'INTERESSE DELL'ISTITUTO.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

4. LA DIFESA DELL'ISTITUTO IN GIUDIZIO, SIA PER IL CONTENZIOSO PASSIVO CHE PER QUELLO ATTIVO, NONCHÉ RELATIVAMENTE A TUTTA L'ATTIVITÀ DI RECUPERO CREDITI, DEVE ESSERE TEMPESTIVA, EFFETTIVA ED APPROPRIATA, E SVOLTA NELL'ESCLUSIVO INTERESSE DELL'ISTITUTO, EVITANDO SITUAZIONI DI OMESSA, INSUFFICIENTE O RITARDATA TUTELA DI CUI POTREBBE AVvantAGGIARSI LA CONTROPARTE.

**Indicatore:** CON IL MESSAGGIO N. 2469 DEL 1.06.2016 SONO STATE FORNITE ULTERIORI DISPOSIZIONI AGLI UFFICI LEGALI IN ATTUAZIONE ED ESECUZIONE DELLE MISURE ANTICORRUZIONE, AL FINE DI RIDURRE AL MINIMO IL RISCHIO CHE LA TRATTAZIONE DI UN AFFARE POSSA ESSERE INFLUENZATA DA INTERESSI ILLECITI EVENTUALMENTE INSINUATISI PER IL TRAMITE DELL'UNICO SOGGETTO PREPOSTO ALLA DEFINIZIONE GIURIDICA DELLA QUESTIONE. INOLTRE, IN TAL MODO VERRANNO EVITATE SITUAZIONI DI OMISSIONI, CARENZE O RITARDI NELL'ATTIVITÀ PROFESSIONALE LEGALE (IN RELAZIONE AGLI ADEMPIMENTI GIUDIZIALI, EXTRAGIUDIZIALI, CONSULENZA E PARERISTICA, ATTIVITÀ NEGOZIALE, RECUPERO CREDITI) NONCHÉ OGNI ALTRA IPOTESI DI CONDOTTA CHE POSSA COMPORTARE SVIAMENTO DAL PERSEGUIMENTO IN MODO ESCLUSIVO DELL'INTERESSE DELL'ISTITUTO.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

5. GLI ATTI ED I PROVVEDIMENTI GIUDIZIALI DEVONO ESSERE ACQUISITI, ESAMINATI E TRATTATI CON TEMPESTIVITÀ ONDE EVITARE PRECLUSIONI E DECADENZE; IN PARTICOLARE OCCORRE PROCEDERE ALLA GESTIONE DELLE SENTENZE, DEI PRECETTI, DEI PIGNORAMENTI ED AL PAGAMENTO DELLE SPESE LEGALI SECONDO QUANTO ESPLICATO NEL MESSAGGIO HERMES N. 1595/2016.

**Indicatore:** CON IL MESSAGGIO N. 2469 DEL 1.06.2016 SONO STATE FORNITE ULTERIORI DISPOSIZIONI AGLI UFFICI LEGALI IN ATTUAZIONE ED ESECUZIONE DELLE MISURE ANTICORRUZIONE, AL FINE DI RIDURRE AL MINIMO IL RISCHIO CHE LA TRATTAZIONE DI UN AFFARE POSSA ESSERE INFLUENZATA DA INTERESSI ILLECITI EVENTUALMENTE INSINUATISI PER IL TRAMITE DELL'UNICO SOGGETTO PREPOSTO ALLA DEFINIZIONE GIURIDICA DELLA QUESTIONE. INOLTRE, IN TAL MODO VERRANNO EVITATE SITUAZIONI DI OMISSIONI, CARENZE O RITARDI NELL'ATTIVITÀ PROFESSIONALE LEGALE

(IN RELAZIONE AGLI ADEMPIMENTI GIUDIZIALI, EXTRAGIUDIZIALI, CONSULENZA E PARERISTICA, ATTIVITÀ NEGOZIALE, RECUPERO CREDITI) NONCHÉ OGNI ALTRA IPOTESI DI CONDOTTA CHE POSSA COMPORTARE SVIAMENTO DAL PERSEGUIMENTO IN MODO ESCLUSIVO DELL'INTERESSE DELL'ISTITUTO.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
COORDINAMENTO GENERALE LEGALE	1. LEGALE	6. ASSISTENZA IN MATERIA CONTRATTUALE
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE COORDINATORE GENERALE
RISCHIO CENTRALE		
<b>CGL.1.6.2.C.</b>		
OMESSA O CARENTE SUPPORTO ALLA NEGOZIAZIONE PER AVVANTAGGIARE LA CONTROPARTE E/O SOGGETTI TERZI RISPETTO ALL'I.N.P.S..		
AREE DI RISCHIO: Affari legali e contenzioso		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		
MISURE SPECIFICHE		
1.LA GESTIONE DEL CONTENZIOSO E DELLE ATTIVITÀ STRAGIUDIZIALI DEVE PERTANTO AVVENIRE NEL PIENO RISPETTO DELLE NORME INTERNE ED ESTERNE, TRA CUI QUELLE PROCESSUALI (DETTATE DAL LEGISLATORE E SCANDITE DA TERMINI PERENTORI), QUELLE DEONTOLOGICHE (CODICE		

DEONTOLOGICO FORENSE APPROVATO DAL C.N.F. IN DATA 31 GENNAIO 2014 E PUBBLICATO SULLA GAZZETTA UFFICIALE N. 241 DEL 16 OTTOBRE 2014) E QUELLE RELATIVE AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI CON PARTICOLARE RIFERIMENTO AL TRATTAMENTO DEI DATI SENSIBILI E GIUDIZIARI (D. LGS. 30 GIUGNO 2003, N. 196).

**Indicatore:** CON IL MESSAGGIO N. 2469 DEL 1.06.2016 SONO STATE FORNITE ULTERIORI DISPOSIZIONI AGLI UFFICI LEGALI IN ATTUAZIONE ED ESECUZIONE DELLE MISURE ANTICORRUZIONE, AL FINE DI RIDURRE AL MINIMO IL RISCHIO CHE LA TRATTAZIONE DI UN AFFARE POSSA ESSERE INFLUENZATA DA INTERESSI ILLECITI EVENTUALMENTE INSINUATISI PER IL TRAMITE DELL'UNICO SOGGETTO PREPOSTO ALLA DEFINIZIONE GIURIDICA DELLA QUESTIONE. INOLTRE, IN TAL MODO VERRANNO EVITATE SITUAZIONI DI OMISSIONI, CARENZE O RITARDI NELL'ATTIVITÀ PROFESSIONALE LEGALE (IN RELAZIONE AGLI ADEMPIMENTI GIUDIZIALI, EXTRAGIUDIZIALI, CONSULENZA E PARERISTICA, ATTIVITÀ NEGOZIALE, RECUPERO CREDITI) NONCHÉ OGNI ALTRA IPOTESI DI CONDOTTA CHE POSSA COMPORTARE SVIAMENTO DAL PERSEGUIMENTO IN MODO ESCLUSIVO DELL'INTERESSE DELL'ISTITUTO.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

2. L'ORGANIZZAZIONE DELL'ATTIVITÀ PROFESSIONALE DEVE ESSERE IMPRONTATA AD UNA SUDDIVISIONE E INTERAZIONE DI RUOLI, NEL RISPETTO DELLE RECIPROCHE COMPETENZE, TRA I COORDINATORI E GLI AVVOCATI DI CIASCUN UFFICIO, FONDATA SU UNA ATTIVITÀ DI COORDINAMENTO AL FINE DI EVITARE SIA SITUAZIONI DI ACCENTRAMENTO DELLA TRATTAZIONE IN CAPO AD UN UNICO SOGGETTO SIA INDEBITE INGERENZE DA PARTE DI NON AVENTI TITOLO.

**Indicatore:** CON IL MESSAGGIO N. 2469 DEL 1.06.2016 SONO STATE FORNITE ULTERIORI DISPOSIZIONI AGLI UFFICI LEGALI IN ATTUAZIONE ED ESECUZIONE DELLE MISURE ANTICORRUZIONE, AL FINE DI RIDURRE AL MINIMO IL RISCHIO CHE LA TRATTAZIONE DI UN AFFARE POSSA ESSERE INFLUENZATA DA INTERESSI ILLECITI EVENTUALMENTE INSINUATISI PER IL TRAMITE DELL'UNICO SOGGETTO PREPOSTO ALLA DEFINIZIONE GIURIDICA DELLA QUESTIONE. INOLTRE, IN TAL MODO VERRANNO EVITATE SITUAZIONI DI OMISSIONI, CARENZE O RITARDI NELL'ATTIVITÀ PROFESSIONALE LEGALE (IN RELAZIONE AGLI ADEMPIMENTI GIUDIZIALI, EXTRAGIUDIZIALI, CONSULENZA E PARERISTICA, ATTIVITÀ NEGOZIALE, RECUPERO CREDITI) NONCHÉ OGNI ALTRA IPOTESI DI CONDOTTA CHE POSSA COMPORTARE SVIAMENTO DAL PERSEGUIMENTO IN MODO ESCLUSIVO DELL'INTERESSE DELL'ISTITUTO.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

3. LA DIFESA DELL'ISTITUTO IN GIUDIZIO DEVE ESSERE SVOLTA, PER QUANTO POSSIBILE, DAGLI AVVOCATI IN FORMA COLLEGIALE, ANCHE SE IL FASCICOLO È FORMALMENTE ASSEGNATO AD UN SOLO LEGALE. LA COLLEGIALITÀ PUÒ ESSERE ATTUATA SIA CON IL CONFERIMENTO DELLA PROCURA SPECIALE AD LITEM A PIÙ AVVOCATI E LA FIRMA CONGIUNTA DEI PARERI PER QUANTO RIGUARDA LA CONSULENZA, SIA CON LA COOPERAZIONE E LA CONDIVISIONE DELL'IMPOSTAZIONE DIFENSIVA E DEI PARERI. RESTA FERMO CHE LA CONDIVISIONE NON POTRÀ ESSERE INTESA ALLA STREGUA DI UNA INTERFERENZA O CONTROLLO NELLA GESTIONE DELLA PRATICA SOTTO IL PROFILO TECNICO PROFESSIONALE CHE RIMANE AFFIDATA ALLA RESPONSABILITÀ DEI SINGOLI AVVOCATI ASSEGNATARI. TALE MODELLO ORGANIZZATIVO DEVE ESSERE ATTUATO NON SOLO IN SEDE GIUDIZIALE (PER

LA REDAZIONE DEGLI SCRITTI DIFENSIVI E LA PARTECIPAZIONE ALLE UDIENZE), MA ANCHE IN SEDE STRAGIUDIZIALE, SIA PER LA REDAZIONE DI PARERI LEGALI, SIA PER CONDURRE TRATTATIVE FINALIZZATE ALLA DEFINIZIONE DELLE VERTENZE, SIA PER OGNI ALTRA ATTIVITÀ PROFESSIONALE.

**Indicatore:** CON IL MESSAGGIO N. 2469 DEL 1.06.2016 SONO STATE FORNITE ULTERIORI DISPOSIZIONI AGLI UFFICI LEGALI IN ATTUAZIONE ED ESECUZIONE DELLE MISURE ANTICORRUZIONE, AL FINE DI RIDURRE AL MINIMO IL RISCHIO CHE LA TRATTAZIONE DI UN AFFARE POSSA ESSERE INFLUENZATA DA INTERESSI ILLECITI EVENTUALMENTE INSINUATISI PER IL TRAMITE DELL'UNICO SOGGETTO PREPOSTO ALLA DEFINIZIONE GIURIDICA DELLA QUESTIONE. INOLTRE, IN TAL MODO VERRANNO EVITATE SITUAZIONI DI OMISSIONI, CARENZE O RITARDI NELL'ATTIVITÀ PROFESSIONALE LEGALE (IN RELAZIONE AGLI ADEMPIMENTI GIUDIZIALI, EXTRAGIUDIZIALI, CONSULENZA E PARERISTICA, ATTIVITÀ NEGOZIALE, RECUPERO CREDITI) NONCHÉ OGNI ALTRA IPOTESI DI CONDOTTA CHE POSSA COMPORTARE SVIAMENTO DAL PERSEGUIMENTO IN MODO ESCLUSIVO DELL'INTERESSE DELL'ISTITUTO.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

4. LA DIFESA DELL'ISTITUTO IN GIUDIZIO, SIA PER IL CONTENZIOSO PASSIVO CHE PER QUELLO ATTIVO, NONCHÉ RELATIVAMENTE A TUTTA L'ATTIVITÀ DI RECUPERO CREDITI, DEVE ESSERE TEMPESTIVA, EFFETTIVA ED APPROPRIATA, E SVOLTA NELL'ESCLUSIVO INTERESSE DELL'ISTITUTO, EVITANDO SITUAZIONI DI OMESSA, INSUFFICIENTE O RITARDATA TUTELA DI CUI POTREBBE AVVANTAGGIARSI LA CONTROPARTE.

**Indicatore:** CON IL MESSAGGIO N. 2469 DEL 1.06.2016 SONO STATE FORNITE ULTERIORI DISPOSIZIONI AGLI UFFICI LEGALI IN ATTUAZIONE ED ESECUZIONE DELLE MISURE ANTICORRUZIONE, AL FINE DI RIDURRE AL MINIMO IL RISCHIO CHE LA TRATTAZIONE DI UN AFFARE POSSA ESSERE INFLUENZATA DA INTERESSI ILLECITI EVENTUALMENTE INSINUATISI PER IL TRAMITE DELL'UNICO SOGGETTO PREPOSTO ALLA DEFINIZIONE GIURIDICA DELLA QUESTIONE. INOLTRE, IN TAL MODO VERRANNO EVITATE SITUAZIONI DI OMISSIONI, CARENZE O RITARDI NELL'ATTIVITÀ PROFESSIONALE LEGALE (IN RELAZIONE AGLI ADEMPIMENTI GIUDIZIALI, EXTRAGIUDIZIALI, CONSULENZA E PARERISTICA, ATTIVITÀ NEGOZIALE, RECUPERO CREDITI) NONCHÉ OGNI ALTRA IPOTESI DI CONDOTTA CHE POSSA COMPORTARE SVIAMENTO DAL PERSEGUIMENTO IN MODO ESCLUSIVO DELL'INTERESSE DELL'ISTITUTO.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

5. GLI ATTI ED I PROVVEDIMENTI GIUDIZIALI DEVONO ESSERE ACQUISITI, ESAMINATI E TRATTATI CON TEMPESTIVITÀ ONDE EVITARE PRECLUSIONI E DECADENZE; IN PARTICOLARE OCCORRE PROCEDERE ALLA GESTIONE DELLE SENTENZE, DEI PRECETTI, DEI PIGNORAMENTI ED AL PAGAMENTO DELLE SPESE LEGALI SECONDO QUANTO ESPLICATO NEL MESSAGGIO HERMES N. 1595/2016.

**Indicatore:** CON IL MESSAGGIO N. 2469 DEL 1.06.2016 SONO STATE FORNITE ULTERIORI DISPOSIZIONI AGLI UFFICI LEGALI IN ATTUAZIONE ED ESECUZIONE DELLE MISURE ANTICORRUZIONE, AL FINE DI RIDURRE AL MINIMO IL RISCHIO CHE LA TRATTAZIONE DI UN AFFARE POSSA ESSERE INFLUENZATA DA INTERESSI ILLECITI EVENTUALMENTE INSINUATISI PER IL TRAMITE DELL'UNICO SOGGETTO PREPOSTO ALLA DEFINIZIONE GIURIDICA DELLA QUESTIONE. INOLTRE, IN TAL MODO VERRANNO EVITATE SITUAZIONI DI OMISSIONI, CARENZE O RITARDI NELL'ATTIVITÀ PROFESSIONALE LEGALE

(IN RELAZIONE AGLI ADEMPIMENTI GIUDIZIALI, EXTRAGIUDIZIALI, CONSULENZA E PARERISTICA, ATTIVITÀ NEGOZIALE, RECUPERO CREDITI) NONCHÉ OGNI ALTRA IPOTESI DI CONDOTTA CHE POSSA COMPORTARE SVIAMENTO DAL PERSEGUIMENTO IN MODO ESCLUSIVO DELL'INTERESSE DELL'ISTITUTO.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
COORDINAMENTO GENERALE LEGALE	1. LEGALE	7. PROPOSTE DI INTERVENTO SU PROCEDURE AMMINISTRATIVE E PRASSI
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE COORDINATORE GENERALE
RISCHIO CENTRALE		
CGL.1.7.1.C.		
SVIAMENTO PER AVVANTAGGIARE LA CONTROPARTE E/O SOGGETTI TERZI.		
AREE DI RISCHIO: Affari legali e contenzioso		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		
MISURE SPECIFICHE		

1. LA GESTIONE DEL CONTENZIOSO E DELLE ATTIVITÀ STRAGIUDIZIALI DEVE PERTANTO AVVENIRE NEL PIENO RISPETTO DELLE NORME INTERNE ED ESTERNE, TRA CUI QUELLE PROCESSUALI (DETTATE DAL LEGISLATORE E SCANDITE DA TERMINI PERENTORI), QUELLE DEONTOLOGICHE (CODICE DEONTOLOGICO FORENSE APPROVATO DAL C.N.F. IN DATA 31 GENNAIO 2014 E PUBBLICATO SULLA GAZZETTA UFFICIALE N. 241 DEL 16 OTTOBRE 2014) E QUELLE RELATIVE AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI CON PARTICOLARE RIFERIMENTO AL TRATTAMENTO DEI DATI SENSIBILI E GIUDIZIARI (D. LGS. 30 GIUGNO 2003, N. 196).

**Indicatore:** CON IL MESSAGGIO N. 2469 DEL 1.06.2016 SONO STATE FORNITE ULTERIORI DISPOSIZIONI AGLI UFFICI LEGALI IN ATTUAZIONE ED ESECUZIONE DELLE MISURE ANTICORRUZIONE, AL FINE DI RIDURRE AL MINIMO IL RISCHIO CHE LA TRATTAZIONE DI UN AFFARE POSSA ESSERE INFLUENZATA DA INTERESSI ILLECITI EVENTUALMENTE INSINUATISI PER IL TRAMITE DELL'UNICO SOGGETTO PREPOSTO ALLA DEFINIZIONE GIURIDICA DELLA QUESTIONE. INOLTRE, IN TAL MODO VERRANNO EVITATE SITUAZIONI DI OMISSIONI, CARENZE O RITARDI NELL'ATTIVITÀ PROFESSIONALE LEGALE (IN RELAZIONE AGLI ADEMPIMENTI GIUDIZIALI, EXTRAGIUDIZIALI, CONSULENZA E PARERISTICA, ATTIVITÀ NEGOZIALE, RECUPERO CREDITI) NONCHÉ OGNI ALTRA IPOTESI DI CONDOTTA CHE POSSA COMPORTARE SVIAMENTO DAL PERSEGUIMENTO IN MODO ESCLUSIVO DELL'INTERESSE DELL'ISTITUTO.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

2. L'ORGANIZZAZIONE DELL'ATTIVITÀ PROFESSIONALE DEVE ESSERE IMPRONTATA AD UNA SUDDIVISIONE E INTERAZIONE DI RUOLI, NEL RISPETTO DELLE RECIPROCHE COMPETENZE, TRA I COORDINATORI E GLI AVVOCATI DI CIASCUN UFFICIO, FONDATA SU UNA ATTIVITÀ DI COORDINAMENTO AL FINE DI EVITARE SIA SITUAZIONI DI ACCENTRAMENTO DELLA TRATTAZIONE IN CAPO AD UN UNICO SOGGETTO SIA INDEBITE INGERENZE DA PARTE DI NON AVENTI TITOLO.

**Indicatore:** CON IL MESSAGGIO N. 2469 DEL 1.06.2016 SONO STATE FORNITE ULTERIORI DISPOSIZIONI AGLI UFFICI LEGALI IN ATTUAZIONE ED ESECUZIONE DELLE MISURE ANTICORRUZIONE, AL FINE DI RIDURRE AL MINIMO IL RISCHIO CHE LA TRATTAZIONE DI UN AFFARE POSSA ESSERE INFLUENZATA DA INTERESSI ILLECITI EVENTUALMENTE INSINUATISI PER IL TRAMITE DELL'UNICO SOGGETTO PREPOSTO ALLA DEFINIZIONE GIURIDICA DELLA QUESTIONE. INOLTRE, IN TAL MODO VERRANNO EVITATE SITUAZIONI DI OMISSIONI, CARENZE O RITARDI NELL'ATTIVITÀ PROFESSIONALE LEGALE (IN RELAZIONE AGLI ADEMPIMENTI GIUDIZIALI, EXTRAGIUDIZIALI, CONSULENZA E PARERISTICA, ATTIVITÀ NEGOZIALE, RECUPERO CREDITI) NONCHÉ OGNI ALTRA IPOTESI DI CONDOTTA CHE POSSA COMPORTARE SVIAMENTO DAL PERSEGUIMENTO IN MODO ESCLUSIVO DELL'INTERESSE DELL'ISTITUTO.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

3. LA DIFESA DELL'ISTITUTO IN GIUDIZIO DEVE ESSERE SVOLTA, PER QUANTO POSSIBILE, DAGLI AVVOCATI IN FORMA COLLEGIALE, ANCHE SE IL FASCICOLO È FORMALMENTE ASSEGNATO AD UN SOLO LEGALE. LA COLLEGIALITÀ PUÒ ESSERE ATTUATA SIA CON IL CONFERIMENTO DELLA PROCURA SPECIALE AD LITEM A PIÙ AVVOCATI E LA FIRMA CONGIUNTA DEI PARERI PER QUANTO RIGUARDA LA CONSULENZA, SIA CON LA COOPERAZIONE E LA CONDIVISIONE DELL'IMPOSTAZIONE DIFENSIVA E DEI PARERI. RESTA FERMO CHE LA CONDIVISIONE NON POTRÀ ESSERE INTESA ALLA STREGUA DI UNA

INTERFERENZA O CONTROLLO NELLA GESTIONE DELLA PRATICA SOTTO IL PROFILO TECNICO PROFESSIONALE CHE RIMANE AFFIDATA ALLA RESPONSABILITÀ DEI SINGOLI AVVOCATI ASSEGNATARI. TALE MODELLO ORGANIZZATIVO DEVE ESSERE ATTUATO NON SOLO IN SEDE GIUDIZIALE (PER LA REDAZIONE DEGLI SCRITTI DIFENSIVI E LA PARTECIPAZIONE ALLE UDIENZE), MA ANCHE IN SEDE STRAGIUDIZIALE, SIA PER LA REDAZIONE DI PARERI LEGALI, SIA PER CONDURRE TRATTATIVE FINALIZZATE ALLA DEFINIZIONE DELLE VERTENZE, SIA PER OGNI ALTRA ATTIVITÀ PROFESSIONALE.

**Indicatore:** CON IL MESSAGGIO N. 2469 DEL 1.06.2016 SONO STATE FORNITE ULTERIORI DISPOSIZIONI AGLI UFFICI LEGALI IN ATTUAZIONE ED ESECUZIONE DELLE MISURE ANTICORRUZIONE, AL FINE DI RIDURRE AL MINIMO IL RISCHIO CHE LA TRATTAZIONE DI UN AFFARE POSSA ESSERE INFLUENZATA DA INTERESSI ILLECITI EVENTUALMENTE INSINUATISI PER IL TRAMITE DELL'UNICO SOGGETTO PREPOSTO ALLA DEFINIZIONE GIURIDICA DELLA QUESTIONE. INOLTRE, IN TAL MODO VERRANNO EVITATE SITUAZIONI DI OMISSIONI, CARENZE O RITARDI NELL'ATTIVITÀ PROFESSIONALE LEGALE (IN RELAZIONE AGLI ADEMPIMENTI GIUDIZIALI, EXTRAGIUDIZIALI, CONSULENZA E PARERISTICA, ATTIVITÀ NEGOZIALE, RECUPERO CREDITI) NONCHÉ OGNI ALTRA IPOTESI DI CONDOTTA CHE POSSA COMPORTARE SVIAMENTO DAL PERSEGUIMENTO IN MODO ESCLUSIVO DELL'INTERESSE DELL'ISTITUTO.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

4. LA DIFESA DELL'ISTITUTO IN GIUDIZIO, SIA PER IL CONTENZIOSO PASSIVO CHE PER QUELLO ATTIVO, NONCHÉ RELATIVAMENTE A TUTTA L'ATTIVITÀ DI RECUPERO CREDITI, DEVE ESSERE TEMPESTIVA, EFFETTIVA ED APPROPRIATA, E SVOLTA NELL'ESCLUSIVO INTERESSE DELL'ISTITUTO, EVITANDO SITUAZIONI DI OMESSA, INSUFFICIENTE O RITARDATA TUTELA DI CUI POTREBBE AVVANTAGGIARSI LA CONTROPARTE.

**Indicatore:** CON IL MESSAGGIO N. 2469 DEL 1.06.2016 SONO STATE FORNITE ULTERIORI DISPOSIZIONI AGLI UFFICI LEGALI IN ATTUAZIONE ED ESECUZIONE DELLE MISURE ANTICORRUZIONE, AL FINE DI RIDURRE AL MINIMO IL RISCHIO CHE LA TRATTAZIONE DI UN AFFARE POSSA ESSERE INFLUENZATA DA INTERESSI ILLECITI EVENTUALMENTE INSINUATISI PER IL TRAMITE DELL'UNICO SOGGETTO PREPOSTO ALLA DEFINIZIONE GIURIDICA DELLA QUESTIONE. INOLTRE, IN TAL MODO VERRANNO EVITATE SITUAZIONI DI OMISSIONI, CARENZE O RITARDI NELL'ATTIVITÀ PROFESSIONALE LEGALE (IN RELAZIONE AGLI ADEMPIMENTI GIUDIZIALI, EXTRAGIUDIZIALI, CONSULENZA E PARERISTICA, ATTIVITÀ NEGOZIALE, RECUPERO CREDITI) NONCHÉ OGNI ALTRA IPOTESI DI CONDOTTA CHE POSSA COMPORTARE SVIAMENTO DAL PERSEGUIMENTO IN MODO ESCLUSIVO DELL'INTERESSE DELL'ISTITUTO.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

5. GLI ATTI ED I PROVVEDIMENTI GIUDIZIALI DEVONO ESSERE ACQUISITI, ESAMINATI E TRATTATI CON TEMPESTIVITÀ ONDE EVITARE PRECLUSIONI E DECADENZE; IN PARTICOLARE OCCORRE PROCEDERE ALLA GESTIONE DELLE SENTENZE, DEI PRECETTI, DEI PIGNORAMENTI ED AL PAGAMENTO DELLE SPESE LEGALI SECONDO QUANTO ESPLICATO NEL MESSAGGIO HERMES N. 1595/2016.

**Indicatore:** CON IL MESSAGGIO N. 2469 DEL 1.06.2016 SONO STATE FORNITE ULTERIORI DISPOSIZIONI AGLI UFFICI LEGALI IN ATTUAZIONE ED ESECUZIONE DELLE MISURE ANTICORRUZIONE, AL FINE DI RIDURRE AL MINIMO IL RISCHIO CHE LA TRATTAZIONE DI UN AFFARE POSSA ESSERE

INFLUENZATA DA INTERESSI ILLECITI EVENTUALMENTE INSINUATISI PER IL TRAMITE DELL'UNICO SOGGETTO PREPOSTO ALLA DEFINIZIONE GIURIDICA DELLA QUESTIONE. INOLTRE, IN TAL MODO VERRANNO EVITATE SITUAZIONI DI OMISSIONI, CARENZE O RITARDI NELL'ATTIVITÀ PROFESSIONALE LEGALE (IN RELAZIONE AGLI ADEMPIMENTI GIUDIZIALI, EXTRAGIUDIZIALI, CONSULENZA E PARERISTICA, ATTIVITÀ NEGOZIALE, RECUPERO CREDITI) NONCHÉ OGNI ALTRA IPOTESI DI CONDOTTA CHE POSSA COMPORTARE SVIAMENTO DAL PERSEGUIMENTO IN MODO ESCLUSIVO DELL'INTERESSE DELL'ISTITUTO.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
COORDINAMENTO GENERALE LEGALE	1. LEGALE	8. PARERI A FIRMA DELL'AVVOCATO COORDINATORE GENERALE
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE COORDINATORE GENERALE
RISCHIO CENTRALE		
CGL.1.8.1.C.		
OMESSA, CARENTE O RITARDATA ATTIVITA' DI CONSULENZA PER AVVANTAGGIARE LA CONTROPARTE E/O SOGGETTI TERZI.		
AREE DI RISCHIO: Affari legali e contenzioso		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		
MISURE SPECIFICHE		

1. LA GESTIONE DEL CONTENZIOSO E DELLE ATTIVITÀ STRAGIUDIZIALI DEVE PERTANTO AVVENIRE NEL PIENO RISPETTO DELLE NORME INTERNE ED ESTERNE, TRA CUI QUELLE PROCESSUALI (DETTATE DAL LEGISLATORE E SCANDITE DA TERMINI PERENTORI), QUELLE DEONTOLOGICHE (CODICE DEONTOLOGICO FORENSE APPROVATO DAL C.N.F. IN DATA 31 GENNAIO 2014 E PUBBLICATO SULLA GAZZETTA UFFICIALE N. 241 DEL 16 OTTOBRE 2014) E QUELLE RELATIVE AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI CON PARTICOLARE RIFERIMENTO AL TRATTAMENTO DEI DATI SENSIBILI E GIUDIZIARI (D. LGS. 30 GIUGNO 2003, N. 196).

**Indicatore:** CON IL MESSAGGIO N. 2469 DEL 1.06.2016 SONO STATE FORNITE ULTERIORI DISPOSIZIONI AGLI UFFICI LEGALI IN ATTUAZIONE ED ESECUZIONE DELLE MISURE ANTICORRUZIONE, AL FINE DI RIDURRE AL MINIMO IL RISCHIO CHE LA TRATTAZIONE DI UN AFFARE POSSA ESSERE INFLUENZATA DA INTERESSI ILLECITI EVENTUALMENTE INSINUATISI PER IL TRAMITE DELL'UNICO SOGGETTO PREPOSTO ALLA DEFINIZIONE GIURIDICA DELLA QUESTIONE. INOLTRE, IN TAL MODO VERRANNO EVITATE SITUAZIONI DI OMISSIONI, CARENZE O RITARDI NELL'ATTIVITÀ PROFESSIONALE LEGALE (IN RELAZIONE AGLI ADEMPIMENTI GIUDIZIALI, EXTRAGIUDIZIALI, CONSULENZA E PARERISTICA, ATTIVITÀ NEGOZIALE, RECUPERO CREDITI) NONCHÉ OGNI ALTRA IPOTESI DI CONDOTTA CHE POSSA COMPORTARE SVIAMENTO DAL PERSEGUIMENTO IN MODO ESCLUSIVO DELL'INTERESSE DELL'ISTITUTO.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

2. L'ORGANIZZAZIONE DELL'ATTIVITÀ PROFESSIONALE DEVE ESSERE IMPRONTATA AD UNA SUDDIVISIONE E INTERAZIONE DI RUOLI, NEL RISPETTO DELLE RECIPROCHE COMPETENZE, TRA I COORDINATORI E GLI AVVOCATI DI CIASCUN UFFICIO, FONDATA SU UNA ATTIVITÀ DI COORDINAMENTO AL FINE DI EVITARE SIA SITUAZIONI DI ACCENTRAMENTO DELLA TRATTAZIONE IN CAPO AD UN UNICO SOGGETTO SIA INDEBITE INGERENZE DA PARTE DI NON AVENTI TITOLO.

**Indicatore:** CON IL MESSAGGIO N. 2469 DEL 1.06.2016 SONO STATE FORNITE ULTERIORI DISPOSIZIONI AGLI UFFICI LEGALI IN ATTUAZIONE ED ESECUZIONE DELLE MISURE ANTICORRUZIONE, AL FINE DI RIDURRE AL MINIMO IL RISCHIO CHE LA TRATTAZIONE DI UN AFFARE POSSA ESSERE INFLUENZATA DA INTERESSI ILLECITI EVENTUALMENTE INSINUATISI PER IL TRAMITE DELL'UNICO SOGGETTO PREPOSTO ALLA DEFINIZIONE GIURIDICA DELLA QUESTIONE. INOLTRE, IN TAL MODO VERRANNO EVITATE SITUAZIONI DI OMISSIONI, CARENZE O RITARDI NELL'ATTIVITÀ PROFESSIONALE LEGALE (IN RELAZIONE AGLI ADEMPIMENTI GIUDIZIALI, EXTRAGIUDIZIALI, CONSULENZA E PARERISTICA, ATTIVITÀ NEGOZIALE, RECUPERO CREDITI) NONCHÉ OGNI ALTRA IPOTESI DI CONDOTTA CHE POSSA COMPORTARE SVIAMENTO DAL PERSEGUIMENTO IN MODO ESCLUSIVO DELL'INTERESSE DELL'ISTITUTO.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

3. LA DIFESA DELL'ISTITUTO IN GIUDIZIO DEVE ESSERE SVOLTA, PER QUANTO POSSIBILE, DAGLI AVVOCATI IN FORMA COLLEGIALE, ANCHE SE IL FASCICOLO È FORMALMENTE ASSEGNATO AD UN SOLO LEGALE. LA COLLEGIALITÀ PUÒ ESSERE ATTUATA SIA CON IL CONFERIMENTO DELLA PROCURA SPECIALE AD LITEM A PIÙ AVVOCATI E LA FIRMA CONGIUNTA DEI PARERI PER QUANTO RIGUARDA LA CONSULENZA, SIA CON LA COOPERAZIONE E LA CONDIVISIONE DELL'IMPOSTAZIONE DIFENSIVA E DEI PARERI. RESTA FERMO CHE LA CONDIVISIONE NON POTRÀ ESSERE INTESA ALLA STREGUA DI UNA

INTERFERENZA O CONTROLLO NELLA GESTIONE DELLA PRATICA SOTTO IL PROFILO TECNICO PROFESSIONALE CHE RIMANE AFFIDATA ALLA RESPONSABILITÀ DEI SINGOLI AVVOCATI ASSEGNATARI. TALE MODELLO ORGANIZZATIVO DEVE ESSERE ATTUATO NON SOLO IN SEDE GIUDIZIALE (PER LA REDAZIONE DEGLI SCRITTI DIFENSIVI E LA PARTECIPAZIONE ALLE UDIENZE), MA ANCHE IN SEDE STRAGIUDIZIALE, SIA PER LA REDAZIONE DI PARERI LEGALI, SIA PER CONDURRE TRATTATIVE FINALIZZATE ALLA DEFINIZIONE DELLE VERTENZE, SIA PER OGNI ALTRA ATTIVITÀ PROFESSIONALE.

**Indicatore:** CON IL MESSAGGIO N. 2469 DEL 1.06.2016 SONO STATE FORNITE ULTERIORI DISPOSIZIONI AGLI UFFICI LEGALI IN ATTUAZIONE ED ESECUZIONE DELLE MISURE ANTICORRUZIONE, AL FINE DI RIDURRE AL MINIMO IL RISCHIO CHE LA TRATTAZIONE DI UN AFFARE POSSA ESSERE INFLUENZATA DA INTERESSI ILLECITI EVENTUALMENTE INSINUATISI PER IL TRAMITE DELL'UNICO SOGGETTO PREPOSTO ALLA DEFINIZIONE GIURIDICA DELLA QUESTIONE. INOLTRE, IN TAL MODO VERRANNO EVITATE SITUAZIONI DI OMISSIONI, CARENZE O RITARDI NELL'ATTIVITÀ PROFESSIONALE LEGALE (IN RELAZIONE AGLI ADEMPIMENTI GIUDIZIALI, EXTRAGIUDIZIALI, CONSULENZA E PARERISTICA, ATTIVITÀ NEGOZIALE, RECUPERO CREDITI) NONCHÉ OGNI ALTRA IPOTESI DI CONDOTTA CHE POSSA COMPORTARE SVIAMENTO DAL PERSEGUIMENTO IN MODO ESCLUSIVO DELL'INTERESSE DELL'ISTITUTO.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

4. LA DIFESA DELL'ISTITUTO IN GIUDIZIO, SIA PER IL CONTENZIOSO PASSIVO CHE PER QUELLO ATTIVO, NONCHÉ RELATIVAMENTE A TUTTA L'ATTIVITÀ DI RECUPERO CREDITI, DEVE ESSERE TEMPESTIVA, EFFETTIVA ED APPROPRIATA, E SVOLTA NELL'ESCLUSIVO INTERESSE DELL'ISTITUTO, EVITANDO SITUAZIONI DI OMESSA, INSUFFICIENTE O RITARDATA TUTELA DI CUI POTREBBE AVVANTAGGIARSI LA CONTROPARTE.

**Indicatore:** CON IL MESSAGGIO N. 2469 DEL 1.06.2016 SONO STATE FORNITE ULTERIORI DISPOSIZIONI AGLI UFFICI LEGALI IN ATTUAZIONE ED ESECUZIONE DELLE MISURE ANTICORRUZIONE, AL FINE DI RIDURRE AL MINIMO IL RISCHIO CHE LA TRATTAZIONE DI UN AFFARE POSSA ESSERE INFLUENZATA DA INTERESSI ILLECITI EVENTUALMENTE INSINUATISI PER IL TRAMITE DELL'UNICO SOGGETTO PREPOSTO ALLA DEFINIZIONE GIURIDICA DELLA QUESTIONE. INOLTRE, IN TAL MODO VERRANNO EVITATE SITUAZIONI DI OMISSIONI, CARENZE O RITARDI NELL'ATTIVITÀ PROFESSIONALE LEGALE (IN RELAZIONE AGLI ADEMPIMENTI GIUDIZIALI, EXTRAGIUDIZIALI, CONSULENZA E PARERISTICA, ATTIVITÀ NEGOZIALE, RECUPERO CREDITI) NONCHÉ OGNI ALTRA IPOTESI DI CONDOTTA CHE POSSA COMPORTARE SVIAMENTO DAL PERSEGUIMENTO IN MODO ESCLUSIVO DELL'INTERESSE DELL'ISTITUTO.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

5. GLI ATTI ED I PROVVEDIMENTI GIUDIZIALI DEVONO ESSERE ACQUISITI, ESAMINATI E TRATTATI CON TEMPESTIVITÀ ONDE EVITARE PRECLUSIONI E DECADENZE; IN PARTICOLARE OCCORRE PROCEDERE ALLA GESTIONE DELLE SENTENZE, DEI PRECETTI, DEI PIGNORAMENTI ED AL PAGAMENTO DELLE SPESE LEGALI SECONDO QUANTO ESPLICATO NEL MESSAGGIO HERMES N. 1595/2016.

**Indicatore:** CON IL MESSAGGIO N. 2469 DEL 1.06.2016 SONO STATE FORNITE ULTERIORI DISPOSIZIONI AGLI UFFICI LEGALI IN ATTUAZIONE ED ESECUZIONE DELLE MISURE ANTICORRUZIONE, AL FINE DI RIDURRE AL MINIMO IL RISCHIO CHE LA TRATTAZIONE DI UN AFFARE POSSA ESSERE

INFLUENZATA DA INTERESSI ILLECITI EVENTUALMENTE INSINUATISI PER IL TRAMITE DELL'UNICO SOGGETTO PREPOSTO ALLA DEFINIZIONE GIURIDICA DELLA QUESTIONE. INOLTRE, IN TAL MODO VERRANNO EVITATE SITUAZIONI DI OMISSIONI, CARENZE O RITARDI NELL'ATTIVITÀ PROFESSIONALE LEGALE (IN RELAZIONE AGLI ADEMPIMENTI GIUDIZIALI, EXTRAGIUDIZIALI, CONSULENZA E PARERISTICA, ATTIVITÀ NEGOZIALE, RECUPERO CREDITI) NONCHÉ OGNI ALTRA IPOTESI DI CONDOTTA CHE POSSA COMPORTARE SVIAMENTO DAL PERSEGUIMENTO IN MODO ESCLUSIVO DELL'INTERESSE DELL'ISTITUTO.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
COORDINAMENTO GENERALE LEGALE	1. LEGALE	8. PARERI A FIRMA DELL'AVVOCATO COORDINATORE GENERALE
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE COORDINATORE GENERALE
RISCHIO CENTRALE		
CGL.1.8.2.C.		
SVIAMENTO PER AVVANTAGGIARE LA CONTROPARTE E/O SOGGETTI TERZI.		
AREE DI RISCHIO: Affari legali e contenzioso		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		
MISURE SPECIFICHE		

1. LA GESTIONE DEL CONTENZIOSO E DELLE ATTIVITÀ STRAGIUDIZIALI DEVE PERTANTO AVVENIRE NEL PIENO RISPETTO DELLE NORME INTERNE ED ESTERNE, TRA CUI QUELLE PROCESSUALI (DETTATE DAL LEGISLATORE E SCANDITE DA TERMINI PERENTORI), QUELLE DEONTOLOGICHE (CODICE DEONTOLOGICO FORENSE APPROVATO DAL C.N.F. IN DATA 31 GENNAIO 2014 E PUBBLICATO SULLA GAZZETTA UFFICIALE N. 241 DEL 16 OTTOBRE 2014) E QUELLE RELATIVE AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI CON PARTICOLARE RIFERIMENTO AL TRATTAMENTO DEI DATI SENSIBILI E GIUDIZIARI (D. LGS. 30 GIUGNO 2003, N. 196).

**Indicatore:** CON IL MESSAGGIO N. 2469 DEL 1.06.2016 SONO STATE FORNITE ULTERIORI DISPOSIZIONI AGLI UFFICI LEGALI IN ATTUAZIONE ED ESECUZIONE DELLE MISURE ANTICORRUZIONE, AL FINE DI RIDURRE AL MINIMO IL RISCHIO CHE LA TRATTAZIONE DI UN AFFARE POSSA ESSERE INFLUENZATA DA INTERESSI ILLECITI EVENTUALMENTE INSINUATISI PER IL TRAMITE DELL'UNICO SOGGETTO PREPOSTO ALLA DEFINIZIONE GIURIDICA DELLA QUESTIONE. INOLTRE, IN TAL MODO VERRANNO EVITATE SITUAZIONI DI OMISSIONI, CARENZE O RITARDI NELL'ATTIVITÀ PROFESSIONALE LEGALE (IN RELAZIONE AGLI ADEMPIMENTI GIUDIZIALI, EXTRAGIUDIZIALI, CONSULENZA E PARERISTICA, ATTIVITÀ NEGOZIALE, RECUPERO CREDITI) NONCHÉ OGNI ALTRA IPOTESI DI CONDOTTA CHE POSSA COMPORTARE SVIAMENTO DAL PERSEGUIMENTO IN MODO ESCLUSIVO DELL'INTERESSE DELL'ISTITUTO.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

2. L'ORGANIZZAZIONE DELL'ATTIVITÀ PROFESSIONALE DEVE ESSERE IMPRONTATA AD UNA SUDDIVISIONE E INTERAZIONE DI RUOLI, NEL RISPETTO DELLE RECIPROCHE COMPETENZE, TRA I COORDINATORI E GLI AVVOCATI DI CIASCUN UFFICIO, FONDATA SU UNA ATTIVITÀ DI COORDINAMENTO AL FINE DI EVITARE SIA SITUAZIONI DI ACCENTRAMENTO DELLA TRATTAZIONE IN CAPO AD UN UNICO SOGGETTO SIA INDEBITE INGERENZE DA PARTE DI NON AVENTI TITOLO.

**Indicatore:** CON IL MESSAGGIO N. 2469 DEL 1.06.2016 SONO STATE FORNITE ULTERIORI DISPOSIZIONI AGLI UFFICI LEGALI IN ATTUAZIONE ED ESECUZIONE DELLE MISURE ANTICORRUZIONE, AL FINE DI RIDURRE AL MINIMO IL RISCHIO CHE LA TRATTAZIONE DI UN AFFARE POSSA ESSERE INFLUENZATA DA INTERESSI ILLECITI EVENTUALMENTE INSINUATISI PER IL TRAMITE DELL'UNICO SOGGETTO PREPOSTO ALLA DEFINIZIONE GIURIDICA DELLA QUESTIONE. INOLTRE, IN TAL MODO VERRANNO EVITATE SITUAZIONI DI OMISSIONI, CARENZE O RITARDI NELL'ATTIVITÀ PROFESSIONALE LEGALE (IN RELAZIONE AGLI ADEMPIMENTI GIUDIZIALI, EXTRAGIUDIZIALI, CONSULENZA E PARERISTICA, ATTIVITÀ NEGOZIALE, RECUPERO CREDITI) NONCHÉ OGNI ALTRA IPOTESI DI CONDOTTA CHE POSSA COMPORTARE SVIAMENTO DAL PERSEGUIMENTO IN MODO ESCLUSIVO DELL'INTERESSE DELL'ISTITUTO.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

3. LA DIFESA DELL'ISTITUTO IN GIUDIZIO DEVE ESSERE SVOLTA, PER QUANTO POSSIBILE, DAGLI AVVOCATI IN FORMA COLLEGIALE, ANCHE SE IL FASCICOLO È FORMALMENTE ASSEGNATO AD UN SOLO LEGALE. LA COLLEGIALITÀ PUÒ ESSERE ATTUATA SIA CON IL CONFERIMENTO DELLA PROCURA SPECIALE AD LITEM A PIÙ AVVOCATI E LA FIRMA CONGIUNTA DEI PARERI PER QUANTO RIGUARDA LA CONSULENZA, SIA CON LA COOPERAZIONE E LA CONDIVISIONE DELL'IMPOSTAZIONE DIFENSIVA E DEI PARERI. RESTA FERMO CHE LA CONDIVISIONE NON POTRÀ ESSERE INTESA ALLA STREGUA DI UNA

INTERFERENZA O CONTROLLO NELLA GESTIONE DELLA PRATICA SOTTO IL PROFILO TECNICO PROFESSIONALE CHE RIMANE AFFIDATA ALLA RESPONSABILITÀ DEI SINGOLI AVVOCATI ASSEGNATARI. TALE MODELLO ORGANIZZATIVO DEVE ESSERE ATTUATO NON SOLO IN SEDE GIUDIZIALE (PER LA REDAZIONE DEGLI SCRITTI DIFENSIVI E LA PARTECIPAZIONE ALLE UDIENZE), MA ANCHE IN SEDE STRAGIUDIZIALE, SIA PER LA REDAZIONE DI PARERI LEGALI, SIA PER CONDURRE TRATTATIVE FINALIZZATE ALLA DEFINIZIONE DELLE VERTENZE, SIA PER OGNI ALTRA ATTIVITÀ PROFESSIONALE.

**Indicatore:** CON IL MESSAGGIO N. 2469 DEL 1.06.2016 SONO STATE FORNITE ULTERIORI DISPOSIZIONI AGLI UFFICI LEGALI IN ATTUAZIONE ED ESECUZIONE DELLE MISURE ANTICORRUZIONE, AL FINE DI RIDURRE AL MINIMO IL RISCHIO CHE LA TRATTAZIONE DI UN AFFARE POSSA ESSERE INFLUENZATA DA INTERESSI ILLECITI EVENTUALMENTE INSINUATISI PER IL TRAMITE DELL'UNICO SOGGETTO PREPOSTO ALLA DEFINIZIONE GIURIDICA DELLA QUESTIONE. INOLTRE, IN TAL MODO VERRANNO EVITATE SITUAZIONI DI OMISSIONI, CARENZE O RITARDI NELL'ATTIVITÀ PROFESSIONALE LEGALE (IN RELAZIONE AGLI ADEMPIMENTI GIUDIZIALI, EXTRAGIUDIZIALI, CONSULENZA E PARERISTICA, ATTIVITÀ NEGOZIALE, RECUPERO CREDITI) NONCHÉ OGNI ALTRA IPOTESI DI CONDOTTA CHE POSSA COMPORTARE SVIAMENTO DAL PERSEGUIMENTO IN MODO ESCLUSIVO DELL'INTERESSE DELL'ISTITUTO.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

4. LA DIFESA DELL'ISTITUTO IN GIUDIZIO, SIA PER IL CONTENZIOSO PASSIVO CHE PER QUELLO ATTIVO, NONCHÉ RELATIVAMENTE A TUTTA L'ATTIVITÀ DI RECUPERO CREDITI, DEVE ESSERE TEMPESTIVA, EFFETTIVA ED APPROPRIATA, E SVOLTA NELL'ESCLUSIVO INTERESSE DELL'ISTITUTO, EVITANDO SITUAZIONI DI OMESSA, INSUFFICIENTE O RITARDATA TUTELA DI CUI POTREBBE AVVANTAGGIARSI LA CONTROPARTE.

**Indicatore:** CON IL MESSAGGIO N. 2469 DEL 1.06.2016 SONO STATE FORNITE ULTERIORI DISPOSIZIONI AGLI UFFICI LEGALI IN ATTUAZIONE ED ESECUZIONE DELLE MISURE ANTICORRUZIONE, AL FINE DI RIDURRE AL MINIMO IL RISCHIO CHE LA TRATTAZIONE DI UN AFFARE POSSA ESSERE INFLUENZATA DA INTERESSI ILLECITI EVENTUALMENTE INSINUATISI PER IL TRAMITE DELL'UNICO SOGGETTO PREPOSTO ALLA DEFINIZIONE GIURIDICA DELLA QUESTIONE. INOLTRE, IN TAL MODO VERRANNO EVITATE SITUAZIONI DI OMISSIONI, CARENZE O RITARDI NELL'ATTIVITÀ PROFESSIONALE LEGALE (IN RELAZIONE AGLI ADEMPIMENTI GIUDIZIALI, EXTRAGIUDIZIALI, CONSULENZA E PARERISTICA, ATTIVITÀ NEGOZIALE, RECUPERO CREDITI) NONCHÉ OGNI ALTRA IPOTESI DI CONDOTTA CHE POSSA COMPORTARE SVIAMENTO DAL PERSEGUIMENTO IN MODO ESCLUSIVO DELL'INTERESSE DELL'ISTITUTO.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

5. GLI ATTI ED I PROVVEDIMENTI GIUDIZIALI DEVONO ESSERE ACQUISITI, ESAMINATI E TRATTATI CON TEMPESTIVITÀ ONDE EVITARE PRECLUSIONI E DECADENZE; IN PARTICOLARE OCCORRE PROCEDERE ALLA GESTIONE DELLE SENTENZE, DEI PRECETTI, DEI PIGNORAMENTI ED AL PAGAMENTO DELLE SPESE LEGALI SECONDO QUANTO ESPLICATO NEL MESSAGGIO HERMES N. 1595/2016.

**Indicatore:** CON IL MESSAGGIO N. 2469 DEL 1.06.2016 SONO STATE FORNITE ULTERIORI DISPOSIZIONI AGLI UFFICI LEGALI IN ATTUAZIONE ED ESECUZIONE DELLE MISURE ANTICORRUZIONE, AL FINE DI RIDURRE AL MINIMO IL RISCHIO CHE LA TRATTAZIONE DI UN AFFARE POSSA ESSERE

INFLUENZATA DA INTERESSI ILLECITI EVENTUALMENTE INSINUATISI PER IL TRAMITE DELL'UNICO SOGGETTO PREPOSTO ALLA DEFINIZIONE GIURIDICA DELLA QUESTIONE. INOLTRE, IN TAL MODO VERRANNO EVITATE SITUAZIONI DI OMISSIONI, CARENZE O RITARDI NELL'ATTIVITÀ PROFESSIONALE LEGALE (IN RELAZIONE AGLI ADEMPIMENTI GIUDIZIALI, EXTRAGIUDIZIALI, CONSULENZA E PARERISTICA, ATTIVITÀ NEGOZIALE, RECUPERO CREDITI) NONCHÉ OGNI ALTRA IPOTESI DI CONDOTTA CHE POSSA COMPORTARE SVIAMENTO DAL PERSEGUIMENTO IN MODO ESCLUSIVO DELL'INTERESSE DELL'ISTITUTO.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
COORDINAMENTO GENERALE LEGALE	1. LEGALE	9. ATTIVITA' DIFENSIVA GIUDIZIALE O STRAGIUDIZIALE DELL'AVVOCATO COORDINATORE GENERALE
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE COORDINATORE GENERALE
RISCHIO CENTRALE		
<b>CGL.1.9.1.C.</b> OMESSA, CARENTE O RITARDATA ATTIVITA' DI DIFESA E/O PROFESSIONALE PER AVVANTAGGIARE LA CONTROPARTE E/O SOGGETTI TERZI.		
AREE DI RISCHIO: Affari legali e contenzioso		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		
MISURE SPECIFICHE		

1. LA GESTIONE DEL CONTENZIOSO E DELLE ATTIVITÀ STRAGIUDIZIALI DEVE PERTANTO AVVENIRE NEL PIENO RISPETTO DELLE NORME INTERNE ED ESTERNE, TRA CUI QUELLE PROCESSUALI (DETTATE DAL LEGISLATORE E SCANDITE DA TERMINI PERENTORI), QUELLE DEONTOLOGICHE (CODICE DEONTOLOGICO FORENSE APPROVATO DAL C.N.F. IN DATA 31 GENNAIO 2014 E PUBBLICATO SULLA GAZZETTA UFFICIALE N. 241 DEL 16 OTTOBRE 2014) E QUELLE RELATIVE AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI CON PARTICOLARE RIFERIMENTO AL TRATTAMENTO DEI DATI SENSIBILI E GIUDIZIARI (D. LGS. 30 GIUGNO 2003, N. 196).

**Indicatore:** CON IL MESSAGGIO N. 2469 DEL 1.06.2016 SONO STATE FORNITE ULTERIORI DISPOSIZIONI AGLI UFFICI LEGALI IN ATTUAZIONE ED ESECUZIONE DELLE MISURE ANTICORRUZIONE, AL FINE DI RIDURRE AL MINIMO IL RISCHIO CHE LA TRATTAZIONE DI UN AFFARE POSSA ESSERE INFLUENZATA DA INTERESSI ILLECITI EVENTUALMENTE INSINUATISI PER IL TRAMITE DELL'UNICO SOGGETTO PREPOSTO ALLA DEFINIZIONE GIURIDICA DELLA QUESTIONE. INOLTRE, IN TAL MODO VERRANNO EVITATE SITUAZIONI DI OMISSIONI, CARENZE O RITARDI NELL'ATTIVITÀ PROFESSIONALE LEGALE (IN RELAZIONE AGLI ADEMPIMENTI GIUDIZIALI, EXTRAGIUDIZIALI, CONSULENZA E PARERISTICA, ATTIVITÀ NEGOZIALE, RECUPERO CREDITI) NONCHÉ OGNI ALTRA IPOTESI DI CONDOTTA CHE POSSA COMPORTARE SVIAMENTO DAL PERSEGUIMENTO IN MODO ESCLUSIVO DELL'INTERESSE DELL'ISTITUTO.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

2. L'ORGANIZZAZIONE DELL'ATTIVITÀ PROFESSIONALE DEVE ESSERE IMPRONTATA AD UNA SUDDIVISIONE E INTERAZIONE DI RUOLI, NEL RISPETTO DELLE RECIPROCHE COMPETENZE, TRA I COORDINATORI E GLI AVVOCATI DI CIASCUN UFFICIO, FONDATA SU UNA ATTIVITÀ DI COORDINAMENTO AL FINE DI EVITARE SIA SITUAZIONI DI ACCENTRAMENTO DELLA TRATTAZIONE IN CAPO AD UN UNICO SOGGETTO SIA INDEBITE INGERENZE DA PARTE DI NON AVENTI TITOLO.

**Indicatore:** CON IL MESSAGGIO N. 2469 DEL 1.06.2016 SONO STATE FORNITE ULTERIORI DISPOSIZIONI AGLI UFFICI LEGALI IN ATTUAZIONE ED ESECUZIONE DELLE MISURE ANTICORRUZIONE, AL FINE DI RIDURRE AL MINIMO IL RISCHIO CHE LA TRATTAZIONE DI UN AFFARE POSSA ESSERE INFLUENZATA DA INTERESSI ILLECITI EVENTUALMENTE INSINUATISI PER IL TRAMITE DELL'UNICO SOGGETTO PREPOSTO ALLA DEFINIZIONE GIURIDICA DELLA QUESTIONE. INOLTRE, IN TAL MODO VERRANNO EVITATE SITUAZIONI DI OMISSIONI, CARENZE O RITARDI NELL'ATTIVITÀ PROFESSIONALE LEGALE (IN RELAZIONE AGLI ADEMPIMENTI GIUDIZIALI, EXTRAGIUDIZIALI, CONSULENZA E PARERISTICA, ATTIVITÀ NEGOZIALE, RECUPERO CREDITI) NONCHÉ OGNI ALTRA IPOTESI DI CONDOTTA CHE POSSA COMPORTARE SVIAMENTO DAL PERSEGUIMENTO IN MODO ESCLUSIVO DELL'INTERESSE DELL'ISTITUTO.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

3. LA DIFESA DELL'ISTITUTO IN GIUDIZIO DEVE ESSERE SVOLTA, PER QUANTO POSSIBILE, DAGLI AVVOCATI IN FORMA COLLEGIALE, ANCHE SE IL FASCICOLO È FORMALMENTE ASSEGNATO AD UN SOLO LEGALE. LA COLLEGIALITÀ PUÒ ESSERE ATTUATA SIA CON IL CONFERIMENTO DELLA PROCURA SPECIALE AD LITEM A PIÙ AVVOCATI E LA FIRMA CONGIUNTA DEI PARERI PER QUANTO RIGUARDA LA CONSULENZA, SIA CON LA COOPERAZIONE E LA CONDIVISIONE DELL'IMPOSTAZIONE DIFENSIVA E DEI PARERI. RESTA FERMO CHE LA CONDIVISIONE NON POTRÀ ESSERE INTESA ALLA STREGUA DI UNA

INTERFERENZA O CONTROLLO NELLA GESTIONE DELLA PRATICA SOTTO IL PROFILO TECNICO PROFESSIONALE CHE RIMANE AFFIDATA ALLA RESPONSABILITÀ DEI SINGOLI AVVOCATI ASSEGNATARI. TALE MODELLO ORGANIZZATIVO DEVE ESSERE ATTUATO NON SOLO IN SEDE GIUDIZIALE (PER LA REDAZIONE DEGLI SCRITTI DIFENSIVI E LA PARTECIPAZIONE ALLE UDIENZE), MA ANCHE IN SEDE STRAGIUDIZIALE, SIA PER LA REDAZIONE DI PARERI LEGALI, SIA PER CONDURRE TRATTATIVE FINALIZZATE ALLA DEFINIZIONE DELLE VERTENZE, SIA PER OGNI ALTRA ATTIVITÀ PROFESSIONALE.

**Indicatore:** CON IL MESSAGGIO N. 2469 DEL 1.06.2016 SONO STATE FORNITE ULTERIORI DISPOSIZIONI AGLI UFFICI LEGALI IN ATTUAZIONE ED ESECUZIONE DELLE MISURE ANTICORRUZIONE, AL FINE DI RIDURRE AL MINIMO IL RISCHIO CHE LA TRATTAZIONE DI UN AFFARE POSSA ESSERE INFLUENZATA DA INTERESSI ILLECITI EVENTUALMENTE INSINUATISI PER IL TRAMITE DELL'UNICO SOGGETTO PREPOSTO ALLA DEFINIZIONE GIURIDICA DELLA QUESTIONE. INOLTRE, IN TAL MODO VERRANNO EVITATE SITUAZIONI DI OMISSIONI, CARENZE O RITARDI NELL'ATTIVITÀ PROFESSIONALE LEGALE (IN RELAZIONE AGLI ADEMPIMENTI GIUDIZIALI, EXTRAGIUDIZIALI, CONSULENZA E PARERISTICA, ATTIVITÀ NEGOZIALE, RECUPERO CREDITI) NONCHÉ OGNI ALTRA IPOTESI DI CONDOTTA CHE POSSA COMPORTARE SVIAMENTO DAL PERSEGUIMENTO IN MODO ESCLUSIVO DELL'INTERESSE DELL'ISTITUTO.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

4. LA DIFESA DELL'ISTITUTO IN GIUDIZIO, SIA PER IL CONTENZIOSO PASSIVO CHE PER QUELLO ATTIVO, NONCHÉ RELATIVAMENTE A TUTTA L'ATTIVITÀ DI RECUPERO CREDITI, DEVE ESSERE TEMPESTIVA, EFFETTIVA ED APPROPRIATA, E SVOLTA NELL'ESCLUSIVO INTERESSE DELL'ISTITUTO, EVITANDO SITUAZIONI DI OMESSA, INSUFFICIENTE O RITARDATA TUTELA DI CUI POTREBBE AVVANTAGGIARSI LA CONTROPARTE.

**Indicatore:** CON IL MESSAGGIO N. 2469 DEL 1.06.2016 SONO STATE FORNITE ULTERIORI DISPOSIZIONI AGLI UFFICI LEGALI IN ATTUAZIONE ED ESECUZIONE DELLE MISURE ANTICORRUZIONE, AL FINE DI RIDURRE AL MINIMO IL RISCHIO CHE LA TRATTAZIONE DI UN AFFARE POSSA ESSERE INFLUENZATA DA INTERESSI ILLECITI EVENTUALMENTE INSINUATISI PER IL TRAMITE DELL'UNICO SOGGETTO PREPOSTO ALLA DEFINIZIONE GIURIDICA DELLA QUESTIONE. INOLTRE, IN TAL MODO VERRANNO EVITATE SITUAZIONI DI OMISSIONI, CARENZE O RITARDI NELL'ATTIVITÀ PROFESSIONALE LEGALE (IN RELAZIONE AGLI ADEMPIMENTI GIUDIZIALI, EXTRAGIUDIZIALI, CONSULENZA E PARERISTICA, ATTIVITÀ NEGOZIALE, RECUPERO CREDITI) NONCHÉ OGNI ALTRA IPOTESI DI CONDOTTA CHE POSSA COMPORTARE SVIAMENTO DAL PERSEGUIMENTO IN MODO ESCLUSIVO DELL'INTERESSE DELL'ISTITUTO.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

5. GLI ATTI ED I PROVVEDIMENTI GIUDIZIALI DEVONO ESSERE ACQUISITI, ESAMINATI E TRATTATI CON TEMPESTIVITÀ ONDE EVITARE PRECLUSIONI E DECADENZE; IN PARTICOLARE OCCORRE PROCEDERE ALLA GESTIONE DELLE SENTENZE, DEI PRECETTI, DEI PIGNORAMENTI ED AL PAGAMENTO DELLE SPESE LEGALI SECONDO QUANTO ESPLICATO NEL MESSAGGIO HERMES N. 1595/2016.

**Indicatore:** CON IL MESSAGGIO N. 2469 DEL 1.06.2016 SONO STATE FORNITE ULTERIORI DISPOSIZIONI AGLI UFFICI LEGALI IN ATTUAZIONE ED ESECUZIONE DELLE MISURE ANTICORRUZIONE, AL FINE DI RIDURRE AL MINIMO IL RISCHIO CHE LA TRATTAZIONE DI UN AFFARE POSSA ESSERE

INFLUENZATA DA INTERESSI ILLECITI EVENTUALMENTE INSINUATISI PER IL TRAMITE DELL'UNICO SOGGETTO PREPOSTO ALLA DEFINIZIONE GIURIDICA DELLA QUESTIONE. INOLTRE, IN TAL MODO VERRANNO EVITATE SITUAZIONI DI OMISSIONI, CARENZE O RITARDI NELL'ATTIVITÀ PROFESSIONALE LEGALE (IN RELAZIONE AGLI ADEMPIMENTI GIUDIZIALI, EXTRAGIUDIZIALI, CONSULENZA E PARERISTICA, ATTIVITÀ NEGOZIALE, RECUPERO CREDITI) NONCHÉ OGNI ALTRA IPOTESI DI CONDOTTA CHE POSSA COMPORTARE SVIAMENTO DAL PERSEGUIMENTO IN MODO ESCLUSIVO DELL'INTERESSE DELL'ISTITUTO.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
COORDINAMENTO GENERALE LEGALE	2. LEGALE - ATTIVITA' AMMINISTRATIVA	1. ACQUISIZIONE DEI RICORSI
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE COORDINATORE GENERALE
RISCHIO CENTRALE		
<b>CGL.2.1.1.C.</b> OMESSA, CARENTE O RITARDATA ATTIVITA' AMMINISTRATIVA PER AVVANTAGGIARE LA CONTROPARTE E/O SOGGETTI TERZI.		
AREE DI RISCHIO: Affari legali e contenzioso		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		
MISURE SPECIFICHE		

1.LA DIFESA DELL'ISTITUTO IN GIUDIZIO, SIA PER IL CONTENZIOSO PASSIVO CHE PER QUELLO ATTIVO, NONCHÉ RELATIVAMENTE A TUTTA L'ATTIVITÀ DI RECUPERO CREDITI, DEVE ESSERE TEMPESTIVA, EFFETTIVA ED APPROPRIATA, E SVOLTA NELL'ESCLUSIVO INTERESSE DELL'ISTITUTO, EVITANDO SITUAZIONI DI OMESSA, INSUFFICIENTE O RITARDATA TUTELA DI CUI POTREBBE AVvantAGGIARSI LA CONTROPARTE;

**Indicatore:** CON IL MESSAGGIO N. 2469 DEL 1.06.2016 SONO STATE FORNITE ULTERIORI DISPOSIZIONI AGLI UFFICI LEGALI IN ATTUAZIONE ED ESECUZIONE DELLE MISURE ANTICORRUZIONE, AL FINE DI RIDURRE AL MINIMO IL RISCHIO CHE LA TRATTAZIONE DI UN AFFARE POSSA ESSERE INFLUENZATA DA INTERESSI ILLECITI EVENTUALMENTE INSINUATISI PER IL TRAMITE DELL'UNICO SOGGETTO PREPOSTO ALLA DEFINIZIONE GIURIDICA DELLA QUESTIONE. INOLTRE, IN TAL MODO VERRANNO EVITATE SITUAZIONI DI OMISSIONI, CARENZE O RITARDI NELL'ATTIVITÀ PROFESSIONALE LEGALE (IN RELAZIONE AGLI ADEMPIMENTI GIUDIZIALI, EXTRAGIUDIZIALI, CONSULENZA E PARERISTICA, ATTIVITÀ NEGOZIALE, RECUPERO CREDITI) NONCHÉ OGNI ALTRA IPOTESI DI CONDOTTA CHE POSSA COMPORTARE SVIAMENTO DAL PERSEGUIMENTO IN MODO ESCLUSIVO DELL'INTERESSE DELL'ISTITUTO.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

2. GLI ATTI ED I PROVVEDIMENTI GIUDIZIALI DEVONO ESSERE ACQUISITI, ESAMINATI E TRATTATI CON TEMPESTIVITÀ ONDE EVITARE PRECLUSIONI E DECADENZE; IN PARTICOLARE OCCORRE PROCEDERE ALLA GESTIONE DELLE SENTENZE, DEI PRECETTI, DEI PIGNORAMENTI ED AL PAGAMENTO DELLE SPESE LEGALI SECONDO QUANTO ESPlicitATO NEL MESSAGGIO HERMES N. 1595/2016;

**Indicatore:** CON IL MESSAGGIO N. 2469 DEL 1.06.2016 SONO STATE FORNITE ULTERIORI DISPOSIZIONI AGLI UFFICI LEGALI IN ATTUAZIONE ED ESECUZIONE DELLE MISURE ANTICORRUZIONE, AL FINE DI RIDURRE AL MINIMO IL RISCHIO CHE LA TRATTAZIONE DI UN AFFARE POSSA ESSERE INFLUENZATA DA INTERESSI ILLECITI EVENTUALMENTE INSINUATISI PER IL TRAMITE DELL'UNICO SOGGETTO PREPOSTO ALLA DEFINIZIONE GIURIDICA DELLA QUESTIONE. INOLTRE, IN TAL MODO VERRANNO EVITATE SITUAZIONI DI OMISSIONI, CARENZE O RITARDI NELL'ATTIVITÀ PROFESSIONALE LEGALE (IN RELAZIONE AGLI ADEMPIMENTI GIUDIZIALI, EXTRAGIUDIZIALI, CONSULENZA E PARERISTICA, ATTIVITÀ NEGOZIALE, RECUPERO CREDITI) NONCHÉ OGNI ALTRA IPOTESI DI CONDOTTA CHE POSSA COMPORTARE SVIAMENTO DAL PERSEGUIMENTO IN MODO ESCLUSIVO DELL'INTERESSE DELL'ISTITUTO.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

3.SARÀ CURA DEI COORDINATORI E DEI RESPONSABILI DI UOSAL VERIFICARE, NELL'AMBITO DELLE RISPETTIVE COMPETENZE, LA SCRUPOLOSA OSSERVANZA DEI PREDETTI ADEMPIMENTI CHE SARANNO SOGGETTI A VERIFICHE E CONTROLLI, ANCHE ATTRAVERSO LE PROCEDURE INFORMATICHE.

**Indicatore:** CON IL MESSAGGIO N. 2469 DEL 1.06.2016 SONO STATE FORNITE ULTERIORI DISPOSIZIONI AGLI UFFICI LEGALI IN ATTUAZIONE ED ESECUZIONE DELLE MISURE ANTICORRUZIONE, AL FINE DI RIDURRE AL MINIMO IL RISCHIO CHE LA TRATTAZIONE DI UN AFFARE POSSA ESSERE INFLUENZATA DA INTERESSI ILLECITI EVENTUALMENTE INSINUATISI PER IL TRAMITE DELL'UNICO SOGGETTO PREPOSTO ALLA DEFINIZIONE GIURIDICA DELLA QUESTIONE. INOLTRE, IN TAL MODO VERRANNO EVITATE SITUAZIONI DI OMISSIONI, CARENZE O RITARDI NELL'ATTIVITÀ PROFESSIONALE LEGALE

(IN RELAZIONE AGLI ADEMPIMENTI GIUDIZIALI, EXTRAGIUDIZIALI, CONSULENZA E PARERISTICA, ATTIVITÀ NEGOZIALE, RECUPERO CREDITI) NONCHÉ OGNI ALTRA IPOTESI DI CONDOTTA CHE POSSA COMPORTARE SVIAMENTO DAL PERSEGUIMENTO IN MODO ESCLUSIVO DELL'INTERESSE DELL'ISTITUTO.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
COORDINAMENTO GENERALE LEGALE	2. LEGALE - ATTIVITA' AMMINISTRATIVA	2. COMPILAZIONE DELLE BANCHE DATI DELL'ISTITUTO
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE COORDINATORE GENERALE
RISCHIO CENTRALE		
<b>CGL.2.2.1.C.</b> OMESSA, CARENTE O RITARDATA ATTIVITA' AMMINISTRATIVA PER AVVANTAGGIARE LA CONTROPARTE E/O SOGGETTI TERZI.		
AREE DI RISCHIO: Affari legali e contenzioso		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		
MISURE SPECIFICHE		

1. LA CONSULTAZIONE, COMPILAZIONE E AGGIORNAMENTO DELLE BANCHE DATI DELL'ISTITUTO E DEL PORTALE INTRANET, DA PARTE DEGLI AVVOCATI DIPENDENTI E DEL PERSONALE AMMINISTRATIVO OPERANTE PRESSO GLI UFFICI LEGALI, SONO CONSENTITE SOLO PER CONNESSE FINALITÀ DI SERVIZIO E NELL'ESCLUSIVO INTERESSE DELL'ISTITUTO E DELLE FINALITÀ PUBBLICHE DA ESSO SVOLTE.

**Indicatore:** CON IL MESSAGGIO N. 2469 DEL 1.06.2016 SONO STATE FORNITE ULTERIORI DISPOSIZIONI AGLI UFFICI LEGALI IN ATTUAZIONE ED ESECUZIONE DELLE MISURE ANTICORRUZIONE, AL FINE DI RIDURRE AL MINIMO IL RISCHIO CHE LA TRATTAZIONE DI UN AFFARE POSSA ESSERE INFLUENZATA DA INTERESSI ILLECITI EVENTUALMENTE INSINUATISI PER IL TRAMITE DELL'UNICO SOGGETTO PREPOSTO ALLA DEFINIZIONE GIURIDICA DELLA QUESTIONE. INOLTRE, IN TAL MODO VERRANNO EVITATE SITUAZIONI DI OMISSIONI, CARENZE O RITARDI NELL'ATTIVITÀ PROFESSIONALE LEGALE (IN RELAZIONE AGLI ADEMPIMENTI GIUDIZIALI, EXTRAGIUDIZIALI, CONSULENZA E PARERISTICA, ATTIVITÀ NEGOZIALE, RECUPERO CREDITI) NONCHÉ OGNI ALTRA IPOTESI DI CONDOTTA CHE POSSA COMPORTARE SVIAMENTO DAL PERSEGUIMENTO IN MODO ESCLUSIVO DELL'INTERESSE DELL'ISTITUTO.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

2. TALI ATTIVITÀ – SE INVECE DOVESSERO ESSERE SVOLTE AL DI FUORI DI QUANTO CONSENTITO OVVERO ADDIRITTURA PER FAVORIRE LE CONTROPARTI NEI GIUDIZI IN CUI È PARTE L'INPS – SAREBBERO ILLECITE OLTRE CHE FONTE DI RISCHI E DANNI PER L'ISTITUTO CHE, SALVI GLI OBBLIGHI DI DENUNCIA ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA, PROVVEDEREBBE IN TAL CASO A SANZIONARLE, ANCHE IN VIA DISCIPLINARE ED A RIVALERSI IN SEDE CIVILE E/O CONTABILE DEI DANNI EVENTUALMENTE SUBITI.

**Indicatore:** CON IL MESSAGGIO N. 2469 DEL 1.06.2016 SONO STATE FORNITE ULTERIORI DISPOSIZIONI AGLI UFFICI LEGALI IN ATTUAZIONE ED ESECUZIONE DELLE MISURE ANTICORRUZIONE, AL FINE DI RIDURRE AL MINIMO IL RISCHIO CHE LA TRATTAZIONE DI UN AFFARE POSSA ESSERE INFLUENZATA DA INTERESSI ILLECITI EVENTUALMENTE INSINUATISI PER IL TRAMITE DELL'UNICO SOGGETTO PREPOSTO ALLA DEFINIZIONE GIURIDICA DELLA QUESTIONE. INOLTRE, IN TAL MODO VERRANNO EVITATE SITUAZIONI DI OMISSIONI, CARENZE O RITARDI NELL'ATTIVITÀ PROFESSIONALE LEGALE (IN RELAZIONE AGLI ADEMPIMENTI GIUDIZIALI, EXTRAGIUDIZIALI, CONSULENZA E PARERISTICA, ATTIVITÀ NEGOZIALE, RECUPERO CREDITI) NONCHÉ OGNI ALTRA IPOTESI DI CONDOTTA CHE POSSA COMPORTARE SVIAMENTO DAL PERSEGUIMENTO IN MODO ESCLUSIVO DELL'INTERESSE DELL'ISTITUTO.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
COORDINAMENTO GENERALE LEGALE	2. LEGALE - ATTIVITA' AMMINISTRATIVA	3. ARCHIVIAZIONE E CONSERVAZIONE DEI FASCICOLI GIUDIZIARI
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE COORDINATORE GENERALE
RISCHIO CENTRALE		
<b>CGL.2.3.1.C.</b>		
OMESSA, CARENTE O RITARDATA ATTIVITA' AMMINISTRATIVA PER AVvantAGGIARE LA CONTROPARTE E/O SOGGETTI TERZI.		
AREE DI RISCHIO: Affari legali e contenzioso		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		
MISURE SPECIFICHE		

1. LA CONSULTAZIONE, COMPILAZIONE E AGGIORNAMENTO DELLE BANCHE DATI DELL'ISTITUTO E DEL PORTALE INTRANET, DA PARTE DEGLI AVVOCATI DIPENDENTI E DEL PERSONALE AMMINISTRATIVO OPERANTE PRESSO GLI UFFICI LEGALI, SONO CONSENTITE SOLO PER CONNESSE FINALITÀ DI SERVIZIO E NELL'ESCLUSIVO INTERESSE DELL'ISTITUTO E DELLE FINALITÀ PUBBLICHE DA ESSO SVOLTE.

**Indicatore:** CON IL MESSAGGIO N. 2469 DEL 1.06.2016 SONO STATE FORNITE ULTERIORI DISPOSIZIONI AGLI UFFICI LEGALI IN ATTUAZIONE ED ESECUZIONE DELLE MISURE ANTICORRUZIONE, AL FINE DI RIDURRE AL MINIMO IL RISCHIO CHE LA TRATTAZIONE DI UN AFFARE POSSA ESSERE INFLUENZATA DA INTERESSI ILLECITI EVENTUALMENTE INSINUATISI PER IL TRAMITE DELL'UNICO SOGGETTO PREPOSTO ALLA DEFINIZIONE GIURIDICA DELLA QUESTIONE. INOLTRE, IN TAL MODO VERRANNO EVITATE SITUAZIONI DI OMISSIONI, CARENZE O RITARDI NELL'ATTIVITÀ PROFESSIONALE LEGALE (IN RELAZIONE AGLI ADEMPIMENTI GIUDIZIALI, EXTRAGIUDIZIALI, CONSULENZA E PARERISTICA, ATTIVITÀ NEGOZIALE, RECUPERO CREDITI) NONCHÉ OGNI ALTRA IPOTESI DI CONDOTTA CHE POSSA COMPORTARE SVIAMENTO DAL PERSEGUIMENTO IN MODO ESCLUSIVO DELL'INTERESSE DELL'ISTITUTO.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

2. TALI ATTIVITÀ – SE INVECE DOVESSERO ESSERE SVOLTE AL DI FUORI DI QUANTO CONSENTITO OVVERO ADDIRITTURA PER FAVORIRE LE CONTROPARTI NEI GIUDIZI IN CUI È PARTE L'INPS – SAREBBERO ILLECITE OLTRE CHE FONTE DI RISCHI E DANNI PER L'ISTITUTO CHE, SALVI GLI OBBLIGHI DI DENUNCIA ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA, PROVVEDEREBBE IN TAL CASO A SANZIONARLE, ANCHE IN VIA DISCIPLINARE ED A RIVALERSI IN SEDE CIVILE E/O CONTABILE DEI DANNI EVENTUALMENTE SUBITI.

**Indicatore:** CON IL MESSAGGIO N. 2469 DEL 1.06.2016 SONO STATE FORNITE ULTERIORI DISPOSIZIONI AGLI UFFICI LEGALI IN ATTUAZIONE ED ESECUZIONE DELLE MISURE ANTICORRUZIONE, AL FINE DI RIDURRE AL MINIMO IL RISCHIO CHE LA TRATTAZIONE DI UN AFFARE POSSA ESSERE INFLUENZATA DA INTERESSI ILLECITI EVENTUALMENTE INSINUATISI PER IL TRAMITE DELL'UNICO SOGGETTO PREPOSTO ALLA DEFINIZIONE GIURIDICA DELLA QUESTIONE. INOLTRE, IN TAL MODO VERRANNO EVITATE SITUAZIONI DI OMISSIONI, CARENZE O RITARDI NELL'ATTIVITÀ PROFESSIONALE LEGALE (IN RELAZIONE AGLI ADEMPIMENTI GIUDIZIALI, EXTRAGIUDIZIALI, CONSULENZA E PARERISTICA, ATTIVITÀ NEGOZIALE, RECUPERO CREDITI) NONCHÉ OGNI ALTRA IPOTESI DI CONDOTTA CHE POSSA COMPORTARE SVIAMENTO DAL PERSEGUIMENTO IN MODO ESCLUSIVO DELL'INTERESSE DELL'ISTITUTO.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
COORDINAMENTO GENERALE LEGALE	2. LEGALE - ATTIVITA' AMMINISTRATIVA	3. ARCHIVIAZIONE E CONSERVAZIONE DEI FASCICOLI GIUDIZIARI
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE COORDINATORE GENERALE
RISCHIO CENTRALE		
<b>CGL.2.3.2.C.</b>		
SOTTRAZIONE DI FASCICOLI GIUDIZIARI OVVERO DI DOCUMENTI IN ESSO CONSERVATI PER AVVANTAGGIARE LA CONTROPARTE O SOGGETTI TERZI.		
AREE DI RISCHIO: Affari legali e contenzioso		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		
MISURE SPECIFICHE		

1. LA CONSULTAZIONE, COMPILAZIONE E AGGIORNAMENTO DELLE BANCHE DATI DELL'ISTITUTO E DEL PORTALE INTRANET, DA PARTE DEGLI AVVOCATI DIPENDENTI E DEL PERSONALE AMMINISTRATIVO OPERANTE PRESSO GLI UFFICI LEGALI, SONO CONSENTITE SOLO PER CONNESSE FINALITÀ DI SERVIZIO E NELL'ESCLUSIVO INTERESSE DELL'ISTITUTO E DELLE FINALITÀ PUBBLICHE DA ESSO SVOLTE.

**Indicatore:** CON IL MESSAGGIO N. 2469 DEL 1.06.2016 SONO STATE FORNITE ULTERIORI DISPOSIZIONI AGLI UFFICI LEGALI IN ATTUAZIONE ED ESECUZIONE DELLE MISURE ANTICORRUZIONE, AL FINE DI RIDURRE AL MINIMO IL RISCHIO CHE LA TRATTAZIONE DI UN AFFARE POSSA ESSERE INFLUENZATA DA INTERESSI ILLECITI EVENTUALMENTE INSINUATISI PER IL TRAMITE DELL'UNICO SOGGETTO PREPOSTO ALLA DEFINIZIONE GIURIDICA DELLA QUESTIONE. INOLTRE, IN TAL MODO VERRANNO EVITATE SITUAZIONI DI OMISSIONI, CARENZE O RITARDI NELL'ATTIVITÀ PROFESSIONALE LEGALE (IN RELAZIONE AGLI ADEMPIMENTI GIUDIZIALI, EXTRAGIUDIZIALI, CONSULENZA E PARERISTICA, ATTIVITÀ NEGOZIALE, RECUPERO CREDITI) NONCHÉ OGNI ALTRA IPOTESI DI CONDOTTA CHE POSSA COMPORTARE SVIAMENTO DAL PERSEGUIMENTO IN MODO ESCLUSIVO DELL'INTERESSE DELL'ISTITUTO.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

2. TALI ATTIVITÀ – SE INVECE DOVESSERO ESSERE SVOLTE AL DI FUORI DI QUANTO CONSENTITO OVVERO ADDIRITTURA PER FAVORIRE LE CONTROPARTI NEI GIUDIZI IN CUI È PARTE L'INPS – SAREBBERO ILLECITE OLTRE CHE FONTE DI RISCHI E DANNI PER L'ISTITUTO CHE, SALVI GLI OBBLIGHI DI DENUNCIA ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA, PROVVEDEREBBE IN TAL CASO A SANZIONARLE, ANCHE IN VIA DISCIPLINARE ED A RIVALERSI IN SEDE CIVILE E/O CONTABILE DEI DANNI EVENTUALMENTE SUBITI.

**Indicatore:** CON IL MESSAGGIO N. 2469 DEL 1.06.2016 SONO STATE FORNITE ULTERIORI DISPOSIZIONI AGLI UFFICI LEGALI IN ATTUAZIONE ED ESECUZIONE DELLE MISURE ANTICORRUZIONE, AL FINE DI RIDURRE AL MINIMO IL RISCHIO CHE LA TRATTAZIONE DI UN AFFARE POSSA ESSERE INFLUENZATA DA INTERESSI ILLECITI EVENTUALMENTE INSINUATISI PER IL TRAMITE DELL'UNICO SOGGETTO PREPOSTO ALLA DEFINIZIONE GIURIDICA DELLA QUESTIONE. INOLTRE, IN TAL MODO VERRANNO EVITATE SITUAZIONI DI OMISSIONI, CARENZE O RITARDI NELL'ATTIVITÀ PROFESSIONALE LEGALE (IN RELAZIONE AGLI ADEMPIMENTI GIUDIZIALI, EXTRAGIUDIZIALI, CONSULENZA E PARERISTICA, ATTIVITÀ NEGOZIALE, RECUPERO CREDITI) NONCHÉ OGNI ALTRA IPOTESI DI CONDOTTA CHE POSSA COMPORTARE SVIAMENTO DAL PERSEGUIMENTO IN MODO ESCLUSIVO DELL'INTERESSE DELL'ISTITUTO.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
COORDINAMENTO GENERALE LEGALE	2. LEGALE - ATTIVITA' AMMINISTRATIVA	4. TRASMISSIONE ATTI GIUDIZIARI
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE COORDINATORE GENERALE
RISCHIO CENTRALE		
<b>CGL.2.4.1.C.</b>		
OMESSA, CARENTE O RITARDATA ATTIVITA' AMMINISTRATIVA PER AVVANTAGGIARE LA CONTROPARTE E/O SOGGETTI TERZI.		
AREE DI RISCHIO: Affari legali e contenzioso		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		
MISURE SPECIFICHE		
GLI ATTI ED I PROVVEDIMENTI GIUDIZIALI DEVONO ESSERE ACQUISITI, ESAMINATI E TRATTATI CON TEMPESTIVITÀ ONDE EVITARE RECLUSIONI E DECADENZE; IN PARTICOLARE OCCORRE PROCEDERE ALLA GESTIONE DELLE SENTENZE, DEI PRECETTI, DEI PIGNORAMENTI ED AL PAGAMENTO DELLE		

SPESE LEGALI SECONDO QUANTO ESPLICATO NEL MESSAGGIO HERMES N. 1595/2016. SARÀ CURA DEI COORDINATORI E DEI RESPONSABILI DI UOSAL VERIFICARE, NELL'AMBITO DELLE RISPETTIVE COMPETENZE, LA SCRUPOLOSA OSSERVANZA DEI PREDETTI ADEMPIMENTI CHE SARANNO SOGGETTI A VERIFICHE E CONTROLLI, ANCHE ATTRAVERSO LE PROCEDURE INFORMATICHE.

**Indicatore:** CON IL MESSAGGIO N. 2469 DEL 1.06.2016 SONO STATE FORNITE ULTERIORI DISPOSIZIONI AGLI UFFICI LEGALI IN ATTUAZIONE ED ESECUZIONE DELLE MISURE ANTICORRUZIONE, AL FINE DI RIDURRE AL MINIMO IL RISCHIO CHE LA TRATTAZIONE DI UN AFFARE POSSA ESSERE INFLUENZATA DA INTERESSI ILLECITI EVENTUALMENTE INSINUATISI PER IL TRAMITE DELL'UNICO SOGGETTO PREPOSTO ALLA DEFINIZIONE GIURIDICA DELLA QUESTIONE. INOLTRE, IN TAL MODO VERRANNO EVITATE SITUAZIONI DI OMISSIONI, CARENZE O RITARDI NELL'ATTIVITÀ PROFESSIONALE LEGALE (IN RELAZIONE AGLI ADEMPIMENTI GIUDIZIALI, EXTRAGIUDIZIALI, CONSULENZA E PARERISTICA, ATTIVITÀ NEGOZIALE, RECUPERO CREDITI) NONCHÉ OGNI ALTRA IPOTESI DI CONDOTTA CHE POSSA COMPORARE SVIAMENTO DAL PERSEGUIMENTO IN MODO ESCLUSIVO DELL'INTERESSE DELL'ISTITUTO.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
COORDINAMENTO GENERALE LEGALE	2. LEGALE - ATTIVITA' AMMINISTRATIVA	4. TRASMISSIONE ATTI GIUDIZIARI
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE COORDINATORE GENERALE
RISCHIO CENTRALE		
<b>CGL.2.4.2.C.</b>		
SOTTRAZIONE DI FASCICOLI GIUDIZIARI OVVERO DI DOCUMENTI IN ESSO CONSERVATI PER AVVANTAGGIARE LA CONTROPARTE O SOGGETTI TERZI.		
AREE DI RISCHIO: Affari legali e contenzioso		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		
MISURE SPECIFICHE		
GLI ATTI ED I PROVVEDIMENTI GIUDIZIALI DEVONO ESSERE ACQUISITI, ESAMINATI E TRATTATI CON TEMPESTIVITÀ ONDE EVITARE RECLUSIONI E DECADENZE; IN PARTICOLARE OCCORRE PROCEDERE ALLA GESTIONE DELLE SENTENZE, DEI PRECETTI, DEI PIGNORAMENTI ED AL PAGAMENTO DELLE		

SPESE LEGALI SECONDO QUANTO ESPLICATO NEL MESSAGGIO HERMES N. 1595/2016. SARÀ CURA DEI COORDINATORI E DEI RESPONSABILI DI UOSAL VERIFICARE, NELL'AMBITO DELLE RISPETTIVE COMPETENZE, LA SCRUPOLOSA OSSERVANZA DEI PREDETTI ADEMPIMENTI CHE SARANNO SOGGETTI A VERIFICHE E CONTROLLI, ANCHE ATTRAVERSO LE PROCEDURE INFORMATICHE.

**Indicatore:** CON IL MESSAGGIO N. 2469 DEL 1.06.2016 SONO STATE FORNITE ULTERIORI DISPOSIZIONI AGLI UFFICI LEGALI IN ATTUAZIONE ED ESECUZIONE DELLE MISURE ANTICORRUZIONE, AL FINE DI RIDURRE AL MINIMO IL RISCHIO CHE LA TRATTAZIONE DI UN AFFARE POSSA ESSERE INFLUENZATA DA INTERESSI ILLECITI EVENTUALMENTE INSINUATISI PER IL TRAMITE DELL'UNICO SOGGETTO PREPOSTO ALLA DEFINIZIONE GIURIDICA DELLA QUESTIONE. INOLTRE, IN TAL MODO VERRANNO EVITATE SITUAZIONI DI OMISSIONI, CARENZE O RITARDI NELL'ATTIVITÀ PROFESSIONALE LEGALE (IN RELAZIONE AGLI ADEMPIMENTI GIUDIZIALI, EXTRAGIUDIZIALI, CONSULENZA E PARERISTICA, ATTIVITÀ NEGOZIALE, RECUPERO CREDITI) NONCHÉ OGNI ALTRA IPOTESI DI CONDOTTA CHE POSSA COMPORARE SVIAMENTO DAL PERSEGUIMENTO IN MODO ESCLUSIVO DELL'INTERESSE DELL'ISTITUTO.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
COORDINAMENTO GENERALE LEGALE	2. LEGALE - ATTIVITA' AMMINISTRATIVA	5. CONSULTAZIONE BANCHE DATI
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE COORDINATORE GENERALE
RISCHIO CENTRALE		
<b>CGL.2.5.1.C.</b>		
USO IMPROPRIO DEI DATABASE DELL'ISTITUTO PER FINALITA' NON ISTITUZIONALI E PER AVVANTAGGIARE LA CONTROPARTE E/O SOGGETTI TERZI.		
AREE DI RISCHIO: Affari legali e contenzioso		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		
MISURE SPECIFICHE		

1. LA CONSULTAZIONE, COMPILAZIONE E AGGIORNAMENTO DELLE BANCHE DATI DELL'ISTITUTO E DEL PORTALE INTRANET, DA PARTE DEGLI AVVOCATI DIPENDENTI E DEL PERSONALE AMMINISTRATIVO OPERANTE PRESSO GLI UFFICI LEGALI, SONO CONSENTITE SOLO PER CONNESSE FINALITÀ DI SERVIZIO E NELL'ESCLUSIVO INTERESSE DELL'ISTITUTO E DELLE FINALITÀ PUBBLICHE DA ESSO SVOLTE.

**Indicatore:** CON IL MESSAGGIO N. 2469 DEL 1.06.2016 SONO STATE FORNITE ULTERIORI DISPOSIZIONI AGLI UFFICI LEGALI IN ATTUAZIONE ED ESECUZIONE DELLE MISURE ANTICORRUZIONE, AL FINE DI RIDURRE AL MINIMO IL RISCHIO CHE LA TRATTAZIONE DI UN AFFARE POSSA ESSERE INFLUENZATA DA INTERESSI ILLECITI EVENTUALMENTE INSINUATISI PER IL TRAMITE DELL'UNICO SOGGETTO PREPOSTO ALLA DEFINIZIONE GIURIDICA DELLA QUESTIONE. INOLTRE, IN TAL MODO VERRANNO EVITATE SITUAZIONI DI OMISSIONI, CARENZE O RITARDI NELL'ATTIVITÀ PROFESSIONALE LEGALE (IN RELAZIONE AGLI ADEMPIMENTI GIUDIZIALI, EXTRAGIUDIZIALI, CONSULENZA E PARERISTICA, ATTIVITÀ NEGOZIALE, RECUPERO CREDITI) NONCHÉ OGNI ALTRA IPOTESI DI CONDOTTA CHE POSSA COMPORTARE SVIAMENTO DAL PERSEGUIMENTO IN MODO ESCLUSIVO DELL'INTERESSE DELL'ISTITUTO.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

2. TALI ATTIVITÀ – SE INVECE DOVESSERO ESSERE SVOLTE AL DI FUORI DI QUANTO CONSENTITO OVVERO ADDIRITTURA PER FAVORIRE LE CONTROPARTI NEI GIUDIZI IN CUI È PARTE L'INPS – SAREBBERO ILLECITE OLTRE CHE FONTE DI RISCHI E DANNI PER L'ISTITUTO CHE, SALVI GLI OBBLIGHI DI DENUNCIA ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA, PROVVEDEREBBE IN TAL CASO A SANZIONARLE, ANCHE IN VIA DISCIPLINARE ED A RIVALERSI IN SEDE CIVILE E/O CONTABILE DEI DANNI EVENTUALMENTE SUBITI.

**Indicatore:** CON IL MESSAGGIO N. 2469 DEL 1.06.2016 SONO STATE FORNITE ULTERIORI DISPOSIZIONI AGLI UFFICI LEGALI IN ATTUAZIONE ED ESECUZIONE DELLE MISURE ANTICORRUZIONE, AL FINE DI RIDURRE AL MINIMO IL RISCHIO CHE LA TRATTAZIONE DI UN AFFARE POSSA ESSERE INFLUENZATA DA INTERESSI ILLECITI EVENTUALMENTE INSINUATISI PER IL TRAMITE DELL'UNICO SOGGETTO PREPOSTO ALLA DEFINIZIONE GIURIDICA DELLA QUESTIONE. INOLTRE, IN TAL MODO VERRANNO EVITATE SITUAZIONI DI OMISSIONI, CARENZE O RITARDI NELL'ATTIVITÀ PROFESSIONALE LEGALE (IN RELAZIONE AGLI ADEMPIMENTI GIUDIZIALI, EXTRAGIUDIZIALI, CONSULENZA E PARERISTICA, ATTIVITÀ NEGOZIALE, RECUPERO CREDITI) NONCHÉ OGNI ALTRA IPOTESI DI CONDOTTA CHE POSSA COMPORTARE SVIAMENTO DAL PERSEGUIMENTO IN MODO ESCLUSIVO DELL'INTERESSE DELL'ISTITUTO.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
COORDINAMENTO GENERALE LEGALE	2. LEGALE - ATTIVITA' AMMINISTRATIVA	6. FORMAZIONE DEI FASCICOLI GIUDIZIARI
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE COORDINATORE GENERALE
RISCHIO CENTRALE		
<b>CGL.2.6.1.C.</b>		
OMESSA, CARENTE O RITARDATA ATTIVITA' AMMINISTRATIVA PER AVVANTAGGIARE LA CONTROPARTE E/O SOGGETTI TERZI.		
AREE DI RISCHIO: Affari legali e contenzioso		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		
MISURE SPECIFICHE		

1. LA CONSULTAZIONE, COMPILAZIONE E AGGIORNAMENTO DELLE BANCHE DATI DELL'ISTITUTO E DEL PORTALE INTRANET, DA PARTE DEGLI AVVOCATI DIPENDENTI E DEL PERSONALE AMMINISTRATIVO OPERANTE PRESSO GLI UFFICI LEGALI, SONO CONSENTITE SOLO PER CONNESSE FINALITÀ DI SERVIZIO E NELL'ESCLUSIVO INTERESSE DELL'ISTITUTO E DELLE FINALITÀ PUBBLICHE DA ESSO SVOLTE.

**Indicatore:** CON IL MESSAGGIO N. 2469 DEL 1.06.2016 SONO STATE FORNITE ULTERIORI DISPOSIZIONI AGLI UFFICI LEGALI IN ATTUAZIONE ED ESECUZIONE DELLE MISURE ANTICORRUZIONE, AL FINE DI RIDURRE AL MINIMO IL RISCHIO CHE LA TRATTAZIONE DI UN AFFARE POSSA ESSERE INFLUENZATA DA INTERESSI ILLECITI EVENTUALMENTE INSINUATISI PER IL TRAMITE DELL'UNICO SOGGETTO PREPOSTO ALLA DEFINIZIONE GIURIDICA DELLA QUESTIONE. INOLTRE, IN TAL MODO VERRANNO EVITATE SITUAZIONI DI OMISSIONI, CARENZE O RITARDI NELL'ATTIVITÀ PROFESSIONALE LEGALE (IN RELAZIONE AGLI ADEMPIMENTI GIUDIZIALI, EXTRAGIUDIZIALI, CONSULENZA E PARERISTICA, ATTIVITÀ NEGOZIALE, RECUPERO CREDITI) NONCHÉ OGNI ALTRA IPOTESI DI CONDOTTA CHE POSSA COMPORTARE SVIAMENTO DAL PERSEGUIMENTO IN MODO ESCLUSIVO DELL'INTERESSE DELL'ISTITUTO.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

2. TALI ATTIVITÀ – SE INVECE DOVESSERO ESSERE SVOLTE AL DI FUORI DI QUANTO CONSENTITO OVVERO ADDIRITTURA PER FAVORIRE LE CONTROPARTI NEI GIUDIZI IN CUI È PARTE L'INPS – SAREBBERO ILLECITE OLTRE CHE FONTE DI RISCHI E DANNI PER L'ISTITUTO CHE, SALVI GLI OBBLIGHI DI DENUNCIA ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA, PROVVEDEREBBE IN TAL CASO A SANZIONARLE, ANCHE IN VIA DISCIPLINARE ED A RIVALERSI IN SEDE CIVILE E/O CONTABILE DEI DANNI EVENTUALMENTE SUBITI.

**Indicatore:** CON IL MESSAGGIO N. 2469 DEL 1.06.2016 SONO STATE FORNITE ULTERIORI DISPOSIZIONI AGLI UFFICI LEGALI IN ATTUAZIONE ED ESECUZIONE DELLE MISURE ANTICORRUZIONE, AL FINE DI RIDURRE AL MINIMO IL RISCHIO CHE LA TRATTAZIONE DI UN AFFARE POSSA ESSERE INFLUENZATA DA INTERESSI ILLECITI EVENTUALMENTE INSINUATISI PER IL TRAMITE DELL'UNICO SOGGETTO PREPOSTO ALLA DEFINIZIONE GIURIDICA DELLA QUESTIONE. INOLTRE, IN TAL MODO VERRANNO EVITATE SITUAZIONI DI OMISSIONI, CARENZE O RITARDI NELL'ATTIVITÀ PROFESSIONALE LEGALE (IN RELAZIONE AGLI ADEMPIMENTI GIUDIZIALI, EXTRAGIUDIZIALI, CONSULENZA E PARERISTICA, ATTIVITÀ NEGOZIALE, RECUPERO CREDITI) NONCHÉ OGNI ALTRA IPOTESI DI CONDOTTA CHE POSSA COMPORTARE SVIAMENTO DAL PERSEGUIMENTO IN MODO ESCLUSIVO DELL'INTERESSE DELL'ISTITUTO.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
COORDINAMENTO GENERALE LEGALE	2. LEGALE - ATTIVITA' AMMINISTRATIVA	7. ADEMPIMENTI ESTERNI (NOTIFICHE - DEPOSITI - CONSULTAZIONI)
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE COORDINATORE GENERALE
RISCHIO CENTRALE		
<b>CGL.2.7.1.C.</b> OMESSA, CARENTE O RITARDATA ATTIVITA' AMMINISTRATIVA PER AVvantAGGIARE LA CONTROPARTE E/O SOGGETTI TERZI.		
AREE DI RISCHIO: Affari legali e contenzioso		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		
MISURE SPECIFICHE		

1. LA CONSULTAZIONE, COMPILAZIONE E AGGIORNAMENTO DELLE BANCHE DATI DELL'ISTITUTO E DEL PORTALE INTRANET, DA PARTE DEGLI AVVOCATI DIPENDENTI E DEL PERSONALE AMMINISTRATIVO OPERANTE PRESSO GLI UFFICI LEGALI, SONO CONSENTITE SOLO PER CONNESSE FINALITÀ DI SERVIZIO E NELL'ESCLUSIVO INTERESSE DELL'ISTITUTO E DELLE FINALITÀ PUBBLICHE DA ESSO SVOLTE.

**Indicatore:** CON IL MESSAGGIO N. 2469 DEL 1.06.2016 SONO STATE FORNITE ULTERIORI DISPOSIZIONI AGLI UFFICI LEGALI IN ATTUAZIONE ED ESECUZIONE DELLE MISURE ANTICORRUZIONE, AL FINE DI RIDURRE AL MINIMO IL RISCHIO CHE LA TRATTAZIONE DI UN AFFARE POSSA ESSERE INFLUENZATA DA INTERESSI ILLECITI EVENTUALMENTE INSINUATISI PER IL TRAMITE DELL'UNICO SOGGETTO PREPOSTO ALLA DEFINIZIONE GIURIDICA DELLA QUESTIONE. INOLTRE, IN TAL MODO VERRANNO EVITATE SITUAZIONI DI OMISSIONI, CARENZE O RITARDI NELL'ATTIVITÀ PROFESSIONALE LEGALE (IN RELAZIONE AGLI ADEMPIMENTI GIUDIZIALI, EXTRAGIUDIZIALI, CONSULENZA E PARERISTICA, ATTIVITÀ NEGOZIALE, RECUPERO CREDITI) NONCHÉ OGNI ALTRA IPOTESI DI CONDOTTA CHE POSSA COMPORTARE SVIAMENTO DAL PERSEGUIMENTO IN MODO ESCLUSIVO DELL'INTERESSE DELL'ISTITUTO.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

2. TALI ATTIVITÀ – SE INVECE DOVESSERO ESSERE SVOLTE AL DI FUORI DI QUANTO CONSENTITO OVVERO ADDIRITTURA PER FAVORIRE LE CONTROPARTI NEI GIUDIZI IN CUI È PARTE L'INPS – SAREBBERO ILLECITE OLTRE CHE FONTE DI RISCHI E DANNI PER L'ISTITUTO CHE, SALVI GLI OBBLIGHI DI DENUNCIA ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA, PROVVEDEREBBE IN TAL CASO A SANZIONARLE, ANCHE IN VIA DISCIPLINARE ED A RIVALERSI IN SEDE CIVILE E/O CONTABILE DEI DANNI EVENTUALMENTE SUBITI.

**Indicatore:** CON IL MESSAGGIO N. 2469 DEL 1.06.2016 SONO STATE FORNITE ULTERIORI DISPOSIZIONI AGLI UFFICI LEGALI IN ATTUAZIONE ED ESECUZIONE DELLE MISURE ANTICORRUZIONE, AL FINE DI RIDURRE AL MINIMO IL RISCHIO CHE LA TRATTAZIONE DI UN AFFARE POSSA ESSERE INFLUENZATA DA INTERESSI ILLECITI EVENTUALMENTE INSINUATISI PER IL TRAMITE DELL'UNICO SOGGETTO PREPOSTO ALLA DEFINIZIONE GIURIDICA DELLA QUESTIONE. INOLTRE, IN TAL MODO VERRANNO EVITATE SITUAZIONI DI OMISSIONI, CARENZE O RITARDI NELL'ATTIVITÀ PROFESSIONALE LEGALE (IN RELAZIONE AGLI ADEMPIMENTI GIUDIZIALI, EXTRAGIUDIZIALI, CONSULENZA E PARERISTICA, ATTIVITÀ NEGOZIALE, RECUPERO CREDITI) NONCHÉ OGNI ALTRA IPOTESI DI CONDOTTA CHE POSSA COMPORTARE SVIAMENTO DAL PERSEGUIMENTO IN MODO ESCLUSIVO DELL'INTERESSE DELL'ISTITUTO.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

3. GLI ATTI ED I PROVVEDIMENTI GIUDIZIALI DEVONO ESSERE ACQUISITI, ESAMINATI E TRATTATI CON TEMPESTIVITÀ ONDE EVITARE RECLUSIONI E DECADENZE; IN PARTICOLARE OCCORRE PROCEDERE ALLA GESTIONE DELLE SENTENZE, DEI PRECETTI, DEI PIGNORAMENTI ED AL PAGAMENTO DELLE SPESE LEGALI SECONDO QUANTO ESPLICATO NEL MESSAGGIO HERMES N. 1595/2016. SARÀ CURA DEI COORDINATORI E DEI RESPONSABILI DI UOSAL VERIFICARE, NELL'AMBITO DELLE RISPETTIVE COMPETENZE, LA SCRUPOLOSA OSSERVANZA DEI PREDETTI ADEMPIMENTI CHE SARANNO SOGGETTI A VERIFICHE E CONTROLLI, ANCHE ATTRAVERSO LE PROCEDURE INFORMATICHE.

**Indicatore:** CON IL MESSAGGIO N. 2469 DEL 1.06.2016 SONO STATE FORNITE ULTERIORI DISPOSIZIONI AGLI UFFICI LEGALI IN ATTUAZIONE ED ESECUZIONE DELLE MISURE ANTICORRUZIONE, AL FINE DI RIDURRE AL MINIMO IL RISCHIO CHE LA TRATTAZIONE DI UN AFFARE POSSA ESSERE INFLUENZATA DA INTERESSI ILLECITI EVENTUALMENTE INSINUATISI PER IL TRAMITE DELL'UNICO SOGGETTO PREPOSTO ALLA DEFINIZIONE GIURIDICA DELLA QUESTIONE. INOLTRE, IN TAL MODO VERRANNO EVITATE SITUAZIONI DI OMISSIONI, CARENZE O RITARDI NELL'ATTIVITÀ PROFESSIONALE LEGALE (IN RELAZIONE AGLI ADEMPIMENTI GIUDIZIALI, EXTRAGIUDIZIALI, CONSULENZA E PARERISTICA, ATTIVITÀ NEGOZIALE, RECUPERO CREDITI) NONCHÉ OGNI ALTRA IPOTESI DI CONDOTTA CHE POSSA COMPORTARE SVIAMENTO DAL PERSEGUIMENTO IN MODO ESCLUSIVO DELL'INTERESSE DELL'ISTITUTO.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

4. SIA GLI AVVOCATI DIPENDENTI CHE I RESPONSABILI ED IL PERSONALE AMMINISTRATIVO ADDETTO ALLE UOSAL OSSERVANO LE MISURE NECESSARIE ALLA PREVENZIONE DEGLI ILLECITI NELL'AMMINISTRAZIONE. IN PARTICOLARE CIASCUN DIPENDENTE, AI SENSI DEGLI ARTT. 1, COMMA 14, L. N. 190/2012, 54, COMMA 3, D. LGS N. 165/2001, 8 E 16 DEL D.P.R. N. 62/2013, 10 DEL CODICE DI COMPORTAMENTO DELL'ISTITUTO

**Indicatore:** CON IL MESSAGGIO N. 2469 DEL 1.06.2016 SONO STATE FORNITE ULTERIORI DISPOSIZIONI AGLI UFFICI LEGALI IN ATTUAZIONE ED ESECUZIONE DELLE MISURE ANTICORRUZIONE, AL FINE DI RIDURRE AL MINIMO IL RISCHIO CHE LA TRATTAZIONE DI UN AFFARE POSSA ESSERE INFLUENZATA DA INTERESSI ILLECITI EVENTUALMENTE INSINUATISI PER IL TRAMITE DELL'UNICO SOGGETTO PREPOSTO ALLA DEFINIZIONE GIURIDICA DELLA QUESTIONE. INOLTRE, IN TAL MODO VERRANNO EVITATE SITUAZIONI DI OMISSIONI, CARENZE O RITARDI NELL'ATTIVITÀ PROFESSIONALE LEGALE (IN RELAZIONE AGLI ADEMPIMENTI GIUDIZIALI, EXTRAGIUDIZIALI, CONSULENZA E PARERISTICA, ATTIVITÀ NEGOZIALE, RECUPERO CREDITI) NONCHÉ OGNI ALTRA IPOTESI DI CONDOTTA CHE POSSA COMPORTARE SVIAMENTO DAL PERSEGUIMENTO IN MODO ESCLUSIVO DELL'INTERESSE DELL'ISTITUTO.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
COORDINAMENTO GENERALE LEGALE	2. LEGALE - ATTIVITA' AMMINISTRATIVA	8. VERSAMENTO BOLLI E CONTRIBUTI UNIFICATI
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE COORDINATORE GENERALE
RISCHIO CENTRALE		
<b>CGL.2.8.1.C.</b> USO IMPROPRIO DEL CONTANTE PER FINALITA' ILLECITE.		
AREE DI RISCHIO: Affari legali e contenzioso		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		
MISURE SPECIFICHE		

1. GLI ATTI ED I PROVVEDIMENTI GIUDIZIALI DEVONO ESSERE ACQUISITI, ESAMINATI E TRATTATI CON TEMPESTIVITÀ ONDE EVITARE RECLUSIONI E DECADENZE; IN PARTICOLARE OCCORRE PROCEDERE ALLA GESTIONE DELLE SENTENZE, DEI PRECETTI, DEI PIGNORAMENTI ED AL PAGAMENTO DELLE SPESE LEGALI SECONDO QUANTO ESPLICATO NEL MESSAGGIO HERMES N. 1595/2016. SARÀ CURA DEI COORDINATORI E DEI RESPONSABILI DI UOSAL VERIFICARE, NELL'AMBITO DELLE RISPETTIVE COMPETENZE, LA SCRUPOLOSA OSSERVANZA DEI PREDETTI ADEMPIMENTI CHE SARANNO SOGGETTI A VERIFICHE E CONTROLLI, ANCHE ATTRAVERSO LE PROCEDURE INFORMATICHE.

**Indicatore:** CON IL MESSAGGIO N. 2469 DEL 1.06.2016 SONO STATE FORNITE ULTERIORI DISPOSIZIONI AGLI UFFICI LEGALI IN ATTUAZIONE ED ESECUZIONE DELLE MISURE ANTICORRUZIONE, AL FINE DI RIDURRE AL MINIMO IL RISCHIO CHE LA TRATTAZIONE DI UN AFFARE POSSA ESSERE INFLUENZATA DA INTERESSI ILLECITI EVENTUALMENTE INSINUATISI PER IL TRAMITE DELL'UNICO SOGGETTO PREPOSTO ALLA DEFINIZIONE GIURIDICA DELLA QUESTIONE. INOLTRE, IN TAL MODO VERRANNO EVITATE SITUAZIONI DI OMISSIONI, CARENZE O RITARDI NELL'ATTIVITÀ PROFESSIONALE LEGALE (IN RELAZIONE AGLI ADEMPIMENTI GIUDIZIALI, EXTRAGIUDIZIALI, CONSULENZA E PARERISTICA, ATTIVITÀ NEGOZIALE, RECUPERO CREDITI) NONCHÉ OGNI ALTRA IPOTESI DI CONDOTTA CHE POSSA COMPORTARE SVIAMENTO DAL PERSEGUIMENTO IN MODO ESCLUSIVO DELL'INTERESSE DELL'ISTITUTO.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

2. SIA GLI AVVOCATI DIPENDENTI CHE I RESPONSABILI ED IL PERSONALE AMMINISTRATIVO ADDETTO ALLE UOSAL OSSERVANO LE MISURE NECESSARIE ALLA PREVENZIONE DEGLI ILLECITI NELL'AMMINISTRAZIONE. IN PARTICOLARE CIASCUN DIPENDENTE, AI SENSI DEGLI ARTT. 1, COMMA 14, L. N. 190/2012, 54, COMMA 3, D. LGS N. 165/2001, 8 E 16 DEL D.P.R. N. 62/2013, 10 DEL CODICE DI COMPORTAMENTO DELL'ISTITUTO

**Indicatore:** CON IL MESSAGGIO N. 2469 DEL 1.06.2016 SONO STATE FORNITE ULTERIORI DISPOSIZIONI AGLI UFFICI LEGALI IN ATTUAZIONE ED ESECUZIONE DELLE MISURE ANTICORRUZIONE, AL FINE DI RIDURRE AL MINIMO IL RISCHIO CHE LA TRATTAZIONE DI UN AFFARE POSSA ESSERE INFLUENZATA DA INTERESSI ILLECITI EVENTUALMENTE INSINUATISI PER IL TRAMITE DELL'UNICO SOGGETTO PREPOSTO ALLA DEFINIZIONE GIURIDICA DELLA QUESTIONE. INOLTRE, IN TAL MODO VERRANNO EVITATE SITUAZIONI DI OMISSIONI, CARENZE O RITARDI NELL'ATTIVITÀ PROFESSIONALE LEGALE (IN RELAZIONE AGLI ADEMPIMENTI GIUDIZIALI, EXTRAGIUDIZIALI, CONSULENZA E PARERISTICA, ATTIVITÀ NEGOZIALE, RECUPERO CREDITI) NONCHÉ OGNI ALTRA IPOTESI DI CONDOTTA CHE POSSA COMPORTARE SVIAMENTO DAL PERSEGUIMENTO IN MODO ESCLUSIVO DELL'INTERESSE DELL'ISTITUTO.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
COORDINAMENTO GENERALE LEGALE	2. LEGALE - ATTIVITA' AMMINISTRATIVA	9. GESTIONE DEL FONDO CASSA DELL'AVVOCATURA
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE COORDINATORE GENERALE
RISCHIO CENTRALE		
CGL.2.9.1.C.		
USO ILLECITO PER AVVANTAGGIARE SE' STESSI O SOGGETTI TERZI.		
AREE DI RISCHIO: Affari legali e contenzioso		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		
MISURE SPECIFICHE		

1. GLI ATTI ED I PROVVEDIMENTI GIUDIZIALI DEVONO ESSERE ACQUISITI, ESAMINATI E TRATTATI CON TEMPESTIVITÀ ONDE EVITARE RECLUSIONI E DECADENZE; IN PARTICOLARE OCCORRE PROCEDERE ALLA GESTIONE DELLE SENTENZE, DEI PRECETTI, DEI PIGNORAMENTI ED AL PAGAMENTO DELLE SPESE LEGALI SECONDO QUANTO ESPLICATO NEL MESSAGGIO HERMES N. 1595/2016. SARÀ CURA DEI COORDINATORI E DEI RESPONSABILI DI UOSAL VERIFICARE, NELL'AMBITO DELLE RISPETTIVE COMPETENZE, LA SCRUPOLOSA OSSERVANZA DEI PREDETTI ADEMPIMENTI CHE SARANNO SOGGETTI A VERIFICHE E CONTROLLI, ANCHE ATTRAVERSO LE PROCEDURE INFORMATICHE.

**Indicatore:** CON IL MESSAGGIO N. 2469 DEL 1.06.2016 SONO STATE FORNITE ULTERIORI DISPOSIZIONI AGLI UFFICI LEGALI IN ATTUAZIONE ED ESECUZIONE DELLE MISURE ANTICORRUZIONE, AL FINE DI RIDURRE AL MINIMO IL RISCHIO CHE LA TRATTAZIONE DI UN AFFARE POSSA ESSERE INFLUENZATA DA INTERESSI ILLECITI EVENTUALMENTE INSINUATISI PER IL TRAMITE DELL'UNICO SOGGETTO PREPOSTO ALLA DEFINIZIONE GIURIDICA DELLA QUESTIONE. INOLTRE, IN TAL MODO VERRANNO EVITATE SITUAZIONI DI OMISSIONI, CARENZE O RITARDI NELL'ATTIVITÀ PROFESSIONALE LEGALE (IN RELAZIONE AGLI ADEMPIMENTI GIUDIZIALI, EXTRAGIUDIZIALI, CONSULENZA E PARERISTICA, ATTIVITÀ NEGOZIALE, RECUPERO CREDITI) NONCHÉ OGNI ALTRA IPOTESI DI CONDOTTA CHE POSSA COMPORTARE SVIAMENTO DAL PERSEGUIMENTO IN MODO ESCLUSIVO DELL'INTERESSE DELL'ISTITUTO.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

2. SIA GLI AVVOCATI DIPENDENTI CHE I RESPONSABILI ED IL PERSONALE AMMINISTRATIVO ADDETTO ALLE UOSAL OSSERVANO LE MISURE NECESSARIE ALLA PREVENZIONE DEGLI ILLECITI NELL'AMMINISTRAZIONE. IN PARTICOLARE CIASCUN DIPENDENTE, AI SENSI DEGLI ARTT. 1, COMMA 14, L. N. 190/2012, 54, COMMA 3, D. LGS N. 165/2001, 8 E 16 DEL D.P.R. N. 62/2013, 10 DEL CODICE DI COMPORTAMENTO DELL'ISTITUTO.

**Indicatore:** CON IL MESSAGGIO N. 2469 DEL 1.06.2016 SONO STATE FORNITE ULTERIORI DISPOSIZIONI AGLI UFFICI LEGALI IN ATTUAZIONE ED ESECUZIONE DELLE MISURE ANTICORRUZIONE, AL FINE DI RIDURRE AL MINIMO IL RISCHIO CHE LA TRATTAZIONE DI UN AFFARE POSSA ESSERE INFLUENZATA DA INTERESSI ILLECITI EVENTUALMENTE INSINUATISI PER IL TRAMITE DELL'UNICO SOGGETTO PREPOSTO ALLA DEFINIZIONE GIURIDICA DELLA QUESTIONE. INOLTRE, IN TAL MODO VERRANNO EVITATE SITUAZIONI DI OMISSIONI, CARENZE O RITARDI NELL'ATTIVITÀ PROFESSIONALE LEGALE (IN RELAZIONE AGLI ADEMPIMENTI GIUDIZIALI, EXTRAGIUDIZIALI, CONSULENZA E PARERISTICA, ATTIVITÀ NEGOZIALE, RECUPERO CREDITI) NONCHÉ OGNI ALTRA IPOTESI DI CONDOTTA CHE POSSA COMPORTARE SVIAMENTO DAL PERSEGUIMENTO IN MODO ESCLUSIVO DELL'INTERESSE DELL'ISTITUTO.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
COORDINAMENTO GENERALE LEGALE	2. LEGALE - ATTIVITA' AMMINISTRATIVA	10. ESECUZIONE DELLE SENTENZE
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE COORDINATORE GENERALE
RISCHIO CENTRALE		
<b>CGL.2.10.1.C.</b>		
OMESSA, CARENTE O RITARDATA ATTIVITA' AMMINISTRATIVA PER AVVANTAGGIARE LA CONTROPARTE E/O SOGGETTI TERZI.		
AREE DI RISCHIO: Affari legali e contenzioso		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		
MISURE SPECIFICHE		
1.LA GESTIONE DEL CONTENZIOSO E DELLE ATTIVITÀ STRAGIUDIZIALI DEVE PERTANTO AVVENIRE NEL PIENO RISPETTO DELLE NORME INTERNE ED ESTERNE, TRA CUI QUELLE PROCESSUALI (DETTATE DAL LEGISLATORE E SCANDITE DA TERMINI PERENTORI), QUELLE DEONTOLOGICHE (CODICE		

DEONTOLOGICO FORENSE APPROVATO DAL C.N.F. IN DATA 31 GENNAIO 2014 E PUBBLICATO SULLA GAZZETTA UFFICIALE N. 241 DEL 16 OTTOBRE 2014 – ) E QUELLE RELATIVE AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI CON PARTICOLARE RIFERIMENTO AL TRATTAMENTO DEI DATI SENSIBILI E GIUDIZIARI (D. LGS. 30 GIUGNO 2003, N. 196).

**Indicatore:** CON IL MESSAGGIO N. 2469 DEL 1.06.2016 SONO STATE FORNITE ULTERIORI DISPOSIZIONI AGLI UFFICI LEGALI IN ATTUAZIONE ED ESECUZIONE DELLE MISURE ANTICORRUZIONE, AL FINE DI RIDURRE AL MINIMO IL RISCHIO CHE LA TRATTAZIONE DI UN AFFARE POSSA ESSERE INFLUENZATA DA INTERESSI ILLECITI EVENTUALMENTE INSINUATISI PER IL TRAMITE DELL'UNICO SOGGETTO PREPOSTO ALLA DEFINIZIONE GIURIDICA DELLA QUESTIONE. INOLTRE, IN TAL MODO VERRANNO EVITATE SITUAZIONI DI OMISSIONI, CARENZE O RITARDI NELL'ATTIVITÀ PROFESSIONALE LEGALE (IN RELAZIONE AGLI ADEMPIMENTI GIUDIZIALI, EXTRAGIUDIZIALI, CONSULENZA E PARERISTICA, ATTIVITÀ NEGOZIALE, RECUPERO CREDITI) NONCHÉ OGNI ALTRA IPOTESI DI CONDOTTA CHE POSSA COMPORTARE SVIAMENTO DAL PERSEGUIMENTO IN MODO ESCLUSIVO DELL'INTERESSE DELL'ISTITUTO.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

2. L'ORGANIZZAZIONE DELL'ATTIVITÀ PROFESSIONALE DEVE ESSERE IMPRONTATA AD UNA SUDDIVISIONE E INTERAZIONE DI RUOLI, NEL RISPETTO DELLE RECIPROCHE COMPETENZE, TRA I COORDINATORI E GLI AVVOCATI DI CIASCUN UFFICIO, FONDATA SU UNA ATTIVITÀ DI COORDINAMENTO AL FINE DI EVITARE SIA SITUAZIONI DI ACCENTRAMENTO DELLA TRATTAZIONE IN CAPO AD UN UNICO SOGGETTO SIA INDEBITE INGERENZE DA PARTE DI NON AVENTI TITOLO.

**Indicatore:** CON IL MESSAGGIO N. 2469 DEL 1.06.2016 SONO STATE FORNITE ULTERIORI DISPOSIZIONI AGLI UFFICI LEGALI IN ATTUAZIONE ED ESECUZIONE DELLE MISURE ANTICORRUZIONE, AL FINE DI RIDURRE AL MINIMO IL RISCHIO CHE LA TRATTAZIONE DI UN AFFARE POSSA ESSERE INFLUENZATA DA INTERESSI ILLECITI EVENTUALMENTE INSINUATISI PER IL TRAMITE DELL'UNICO SOGGETTO PREPOSTO ALLA DEFINIZIONE GIURIDICA DELLA QUESTIONE. INOLTRE, IN TAL MODO VERRANNO EVITATE SITUAZIONI DI OMISSIONI, CARENZE O RITARDI NELL'ATTIVITÀ PROFESSIONALE LEGALE (IN RELAZIONE AGLI ADEMPIMENTI GIUDIZIALI, EXTRAGIUDIZIALI, CONSULENZA E PARERISTICA, ATTIVITÀ NEGOZIALE, RECUPERO CREDITI) NONCHÉ OGNI ALTRA IPOTESI DI CONDOTTA CHE POSSA COMPORTARE SVIAMENTO DAL PERSEGUIMENTO IN MODO ESCLUSIVO DELL'INTERESSE DELL'ISTITUTO.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

3. LA DIFESA DELL'ISTITUTO IN GIUDIZIO DEVE ESSERE SVOLTA, PER QUANTO POSSIBILE, DAGLI AVVOCATI IN FORMA COLLEGIALE, ANCHE SE IL FASCICOLO È FORMALMENTE ASSEGNATO AD UN SOLO LEGALE. LA COLLEGIALITÀ PUÒ ESSERE ATTUATA SIA CON IL CONFERIMENTO DELLA PROCURA SPECIALE AD LITEM A PIÙ AVVOCATI E LA FIRMA CONGIUNTA DEI PARERI PER QUANTO RIGUARDA LA CONSULENZA, SIA CON LA COOPERAZIONE E LA CONDIVISIONE DELL'IMPOSTAZIONE DIFENSIVA E DEI PARERI. RESTA FERMO CHE LA CONDIVISIONE NON POTRÀ ESSERE INTESA ALLA STREGUA DI UNA INTERFERENZA O CONTROLLO NELLA GESTIONE DELLA PRATICA SOTTO IL PROFILO TECNICO PROFESSIONALE CHE RIMANE AFFIDATA ALLA RESPONSABILITÀ DEI SINGOLI AVVOCATI ASSEGNATARI. TALE MODELLO ORGANIZZATIVO DEVE ESSERE ATTUATO NON SOLO IN SEDE GIUDIZIALE (PER

LA REDAZIONE DEGLI SCRITTI DIFENSIVI E LA PARTECIPAZIONE ALLE UDIENZE), MA ANCHE IN SEDE STRAGIUDIZIALE, SIA PER LA REDAZIONE DI PARERI LEGALI, SIA PER CONDURRE TRATTATIVE FINALIZZATE ALLA DEFINIZIONE DELLE VERTENZE, SIA PER OGNI ALTRA ATTIVITÀ PROFESSIONALE.

**Indicatore:** CON IL MESSAGGIO N. 2469 DEL 1.06.2016 SONO STATE FORNITE ULTERIORI DISPOSIZIONI AGLI UFFICI LEGALI IN ATTUAZIONE ED ESECUZIONE DELLE MISURE ANTICORRUZIONE, AL FINE DI RIDURRE AL MINIMO IL RISCHIO CHE LA TRATTAZIONE DI UN AFFARE POSSA ESSERE INFLUENZATA DA INTERESSI ILLECITI EVENTUALMENTE INSINUATISI PER IL TRAMITE DELL'UNICO SOGGETTO PREPOSTO ALLA DEFINIZIONE GIURIDICA DELLA QUESTIONE. INOLTRE, IN TAL MODO VERRANNO EVITATE SITUAZIONI DI OMISSIONI, CARENZE O RITARDI NELL'ATTIVITÀ PROFESSIONALE LEGALE (IN RELAZIONE AGLI ADEMPIMENTI GIUDIZIALI, EXTRAGIUDIZIALI, CONSULENZA E PARERISTICA, ATTIVITÀ NEGOZIALE, RECUPERO CREDITI) NONCHÉ OGNI ALTRA IPOTESI DI CONDOTTA CHE POSSA COMPORTARE SVIAMENTO DAL PERSEGUIMENTO IN MODO ESCLUSIVO DELL'INTERESSE DELL'ISTITUTO.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

. 4. LA DIFESA DELL'ISTITUTO IN GIUDIZIO, SIA PER IL CONTENZIOSO PASSIVO CHE PER QUELLO ATTIVO, NONCHÉ RELATIVAMENTE A TUTTA L'ATTIVITÀ DI RECUPERO CREDITI, DEVE ESSERE TEMPESTIVA, EFFETTIVA ED APPROPRIATA, E SVOLTA NELL'ESCLUSIVO INTERESSE DELL'ISTITUTO, EVITANDO SITUAZIONI DI OMESSA, INSUFFICIENTE O RITARDATA TUTELA DI CUI POTREBBE AVVANTAGGIARSI LA CONTROPARTE.

**Indicatore:** CON IL MESSAGGIO N. 2469 DEL 1.06.2016 SONO STATE FORNITE ULTERIORI DISPOSIZIONI AGLI UFFICI LEGALI IN ATTUAZIONE ED ESECUZIONE DELLE MISURE ANTICORRUZIONE, AL FINE DI RIDURRE AL MINIMO IL RISCHIO CHE LA TRATTAZIONE DI UN AFFARE POSSA ESSERE INFLUENZATA DA INTERESSI ILLECITI EVENTUALMENTE INSINUATISI PER IL TRAMITE DELL'UNICO SOGGETTO PREPOSTO ALLA DEFINIZIONE GIURIDICA DELLA QUESTIONE. INOLTRE, IN TAL MODO VERRANNO EVITATE SITUAZIONI DI OMISSIONI, CARENZE O RITARDI NELL'ATTIVITÀ PROFESSIONALE LEGALE (IN RELAZIONE AGLI ADEMPIMENTI GIUDIZIALI, EXTRAGIUDIZIALI, CONSULENZA E PARERISTICA, ATTIVITÀ NEGOZIALE, RECUPERO CREDITI) NONCHÉ OGNI ALTRA IPOTESI DI CONDOTTA CHE POSSA COMPORTARE SVIAMENTO DAL PERSEGUIMENTO IN MODO ESCLUSIVO DELL'INTERESSE DELL'ISTITUTO.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

5. GLI ATTI ED I PROVVEDIMENTI GIUDIZIALI DEVONO ESSERE ACQUISITI, ESAMINATI E TRATTATI CON TEMPESTIVITÀ ONDE EVITARE PRECLUSIONI E DECADENZE; IN PARTICOLARE OCCORRE PROCEDERE ALLA GESTIONE DELLE SENTENZE, DEI PRECETTI, DEI PIGNORAMENTI ED AL PAGAMENTO DELLE SPESE LEGALI SECONDO QUANTO ESPLICATO NEL MESSAGGIO HERMES N. 1595/2016.

**Indicatore:** CON IL MESSAGGIO N. 2469 DEL 1.06.2016 SONO STATE FORNITE ULTERIORI DISPOSIZIONI AGLI UFFICI LEGALI IN ATTUAZIONE ED ESECUZIONE DELLE MISURE ANTICORRUZIONE, AL FINE DI RIDURRE AL MINIMO IL RISCHIO CHE LA TRATTAZIONE DI UN AFFARE POSSA ESSERE INFLUENZATA DA INTERESSI ILLECITI EVENTUALMENTE INSINUATISI PER IL TRAMITE DELL'UNICO SOGGETTO PREPOSTO ALLA DEFINIZIONE GIURIDICA DELLA QUESTIONE. INOLTRE, IN TAL MODO VERRANNO EVITATE SITUAZIONI DI OMISSIONI, CARENZE O RITARDI NELL'ATTIVITÀ PROFESSIONALE LEGALE

(IN RELAZIONE AGLI ADEMPIMENTI GIUDIZIALI, EXTRAGIUDIZIALI, CONSULENZA E PARERISTICA, ATTIVITÀ NEGOZIALE, RECUPERO CREDITI) NONCHÉ OGNI ALTRA IPOTESI DI CONDOTTA CHE POSSA COMPORTARE SVIAMENTO DAL PERSEGUIMENTO IN MODO ESCLUSIVO DELL'INTERESSE DELL'ISTITUTO.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
COORDINAMENTO GENERALE LEGALE	2. LEGALE - ATTIVITA' AMMINISTRATIVA	11. ATTIVITA' ISTRUTTORIA A SUPPORTO DEL LEGALE
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE COORDINATORE GENERALE
RISCHIO CENTRALE		
<b>CGL.2.11.1.C.</b> OMESSA, CARENTE O RITARDATA ATTIVITA' ISTRUTTORIA PER AVVANTAGGIARE LA CONTROPARTE E/O SOGGETTI TERZI.		
AREE DI RISCHIO: Affari legali e contenzioso		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		
MISURE SPECIFICHE		

1. LA GESTIONE DEL CONTENZIOSO E DELLE ATTIVITÀ STRAGIUDIZIALI DEVE PERTANTO AVVENIRE NEL PIENO RISPETTO DELLE NORME INTERNE ED ESTERNE, TRA CUI QUELLE PROCESSUALI (DETTATE DAL LEGISLATORE E SCANDITE DA TERMINI PERENTORI), QUELLE DEONTOLOGICHE (CODICE DEONTOLOGICO FORENSE APPROVATO DAL C.N.F. IN DATA 31 GENNAIO 2014 E PUBBLICATO SULLA GAZZETTA UFFICIALE N. 241 DEL 16 OTTOBRE 2014 – ) E QUELLE RELATIVE AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI CON PARTICOLARE RIFERIMENTO AL TRATTAMENTO DEI DATI SENSIBILI E GIUDIZIARI (D. LGS. 30 GIUGNO 2003, N. 196).

**Indicatore:** CON IL MESSAGGIO N. 2469 DEL 1.06.2016 SONO STATE FORNITE ULTERIORI DISPOSIZIONI AGLI UFFICI LEGALI IN ATTUAZIONE ED ESECUZIONE DELLE MISURE ANTICORRUZIONE, AL FINE DI RIDURRE AL MINIMO IL RISCHIO CHE LA TRATTAZIONE DI UN AFFARE POSSA ESSERE INFLUENZATA DA INTERESSI ILLECITI EVENTUALMENTE INSINUATISI PER IL TRAMITE DELL'UNICO SOGGETTO PREPOSTO ALLA DEFINIZIONE GIURIDICA DELLA QUESTIONE. INOLTRE, IN TAL MODO VERRANNO EVITATE SITUAZIONI DI OMISSIONI, CARENZE O RITARDI NELL'ATTIVITÀ PROFESSIONALE LEGALE (IN RELAZIONE AGLI ADEMPIMENTI GIUDIZIALI, EXTRAGIUDIZIALI, CONSULENZA E PARERISTICA, ATTIVITÀ NEGOZIALE, RECUPERO CREDITI) NONCHÉ OGNI ALTRA IPOTESI DI CONDOTTA CHE POSSA COMPORTARE SVIAMENTO DAL PERSEGUIMENTO IN MODO ESCLUSIVO DELL'INTERESSE DELL'ISTITUTO.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

2. L'ORGANIZZAZIONE DELL'ATTIVITÀ PROFESSIONALE DEVE ESSERE IMPRONTATA AD UNA SUDDIVISIONE E INTERAZIONE DI RUOLI, NEL RISPETTO DELLE RECIPROCHE COMPETENZE, TRA I COORDINATORI E GLI AVVOCATI DI CIASCUN UFFICIO, FONDATA SU UNA ATTIVITÀ DI COORDINAMENTO AL FINE DI EVITARE SIA SITUAZIONI DI ACCENTRAMENTO DELLA TRATTAZIONE IN CAPO AD UN UNICO SOGGETTO SIA INDEBITE INGERENZE DA PARTE DI NON AVENTI TITOLO.

**Indicatore:** CON IL MESSAGGIO N. 2469 DEL 1.06.2016 SONO STATE FORNITE ULTERIORI DISPOSIZIONI AGLI UFFICI LEGALI IN ATTUAZIONE ED ESECUZIONE DELLE MISURE ANTICORRUZIONE, AL FINE DI RIDURRE AL MINIMO IL RISCHIO CHE LA TRATTAZIONE DI UN AFFARE POSSA ESSERE INFLUENZATA DA INTERESSI ILLECITI EVENTUALMENTE INSINUATISI PER IL TRAMITE DELL'UNICO SOGGETTO PREPOSTO ALLA DEFINIZIONE GIURIDICA DELLA QUESTIONE. INOLTRE, IN TAL MODO VERRANNO EVITATE SITUAZIONI DI OMISSIONI, CARENZE O RITARDI NELL'ATTIVITÀ PROFESSIONALE LEGALE (IN RELAZIONE AGLI ADEMPIMENTI GIUDIZIALI, EXTRAGIUDIZIALI, CONSULENZA E PARERISTICA, ATTIVITÀ NEGOZIALE, RECUPERO CREDITI) NONCHÉ OGNI ALTRA IPOTESI DI CONDOTTA CHE POSSA COMPORTARE SVIAMENTO DAL PERSEGUIMENTO IN MODO ESCLUSIVO DELL'INTERESSE DELL'ISTITUTO.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

3. LA DIFESA DELL'ISTITUTO IN GIUDIZIO DEVE ESSERE SVOLTA, PER QUANTO POSSIBILE, DAGLI AVVOCATI IN FORMA COLLEGIALE, ANCHE SE IL FASCICOLO È FORMALMENTE ASSEGNATO AD UN SOLO LEGALE. LA COLLEGIALITÀ PUÒ ESSERE ATTUATA SIA CON IL CONFERIMENTO DELLA PROCURA SPECIALE AD LITEM A PIÙ AVVOCATI E LA FIRMA CONGIUNTA DEI PARERI PER QUANTO RIGUARDA LA CONSULENZA, SIA CON LA COOPERAZIONE E LA CONDIVISIONE DELL'IMPOSTAZIONE DIFENSIVA E DEI PARERI. RESTA FERMO CHE LA CONDIVISIONE NON POTRÀ ESSERE INTESA ALLA STREGUA DI UNA

INTERFERENZA O CONTROLLO NELLA GESTIONE DELLA PRATICA SOTTO IL PROFILO TECNICO PROFESSIONALE CHE RIMANE AFFIDATA ALLA RESPONSABILITÀ DEI SINGOLI AVVOCATI ASSEGNATARI. TALE MODELLO ORGANIZZATIVO DEVE ESSERE ATTUATO NON SOLO IN SEDE GIUDIZIALE (PER LA REDAZIONE DEGLI SCRITTI DIFENSIVI E LA PARTECIPAZIONE ALLE UDIENZE), MA ANCHE IN SEDE STRAGIUDIZIALE, SIA PER LA REDAZIONE DI PARERI LEGALI, SIA PER CONDURRE TRATTATIVE FINALIZZATE ALLA DEFINIZIONE DELLE VERTENZE, SIA PER OGNI ALTRA ATTIVITÀ PROFESSIONALE.

**Indicatore:** CON IL MESSAGGIO N. 2469 DEL 1.06.2016 SONO STATE FORNITE ULTERIORI DISPOSIZIONI AGLI UFFICI LEGALI IN ATTUAZIONE ED ESECUZIONE DELLE MISURE ANTICORRUZIONE, AL FINE DI RIDURRE AL MINIMO IL RISCHIO CHE LA TRATTAZIONE DI UN AFFARE POSSA ESSERE INFLUENZATA DA INTERESSI ILLECITI EVENTUALMENTE INSINUATISI PER IL TRAMITE DELL'UNICO SOGGETTO PREPOSTO ALLA DEFINIZIONE GIURIDICA DELLA QUESTIONE. INOLTRE, IN TAL MODO VERRANNO EVITATE SITUAZIONI DI OMISSIONI, CARENZE O RITARDI NELL'ATTIVITÀ PROFESSIONALE LEGALE (IN RELAZIONE AGLI ADEMPIMENTI GIUDIZIALI, EXTRAGIUDIZIALI, CONSULENZA E PARERISTICA, ATTIVITÀ NEGOZIALE, RECUPERO CREDITI) NONCHÉ OGNI ALTRA IPOTESI DI CONDOTTA CHE POSSA COMPORTARE SVIAMENTO DAL PERSEGUIMENTO IN MODO ESCLUSIVO DELL'INTERESSE DELL'ISTITUTO.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

4. LA DIFESA DELL'ISTITUTO IN GIUDIZIO, SIA PER IL CONTENZIOSO PASSIVO CHE PER QUELLO ATTIVO, NONCHÉ RELATIVAMENTE A TUTTA L'ATTIVITÀ DI RECUPERO CREDITI, DEVE ESSERE TEMPESTIVA, EFFETTIVA ED APPROPRIATA, E SVOLTA NELL'ESCLUSIVO INTERESSE DELL'ISTITUTO, EVITANDO SITUAZIONI DI OMESSA, INSUFFICIENTE O RITARDATA TUTELA DI CUI POTREBBE AVVANTAGGIARSI LA CONTROPARTE.

**Indicatore:** CON IL MESSAGGIO N. 2469 DEL 1.06.2016 SONO STATE FORNITE ULTERIORI DISPOSIZIONI AGLI UFFICI LEGALI IN ATTUAZIONE ED ESECUZIONE DELLE MISURE ANTICORRUZIONE, AL FINE DI RIDURRE AL MINIMO IL RISCHIO CHE LA TRATTAZIONE DI UN AFFARE POSSA ESSERE INFLUENZATA DA INTERESSI ILLECITI EVENTUALMENTE INSINUATISI PER IL TRAMITE DELL'UNICO SOGGETTO PREPOSTO ALLA DEFINIZIONE GIURIDICA DELLA QUESTIONE. INOLTRE, IN TAL MODO VERRANNO EVITATE SITUAZIONI DI OMISSIONI, CARENZE O RITARDI NELL'ATTIVITÀ PROFESSIONALE LEGALE (IN RELAZIONE AGLI ADEMPIMENTI GIUDIZIALI, EXTRAGIUDIZIALI, CONSULENZA E PARERISTICA, ATTIVITÀ NEGOZIALE, RECUPERO CREDITI) NONCHÉ OGNI ALTRA IPOTESI DI CONDOTTA CHE POSSA COMPORTARE SVIAMENTO DAL PERSEGUIMENTO IN MODO ESCLUSIVO DELL'INTERESSE DELL'ISTITUTO.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

5. GLI ATTI ED I PROVVEDIMENTI GIUDIZIALI DEVONO ESSERE ACQUISITI, ESAMINATI E TRATTATI CON TEMPESTIVITÀ ONDE EVITARE PRECLUSIONI E DECADENZE; IN PARTICOLARE OCCORRE PROCEDERE ALLA GESTIONE DELLE SENTENZE, DEI PRECETTI, DEI PIGNORAMENTI ED AL PAGAMENTO DELLE SPESE LEGALI SECONDO QUANTO ESPLICATO NEL MESSAGGIO HERMES N. 1595/2016.

**Indicatore:** CON IL MESSAGGIO N. 2469 DEL 1.06.2016 SONO STATE FORNITE ULTERIORI DISPOSIZIONI AGLI UFFICI LEGALI IN ATTUAZIONE ED ESECUZIONE DELLE MISURE ANTICORRUZIONE, AL FINE DI RIDURRE AL MINIMO IL RISCHIO CHE LA TRATTAZIONE DI UN AFFARE POSSA ESSERE

INFLUENZATA DA INTERESSI ILLECITI EVENTUALMENTE INSINUATISI PER IL TRAMITE DELL'UNICO SOGGETTO PREPOSTO ALLA DEFINIZIONE GIURIDICA DELLA QUESTIONE. INOLTRE, IN TAL MODO VERRANNO EVITATE SITUAZIONI DI OMISSIONI, CARENZE O RITARDI NELL'ATTIVITÀ PROFESSIONALE LEGALE (IN RELAZIONE AGLI ADEMPIMENTI GIUDIZIALI, EXTRAGIUDIZIALI, CONSULENZA E PARERISTICA, ATTIVITÀ NEGOZIALE, RECUPERO CREDITI) NONCHÉ OGNI ALTRA IPOTESI DI CONDOTTA CHE POSSA COMPORTARE SVIAMENTO DAL PERSEGUIMENTO IN MODO ESCLUSIVO DELL'INTERESSE DELL'ISTITUTO.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
COORDINAMENTO GENERALE LEGALE	2. LEGALE - ATTIVITA' AMMINISTRATIVA	12. CORRISPONDENZA E TRASMISSIONE ATTI E DOCUMENTI
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE COORDINATORE GENERALE
RISCHIO CENTRALE		
<b>CGL.2.12.1.C.</b>		
SOTTRAZIONE O MANOMISSIONE TOTALE O PARZIALE PER AVVANTAGGIARE LA CONTROPARTE O SOGGETTI TERZI.		
AREE DI RISCHIO: Affari legali e contenzioso		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		
MISURE SPECIFICHE		

GLI ATTI ED I PROVVEDIMENTI GIUDIZIALI DEVONO ESSERE ACQUISITI, ESAMINATI E TRATTATI CON TEMPESTIVITÀ ONDE EVITARE PRECLUSIONI E DECADENZE; IN PARTICOLARE OCCORRE PROCEDERE ALLA GESTIONE DELLE SENTENZE, DEI PRECETTI, DEI PIGNORAMENTI ED AL PAGAMENTO DELLE SPESE LEGALI SECONDO QUANTO ESPLICATO NEL MESSAGGIO HERMES N. 1595/2016.

**Indicatore:** CON IL MESSAGGIO N. 2469 DEL 1.06.2016 SONO STATE FORNITE ULTERIORI DISPOSIZIONI AGLI UFFICI LEGALI IN ATTUAZIONE ED ESECUZIONE DELLE MISURE ANTICORRUZIONE, AL FINE DI RIDURRE AL MINIMO IL RISCHIO CHE LA TRATTAZIONE DI UN AFFARE POSSA ESSERE INFLUENZATA DA INTERESSI ILLECITI EVENTUALMENTE INSINUATISI PER IL TRAMITE DELL'UNICO SOGGETTO PREPOSTO ALLA DEFINIZIONE GIURIDICA DELLA QUESTIONE. INOLTRE, IN TAL MODO VERRANNO EVITATE SITUAZIONI DI OMISSIONI, CARENZE O RITARDI NELL'ATTIVITÀ PROFESSIONALE LEGALE (IN RELAZIONE AGLI ADEMPIMENTI GIUDIZIALI, EXTRAGIUDIZIALI, CONSULENZA E PARERISTICA, ATTIVITÀ NEGOZIALE, RECUPERO CREDITI) NONCHÉ OGNI ALTRA IPOTESI DI CONDOTTA CHE POSSA COMPORTARE SVIAMENTO DAL PERSEGUIMENTO IN MODO ESCLUSIVO DELL'INTERESSE DELL'ISTITUTO.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
COORDINAMENTO GENERALE MEDICO LEGALE	1. COMMISSIONE MEDICA SUPERIORE	1. FASE ISTRUTTORIA DI SUPPORTO ALLE EVENTUALI AZIONI IN REGIME DI AUTOTUTELA
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE COORDINATORE GENERALE
RISCHIO CENTRALE		
<p><b>CGML.1.1.1.C.</b></p> <p>CARENTE DIFESA DEGLI INTERESSI DELL'ISTITUTO PER RELAZIONI MEDICO LEGALI INCONGRUE O INSUFFICIENTI, REDATTE A SUPPORTO NEI PROCEDIMENTI DI AUTOTUTELA AL FINE DI FAVORIRE ASSICURATI O TERZI.</p>		
AREE DI RISCHIO: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		

#### MISURE SPECIFICHE

REPORT SEMESTRALE PROCEDURALIZZATO AL COORDINATORE GENERALE/PRESIDENTE DELLE MANCATE ATTIVAZIONI PER UNA SUCCESSIVA VALUTAZIONE CORRETTIVA DELLA OPERATIVITÀ.

**Indicatore:** PEI DEL COORDINATORE GENERALE CON CUI SI RICORDANO GLI OBBLIGHI RELATIVI AL PTPC.

**Tempistica di attuazione:** ENTRO IL 31.12.2022.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
COORDINAMENTO GENERALE MEDICO LEGALE	1. COMMISSIONE MEDICA SUPERIORE	2. RIESAME IN AUTOTUTELA PER DENEGATE PRESTAZIONI IN AMBITO ASSISTENZIALE (INVALIDITA' CIVILE, SENSORIALI, DISABILITA')
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE COORDINATORE GENERALE
RISCHIO CENTRALE		
<b>CGML.1.2.1.C.</b>		
FORMULAZIONE INCONGRUA DEL GIUDIZIO MEDICO LEGALE IN SEDE DI TRATTAZIONE DI ISTANZE DI AUTOTUTELA, AL FINE DI FAVORIRE UN ASSISTITO.		
AREE DI RISCHIO: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		

**MISURE SPECIFICHE**

**FORMULAZIONE DI UN PROTOCOLLO OPERATIVO CHE IN TRASPARENZA DESCRIVA IL MODUS OPERANDI.**

**Indicatore:** COMUNICAZIONE MEDIANTE PEI.

**Tempistica di attuazione:** ENTRO IL 31.12.2022.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
COORDINAMENTO GENERALE MEDICO LEGALE	2. UOC "PRESTAZIONI MEDICO LEGALI PENSIONISTICHE PREVIDENZIALI"	1. PARERI MEDICO LEGALI ENDOPROCEDIMENTALI PER I RICORSI AI COMITATI CENTRALI EX LEGE 222/84 E PER FONDI SPECIALI
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE COORDINATORE GENERALE
RISCHIO CENTRALE		
<p><b>CGML.2.1.1.C.</b></p> <p>CARENTE DIFESA DEGLI INTERESSI DELL'ISTITUTO NEI RICORSI AI COMITATI CENTRALI PER INCONGRUITA' DEL PARERE MEDICO LEGALE, FINALIZZATA A FAVORIRE LA CONTROPARTE DELL'ISTITUTO.</p>		
AREE DI RISCHIO: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		

**MISURE SPECIFICHE**

**ELABORAZIONE DI UN PROTOCOLLO OPERATIVO CHE STANDARDIZZI LE MODALITÀ DI REDAZIONE DELLE RELAZIONI ENDOPROCEDIMENTALI PER I COMITATI.**

**Indicatore:** COMUNICAZIONE MEDIANTE PEI.

**Tempistica di attuazione:** ENTRO IL 31.12.2022.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
COORDINAMENTO GENERALE MEDICO LEGALE	2. UOC "PRESTAZIONI MEDICO LEGALI PENSIONISTICHE PREVIDENZIALI"	2. INDIRIZZO OPERATIVO E VERIFICA PER ASSICURARE L'OMOGENEITÀ DEI PROCESSI OPERATIVI E L'UNIFORMITÀ DEI RISULTATI PER LE MATERIE DI COMPETENZA DELL'AREA A SUPPORTO DELL'EROGAZIONE O DELLA DENEGAZIONE DI PRESTAZIONI INERENTI ALLA SFERA DELLE INVALIDITA'
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE COORDINATORE GENERALE
RISCHIO CENTRALE		
<p><b>CGML.2.2.1.C.</b></p> <p>INDEBITE LIQUIDAZIONI DI PRESTAZIONI O INDEBITE REIEZIONI CON AUMENTO DI UN CONTENZIOSO SOCCOMBENTE PER CARENTE MONITORAGGIO DELL'ANDAMENTO DEL TERRITORIO IN ORDINE ALLA COMPLETEZZA E CORRETTEZZA APPLICATIVA DELLE DISPOSIZIONI NORMATIVE NEGLI ATTI DOCUMENTALI MEDICO LEGALI PRODOTTI AL FINE DI DANNEGGIARE GLI INTERESSI DELL'ISTITUTO.</p>		
AREE DI RISCHIO: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		

FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)
<b>MISURE SPECIFICHE</b>
1. PRODUZIONE DI UN DOCUMENTO-TEMPLATE DESCRITTIVO DELLE RISULTANZE DEL MONITORAGGIO, PER PRODURRE ANNUALMENTE AL CG E ALLA DC PENSIONI UNA SINTESI CHE DESCRIVA L'ANDAMENTO DEL PROCESSO ED EVIDENZE EVENTUALI CRITICITÀ.
<b>Indicatore:</b> PEC N. 4415 DEL 20 LUGLIO 2021, CON LA QUALE IL CGML HA COMUNICATO L'ATTUAZIONE DELLA MISURA
<b>Tempistica di attuazione:</b> MISURA ATTUATA
2. PROCEDURALIZZAZIONE DI UN CANALE TELEMATICO CHE CONSENTA DI ATTIVARE IN AUTOMATICO LA SEGNALAZIONE AL COORDINAMENTO CENTRALE AUDIT
<b>Indicatore:</b> COMUNICAZIONE MEDIANTE MESSAGGIO HERMES.
<b>Tempistica di attuazione:</b> ENTRO IL 31.12.2022.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
COORDINAMENTO GENERALE MEDICO LEGALE	3. UOC "PRESTAZIONI A SOSTEGNO DEL REDDITO"	1. PARERI MEDICO LEGALI ENDOPROCEDIMENTALI PER I RICORSI AI COMITATI CENTRALI IN AMBITO PRESTAZIONI PREVIDENZIALI A SOSTEGNO DEL REDDITO
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE COORDINATORE GENERALE
RISCHIO CENTRALE		
<p><b>CGML.3.1.1.C.</b></p> <p>CARENTE DIFESA DEGLI INTERESSI DELL'ISTITUTO NEI RICORSI AI COMITATI CENTRALI, PER INCONGRUITA' DEL PARERE MEDICO LEGALE, FINALIZZATA A FAVORIRE LA CONTROPARTE DELL'ISTITUTO.</p>		
AREE DI RISCHIO: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		

**MISURE SPECIFICHE**

**ELABORAZIONE DI UN PROTOCOLLO OPERATIVO CHE STANDARDIZZI LE MODALITÀ DI REDAZIONE DELLE RELAZIONI AI COMITATI.**

**Indicatore:** PEC N. 4415 DEL 20 LUGLIO 2021, CON LA QUALE IL CGML HA COMUNICATO L'ATTUAZIONE DELLA MISURA.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
COORDINAMENTO GENERALE MEDICO LEGALE	3. UOC "PRESTAZIONI A SOSTEGNO DEL REDDITO"	2. PARERI MEDICO LEGALI ENDOPROCEDIMENTALI PER LE ISTANZE DI RIESAME DI COMPETENZA D'AREA
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE COORDINATORE GENERALE
RISCHIO CENTRALE		
<b>CGML.3.2.1.C.</b> CARENTE DIFESA DEGLI INTERESSI DELL'ISTITUTO NELLE ISTANZE DI RIESAME, PER INCONGRUITA' DEL PARERE MEDICO LEGALE, FINALIZZATA A FAVORIRE LA CONTROPARTE DELL'ISTITUTO.		
AREE DI RISCHIO: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		

MISURE SPECIFICHE

ELABORAZIONE DI UN PROTOCOLLO OPERATIVO CHE STANDARDIZZI LE MODALITÀ OPERATIVE PER LA VALUTAZIONE DEI RIESAMI.

**Indicatore:** PEC N. 4415 DEL 20 LUGLIO 2021, CON LA QUALE IL CGML HA COMUNICATO L'ATTUAZIONE DELLA MISURA.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
COORDINAMENTO GENERALE MEDICO LEGALE	3. UOC "PRESTAZIONI A SOSTEGNO DEL REDDITO"	3. INDIRIZZO OPERATIVO E VERIFICA PER ASSICURARE L'OMOGENEITÀ DEI PROCESSI OPERATIVI E L'UNIFORMITÀ DEI RISULTATI PER LE MATERIE DI COMPETENZA DELL'AREA A SUPPORTO DELL'EROGAZIONE O DELLA DENEGAZIONE DI PRESTAZIONI A SOSTEGNO DEL REDDITO
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE COORDINATORE GENERALE
RISCHIO CENTRALE		
<p><b>CGML.3.3.1.C.</b></p> <p>INDEBITE LIQUIDAZIONI DI PRESTAZIONI O INDEBITE REIEZIONI CON AUMENTO DI UN CONTENZIOSO SOCCOMBENTE PER CARENTE MONITORAGGIO DELL'ANDAMENTO DEL TERRITORIO IN ORDINE ALLA COMPLETEZZA E CORRETTEZZA APPLICATIVA DELLE DISPOSIZIONI NORMATIVE NEGLI ATTI DOCUMENTALI MEDICO LEGALI PRODOTTI AL FINE DI DANNEGGIARE GLI INTERESSI DELL'ISTITUTO.</p>		
AREE DI RISCHIO: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		

FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)
<b>MISURE SPECIFICHE</b>
1. PRODUZIONE DI UN DOCUMENTO-TEMPLATE DESCRITTIVO DELLE RISULTANZE DEL MONITORAGGIO, PER PRODURRE ANNUALMENTE AL CG E ALLA DC AMMORTIZZATORI SOCIALI UNA SINTESI CHE DESCRIVA L'ANDAMENTO DEL PROCESSO ED EVIDENZE EVENTUALI CRITICITÀ.
<b>Indicatore:</b> PEC N. 4415 DEL 20 LUGLIO 2021, CON LA QUALE IL CGML HA COMUNICATO L'ATTUAZIONE DELLA MISURA. <b>Tempistica di attuazione:</b> MISURA ATTUATA
2. PROCEDURALIZZAZIONE DI UN CANALE TELEMATICO CHE CONSENTA DI ATTIVARE IN AUTOMATICO LA SEGNALAZIONE AL COORDINAMENTO CENTRALE AUDIT.
<b>Indicatore:</b> COMUNICAZIONE MEDIANTE MESSAGGIO HERMES. <b>Tempistica di attuazione:</b> ENTRO IL 31.12.2022.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
COORDINAMENTO GENERALE MEDICO LEGALE	4. UOC "PRESTAZIONI MEDICO LEGALI ASSISTENZIALI"	1. ATTIVITA' DI DEFINIZIONE, DI CONCERTO CON LE DIREZIONI CENTRALI DI PROCESSO, DELLE PROCEDURE DI LAVORO INERENTI LE REVISIONI DI INVALIDITA' CIVILE, CECITA', SORDITA' E HANDICAP.
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE
RISCHIO CENTRALE		
<b>CGML.4.1.1.C.</b>		
MANCATO CONTRIBUTO TECNICO-PROFESSIONALE FINALIZZATO A SUPPORTARE LA DECISIONALITA' DELLE DIREZIONI CENTRALI REFERENTI E AL RILASCIO DI SPECIFICHE PROCEDURALI INFORMATICHE DI COMPETENZA, AL FINE DI DANNEGGIARE L'INTERESSE DELL'ISTITUTO.		
AREE DI RISCHIO: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		

ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)

**MISURE SPECIFICHE**

**FORMULAZIONE DI PROPOSTE INNOVATIVE PER IL MONITORAGGIO E LA GESTIONE DEI VERBALI DI REVISIONE NON DEFINITI, SEGUITE DA INFORMATIVA CON MESSAGGISTICA ISTITUZIONALE.**

**Indicatore:** MESSAGGIO HERMES 3058 DEL 5.8.2020 E 4381 DEL 23.11.2020.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
COORDINAMENTO GENERALE MEDICO LEGALE	4. UOC "PRESTAZIONI MEDICO LEGALI ASSISTENZIALI"	2. MONITORAGGIO E CONTROLLO ATTIVITÀ DEI CML PERIFERICI IN ORDINE ALLA GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI A SUPPORTO DELL'EROGAZIONE O DELLA DENEGAZIONE DI PRESTAZIONI ASSISTENZIALI
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE COORDINATORE GENERALE
RISCHIO CENTRALE		
<p><b>CGML.4.2.1.C.</b></p> <p>INDEBITE LIQUIDAZIONI DI PRESTAZIONI O INDEBITE REIEZIONI CON AUMENTO DI UN CONTENZIOSO SOCCOMBENTE PER CARENTE MONITORAGGIO DELL'ANDAMENTO DEL TERRITORIO IN ORDINE ALLA COMPLETEZZA E CORRETTEZZA APPLICATIVA DELLE DISPOSIZIONI NORMATIVE NEGLI ATTI DOCUMENTALI MEDICO LEGALI PRODOTTI AL FINE DI DANNEGGIARE GLI INTERESSI DELL'ISTITUTO.</p>		
AREE DI RISCHIO: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		

ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)
<b>MISURE SPECIFICHE</b>
1. PRODUZIONE DI UN DOCUMENTO-TEMPLATE DESCRITTIVO DELLE RISULTANZE DEL MONITORAGGIO, PER PRODURRE ANNUALMENTE AL CG E ALLA DC AMMORTIZZATORI SOCIALI UNA SINTESI CHE DESCRIVA L'ANDAMENTO DEL PROCESSO ED EVIDENZE EVENTUALI CRITICITÀ.
<b>Indicatore:</b> PEC N. 4415 DEL 20 LUGLIO 2021, CON LA QUALE IL CGML HA COMUNICATO L'ATTUAZIONE DELLA MISURA.
<b>Tempistica di attuazione:</b> MISURA ATTUATA
2. PROCEDURALIZZAZIONE DI UN CANALE TELEMATICO CHE CONSENTA DI ATTIVARE IN AUTOMATICO LA SEGNALAZIONE AL COORDINAMENTO CENTRALE AUDIT.
<b>Indicatore:</b> COMUNICAZIONE MEDIANTE MESSAGGIO HERMES.
<b>Tempistica di attuazione:</b> ENTRO IL 31.12.2022.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
COORDINAMENTO GENERALE MEDICO LEGALE	5. UOC "CONTENZIOSO GIUDIZIARIO MEDICO LEGALE"	1. SVILUPPO E RILASCIO DELLE SPECIFICHE PROCEDURALI PER L'ANALISI E LA MANUTENZIONE EVOLUTIVA DELLE PROCEDURE INFORMATICHE DI COMPETENZA
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE COORDINATORE GENERALE
RISCHIO CENTRALE		
<p><b>CGML.5.1.1.C.</b></p> <p>MANCATA SEMPLIFICAZIONE DELLE PROCEDURE INFORMATICHE RIVOLTA AD ABBATTERE LA TEMPSTICA E A SNELLIRE L'ITER BUROCRATICO DELLE PRATICHE, AL FINE DI FAVORIRE LA CONTROPARTE DELL'ISTITUTO, CHE DAI RITARDI DI TRATTAZIONE POTREBBE TRARNE VANTAGGIO.</p>		
AREE DI RISCHIO: Affari legali e contenzioso		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		

### MISURE SPECIFICHE

REDAZIONE DI UN FORMAT PER DOCUMENTO DI SINTESI DA PRODURRE ANNUALMENTE, DESCRITTIVO DEI CARICHI DI LAVORO, CON EVIDENZA DI EVENTUALI CRITICITÀ.

**Indicatore:** PEC N. 4415 DEL 20 LUGLIO 2021, CON LA QUALE IL CGML HA COMUNICATO L'ATTUAZIONE DELLA MISURA.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
COORDINAMENTO GENERALE MEDICO LEGALE	5. UOC "CONTENZIOSO GIUDIZIARIO MEDICO LEGALE"	2. ATTIVITA' MEDICO LEGALI IN MATERIA DI PRESTAZIONI PARTICOLARI PER IL PUBBLICO IMPIEGO
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE COORDINATORE GENERALE
RISCHIO CENTRALE		
<p><b>CGML.5.2.1.C.</b></p> <p>CARENTE DIFESA DEGLI INTERESSI DELL'ISTITUTO NELLE OPERAZIONI PERITALI IN TEMA DI CAUSALITA' DI SERVIZIO DEI PUBBLICI DIPENDENTI, AL FINE DI AVVANTAGGIARE L'ASSISTITO O DANNEGGIARE GLI INTERESSI DELL'ISTITUTO.</p>		
AREE DI RISCHIO: Affari legali e contenzioso		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		

### MISURE SPECIFICHE

REDAZIONE DI UN FORMAT PER DOCUMENTO DI SINTESI DA PRODURRE ANNUALMENTE, DESCRITTIVO DEI CARICHI DI LAVORO, CON EVIDENZA DI EVENTUALI CRITICITÀ.

**Indicatore:** PEC N. 4415 DEL 20 LUGLIO 2021, CON LA QUALE IL CGML HA COMUNICATO L'ATTUAZIONE DELLA MISURA.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
COORDINAMENTO GENERALE MEDICO LEGALE	6. UOC "AUDIT"	1. DELEGA ALLE SEDI PER L'ESPLETAMENTO DELLE VISITE MEDICHE DI VERIFICA PER L'INVALIDITA' CIVILE
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE COORDINATORE GENERALE
RISCHIO CENTRALE		
<b>CGML.6.1.1.C.</b>		
ESERCIZIO IMPROPRIO DELLA FACOLTA' DI DELEGA, PER ACCORDO COLLUSIVO FINALIZZATO A FAVORIRE TERZI O ASSICURATI.		
AREE DI RISCHIO: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		
MISURE SPECIFICHE		

**DISCIPLINARE TECNICO DESCRITTIVO DELLE MODALITÀ CON CUI DEVE ESSERE STANDARDIZZATO L'ESERCIZIO DI DELEGA.**

**Indicatore:** : PEC N. 4415 DEL 20 LUGLIO 2021, CON LA QUALE IL CGML HA COMUNICATO L'ATTUAZIONE DELLA MISURA.  
**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
COORDINAMENTO GENERALE MEDICO LEGALE	6. UOC "AUDIT"	2. CONSULENZA NELLE CAMPAGNE AUDIT INDETTE PRESSO LE SEDI
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE COORDINATORE GENERALE
RISCHIO CENTRALE		
<p><b>CGML.6.2.1.C.</b></p> <p>OMESSA SEGNALAZIONE DI GRAVI IRREGOLARITA' RICONTRATE IN SEDE DI VERIFICHE DI AUDIT MEDICO-LEGALE, AL FINE DI AVVANTAGGIARE UN DIPENDENTE.</p>		
AREE DI RISCHIO: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		
MISURE SPECIFICHE		

COMPOSIZIONE COLLEGIALE DELLA DELEGAZIONE DI AUDIT, ANCHE CON PARTECIPAZIONE DI COMPONENTI ESTERNI ALLA UOC AUDIT.

**Indicatore:** IL CGML CON COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE DELL'8.4.21 HA COMUNICATO È STATA GIÀ ATTUATA NELLA RECENTE COMPOSIZIONE DEL GRUPPO DI LAVORO CHE DAL FEBBRAIO SCORSO STA PROGETTANDO IL NUOVO ED INNOVATIVO AUDIT SULL'ACCERTAMENTO MEDICO-LEGALE DELLA CECITÀ CIVILE, PREVISTO NEL PIANO AUDIT 2021.SULL'ACCERTAMENTO MEDICO-LEGALE DELLA CECITÀ CIVILE, CON PARTECIPAZIONE DI UN GRUPPO DI LAVORO COMPOSTO DA MEDICI SIA INTERNI CHE CONVENZIONATI, DA UN MEDICO DELL'AREA PRESTAZIONI MEDICO-LEGALI ASSISTENZIALI DEL CGML DA UN MEDICO DI CENTRO MEDICO LEGALE TERRITORIALE DA UN MEDICO SPECIALISTA IN OCULISTICA.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA, DA MONITORARE ANNUALMENTE.

LA SCHEDA VERRÀ RIPROPOSTA ANNUALMENTE IL PER VERIFICARE L'EFFETTUAZIONE DI CAMPAGNE DI AUDIT NEL RISPETTO DEI CRITERI SOPRA INDICATI.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
COORDINAMENTO GENERALE MEDICO LEGALE	7. UOC "CLINICO - DIAGNOSTICO POLISPECIALISTICO"	1. PROGRAMMAZIONE DELLA DOTAZIONE DELLE STRUMENTAZIONI BIOMEDICHE, ANCHE CON RIGUARDO AI FABBISOGNI DI SEDE
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE COORDINATORE GENERALE
RISCHIO CENTRALE		
<b>CGML.7.1.1.C.</b>		
ANALISI DI FABBISOGNI E PROPOSTE DI ACQUISTO DI APPARECCHIATURE SANITARIE ECCEDENTI PER NUMERO O COMPLESSITA' D'USO LE EFFETTIVE ESIGENZE DEGLI UFFICI MEDICO LEGALI CENTRALI O TERRITORIALI, AL FINE DI FAVORIRE DETERMINATE SOCIETA' ESTERNE.		
AREE DI RISCHIO: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		

#### MISURE SPECIFICHE

ELABORAZIONE DI UN DISCIPLINARE CHE PROCEDURALIZZI IN MODO TRASPARENTE LE MODALITÀ CON CUI SI RILEVANO I FABBISOGNI NELLE PROPOSTE DI ACQUISTO O LE ESIGENZE DI MANUTENZIONE.

**Indicatore:** PEC N. 4415 DEL 20 LUGLIO 2021, CON LA QUALE IL CGML HA COMUNICATO L'ATTUAZIONE DELLA MISURA.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
COORDINAMENTO GENERALE MEDICO LEGALE	8. UOC "STUDI E RICERCHE"	2. DEFINIZIONE DI LINEE GUIDA VALUTATIVE IN COLLABORAZIONE CON I RISPETTIVI COORDINAMENTI GESTIONALI MEDICO LEGALI CENTRALI
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE COORDINATORE GENERALE
RISCHIO CENTRALE		
<b>CGML.8.2.1.C.</b>		
FORMULAZIONE DI INDIRIZZI DIAGNOSTICO- VALUTATIVI IMPROPRI PER ECCESSO O PER DIFETTO AL FINE DI PRIVILEGIARE ALCUNE ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA.		
AREE DI RISCHIO: Studi, ricerche e rilevazioni statistiche attuariali		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		

### MISURE SPECIFICHE

STESURA DEL MODUS OPERANDI SEGUITO NELL'ELABORAZIONE COLLEGALE FRA UOC INTERESSATE DEGLI INDIRIZZI OPERATIVI, PRIVILEGIANDO SISTEMI ASSIMILABILI ALLE REGOLE INTERNAZIONALI PER LA MISURA DELLA VALIDITÀ DEI LAVORI SCIENTIFICI.

**Indicatore:** PEC N. 4415 DEL 20 LUGLIO 2021, CON LA QUALE IL CGML HA COMUNICATO L'ATTUAZIONE DELLA MISURA.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
COORDINAMENTO GENERALE MEDICO LEGALE	9. UOC "MANAGEMENT SANITARIO ESTERNO"	1. COLLABORAZIONE CON LE ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA OPERANTI IN AMBITO SOCIO- PREVIDENZIALE
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE COORDINATORE GENERALE
RISCHIO CENTRALE		
<p><b>CGML.9.1.1.C.</b></p> <p>IRREGOLARE ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE AVANZATE DA MEDICI DI CATEGORIA PER PARTECIPARE IN QUALITA' DI COMPONENTI CONTRATTUALIZZATI ALLE COMMISSIONI VALUTATIVE IN AMBITO ASSISTENZIALE E PREVIDENZIALE FINALIZZATA AD AVVANTAGGIARE IMPROPRIAMENTE I PROPONENTI O LA RISPETTIVA ASSOCIAZIONE DI CATEGORIA.</p>		
AREE DI RISCHIO: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		

### MISURE SPECIFICHE

DISCIPLINARE TECNICO DESCRITTIVO DELLE MODALITÀ CON CUI DEVE ESSERE STANDARDIZZATA LA FORMULAZIONE - TRASPARENTE E TRACCIABILE - DEI PARERI TECNICO-PROFESSIONALI PER LA VALUTAZIONE DELLE CANDIDATURE.

**Indicatore:** : PEC N. 4415 DEL 20 LUGLIO 2021, CON LA QUALE IL CGML HA COMUNICATO L'ATTUAZIONE DELLA MISURA.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
COORDINAMENTO GENERALE MEDICO LEGALE	9. UOC "MANAGEMENT SANITARIO ESTERNO"	2. PARERI IN MERITO A CONVENZIONI DI RILEVANZA ISTITUZIONALE CON ENTI ESTERNI AL FINE DI GARANTIRE LA CORRETTA OPERATIVITA' IN AMBITO MEDICO LEGALE
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE COORDINATORE GENERALE
RISCHIO CENTRALE		
<b>CGML.9.2.1.C.</b> INAPPROPRIATA ATTIVITA DI CONSULENZA, IN MERITO A CONVENZIONI DI RILEVANZA MEDICO LEGALE CON ENTI ESTERNI, PRESTATI AL FINE DI AVVANTAGGIARE ENTI ESTERNI.		
AREE DI RISCHIO: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		

#### MISURE SPECIFICHE

ALLESTIMENTO DI UN PROTOCOLLO OPERATIVO DI VALIDAZIONE E VERIFICA A CURA DELLA UOC MSE, PER UNA SINERGIA CONDIVISA CON ALTRE UOC CENTRALI PROPONENTI E/O CON ALTRE DIREZIONI CENTRALI INTERESSATE ALLA STIPULA DEI CONVENZIONAMENTI.

**Indicatore:** PEC N. 4415 DEL 20 LUGLIO 2021, CON LA QUALE IL CGML HA COMUNICATO L'ATTUAZIONE DELLA MISURA.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
COORDINAMENTO GENERALE STATISTICO ATTUARIALE	1. ATTIVITÀ STATISTICA E ATTUARIALE	1. REALIZZAZIONE DI BANCHE DATI, REPORT STATISTICI
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE COORDINATORE GENERALE
RISCHIO CENTRALE		
<b>CGSA.1.1.1.C.</b> DIVULGAZIONE NON AUTORIZZATA DI INFORMAZIONI E DATI STATISTICI, ANCHE SENSIBILI.		
AREE DI RISCHIO: Studi, ricerche e rilevazioni statistiche attuariali		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		
MISURE SPECIFICHE		

**RICHIAMO DELLE NORME INTERNE IN TEMA.**

**Indicatore:** ORDINE DI SERVIZIO N. 1 DEL 6 MARZO 2019 “ATTUAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2019-2021 (PTPC) ATTINENTE AL COORDINAMENTO GENERALE STATISTICO ATTUARIALE (CGSA). INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PER I RISCHI CONNESSI AI PROCESSI/ATTIVITÀ SVOLTI PRESSO IL CGSA”.

PEI N 12701 DEL 8 MAGGIO 2019 DCRU - FORMAZIONE ATTUARI “ANTI-CORRUZIONE E PRIVACY”.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
COORDINAMENTO GENERALE STATISTICO ATTUARIALE	1. ATTIVITÀ STATISTICA E ATTUARIALE	2. ELABORAZIONI IN MATERIA ATTUARIALE
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE COORDINATORE GENERALE
RISCHIO CENTRALE		
<b>CGSA.1.2.1.C.</b>		
DIVULGAZIONE NON AUTORIZZATA DI INFORMAZIONI E DATI STATISTICI, ANCHE SENSIBILI.		
AREE DI RISCHIO: Studi, ricerche e rilevazioni statistiche attuariali		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		
MISURE SPECIFICHE		

**RICHIAMO DELLE NORME INTERNE IN TEMA.**

**Indicatore:** ORDINE DI SERVIZIO N. 1 DEL 6 MARZO 2019 “ATTUAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2019-2021 (PTPC) ATTINENTE AL COORDINAMENTO GENERALE STATISTICO ATTUARIALE (CGSA). INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PER I RISCHI CONNESSI AI PROCESSI/ATTIVITÀ SVOLTI PRESSO IL CGSA”.

PEI N 12701 DEL 8 MAGGIO 2019 DCRU - FORMAZIONE ATTUARI “ANTI-CORRUZIONE E PRIVACY”.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
COORDINAMENTO GENERALE STATISTICO ATTUARIALE	1. ATTIVITÀ STATISTICA E ATTUARIALE	3. RAPPORTI CON IL MONDO SCIENTIFICO E ACCADEMICO
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE COORDINATORE GENERALE
RISCHIO CENTRALE		
<b>CGSA.1.3.1.C.</b>		
DIVULGAZIONE NON AUTORIZZATA DI INFORMAZIONI E DATI STATISTICI, ANCHE SENSIBILI.		
AREE DI RISCHIO: Studi, ricerche e rilevazioni statistiche attuariali		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		
MISURE SPECIFICHE		

**RICHIAMO DELLE NORME INTERNE IN TEMA.**

**Indicatore:** ORDINE DI SERVIZIO N. 1 DEL 6 MARZO 2019 “ATTUAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2019-2021 (PTPC) ATTINENTE AL COORDINAMENTO GENERALE STATISTICO ATTUARIALE (CGSA). INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PER I RISCHI CONNESSI AI PROCESSI/ATTIVITÀ SVOLTI PRESSO IL CGSA”.

PEI N 12701 DEL 8 MAGGIO 2019 DCRU - FORMAZIONE ATTUARI “ANTI-CORRUZIONE E PRIVACY”.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
COORDINAMENTO GENERALE TECNICO EDILIZIO	1. LAVORI: PROGETTAZIONE - SCELTA DEL CONTRAENTE	2. SCELTA DEL CONTRAENTE - AFFIDAMENTO DIRETTO
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE COORDINATORE GENERALE
RISCHIO CENTRALE		
<p><b>CGTE.1.2.1.C.</b></p> <p>MANCATO OTTENIMENTO DEL PREZZO PIU' BASSO NELLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO DIRETTO PER ABUSO DELLA DISCREZIONALITA' ,DA PARTE DEL RUP, NELLA SCELTA DEL CONTRAENTE, AL FINE DI FAVORIRE UN OPERATORE ECONOMICO.</p>		
AREE DI RISCHIO: Contratti pubblici		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		
MISURE SPECIFICHE		

IN CASO DI AFFIDAMENTO DIRETTO SI INVITA AD ATTENERSI, OLTRE CHE ALLE DISPOSIZIONI DEL CODICE, ALLE LINEE GUIDA ANAC N. 4 E DOCUMENTO ANAC 02/02/2022 "ORIENTAMENTO PER LA PIANIFICAZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA 2022" COSÌ COME RECEPITE NELLE ISTRUZIONI OPERATIVE DELLA DCRSCUA E DC COMPETENTI (DA ULTIMO MESSAGGIO HERMES 996 DEL 02/03/2022 ED ALLEGATI), ALLA LUCE DEL D.L. N. 77/2021.

**Indicatore:** ISTRUZIONI OPERATIVE N.1/2022 FORNITE CON PEI N.1757 DEL 14.04.2022.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
COORDINAMENTO GENERALE TECNICO EDILIZIO	1. LAVORI: PROGETTAZIONE - SCELTA DEL CONTRAENTE	3. INDIVIDUAZIONE DELLE IMPRESE NELLA PROCEDURA NEGOZIATA
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE COORDINATORE GENERALE
RISCHIO CENTRALE		
<b>CGTE.1.3.1.C.</b>		
MANCATO OTTENIMENTO DELL'OFFERTA MIGLIORE NELLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO, PER ABUSO DI DISCREZIONALITA', DA PARTE DEL RUP, NELL'INDIVIDUAZIONE DELLE IMPRESE DA INVITARE, AL FINE DI FAVORIRE UN OPERATORE ECONOMICO.		
AREE DI RISCHIO: Contratti pubblici		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		
MISURE SPECIFICHE		

IN CASO DI PROCEDURA NEGOZIATA SENZA PUBBLICAZIONE DEL BANDO SI INVITA AD ATTENERSI, OLTRE CHE ALLE DISPOSIZIONI DEL CODICE, ALLE LINEE GUIDA ANAC N. 4 E DOCUMENTO ANAC 02/02/2022 “ORIENTAMENTO PER LA PIANIFICAZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA 2022” COSÌ COME RECEPITE NELLE ISTRUZIONI OPERATIVE DELLA DCRSCUA E DC COMPETENTI (DA ULTIMO MESSAGGIO HERMES 996 DEL 02/03/2022 ED ALLEGATI), ALLA LUCE DEL D.L. N. 77/2021.

**Indicatore:** ISTRUZIONI OPERATIVE N.1/2022 FORNITE CON PEI N.1757 DEL 14.04.2022.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
COORDINAMENTO GENERALE TECNICO EDILIZIO	2. LAVORI: ESECUZIONE DEL CONTRATTO	1. DIRETTORE DEI LAVORI - LAVORI NON VERIFICABILI IN FASE DI COLLAUDO
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE COORDINATORE GENERALE
RISCHIO CENTRALE		
<b>CGTE.2.1.1.C.</b>		
PAGAMENTI INDEBITI PER CONTABILIZZAZIONE, DA PARTE DEL DIRETTORE DEI LAVORI, DI LAVORI NON VERIFICABILI CON IL COLLAUDO FINALE, AL FINE DI AVvantaggiare un operatore economico.		
AREE DI RISCHIO: Contratti pubblici		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		
MISURE SPECIFICHE		

**CONTROLLO DELLA CONTABILITÀ AI DIVERSI LIVELLI (D.L. E RUP) IN CORRISPONDENZA DI OGNI STATO DI AVANZAMENTO CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALLE LAVORAZIONI NON PIÙ VERIFICABILI O ISPEZIONABILI IN FASE DI COLLAUDO, OVVERO DELL'ACCERTAMENTO DI REGOLARE ESECUZIONE, GARANTENDO LA CORRETTEZZA E LA TEMPESTIVITÀ DEGLI ATTI CONTABILI**

**Indicatore:** ORDINE DI SERVIZIO C.G.T.E. N° 15 DEL 18/09/2015 ED ISTRUZIONI OPERATIVE N.1/2022 FORNITE CON PEI N.1757 DEL 14.04.2022.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
COORDINAMENTO GENERALE TECNICO EDILIZIO	2. LAVORI: ESECUZIONE DEL CONTRATTO	2. COLLAUDO FINE LAVORI
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE COORDINATORE GENERALE
RISCHIO CENTRALE		
<b>CGTE.2.2.1.C.</b>		
OMESSA VERIFICA DELLA REGOLARITA' DELL'ADEMPIMENTO CONTRATTUALE, PER IRREGOLARE ACCERTAMENTO, NELLA FASE DEL COLLAUDO, DEL RISPETTO DELLE PRESCRIZIONI CONTRATTUALI, AL FINE DI FAVORIRE L'ESECUTORE DELL'APPALTO.		
AREE DI RISCHIO: Contratti pubblici		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		
MISURE SPECIFICHE		

LE OPERAZIONI DI VERIFICA/COLLAUDO DEVONO ESSERE EFFETTUATE SEMPRE IN CONTRADDITTORIO (DIRETTORE DEI LAVORI, RUP, IMPRESA) CON CONTESTUALE REDAZIONE DEL VERBALE DI VISITA. NEGLI APPALTI, OVE È CONSENTITA L'EMISSIONE DELL'ATTESTAZIONE DI REGOLARE ESECUZIONE DA PARTE DEL DIRETTORE DEI LAVORI, IN CASO DI RISERVE PRESENTATE DALL'IMPRESA, SI PROCEDE ALLA NOMINA DI UN COLLAUDATORE DA PARTE DEL CGTE.

**Indicatore:** ORDINE DI SERVIZIO C.G.T.E. N° 15 DEL 18/09/2015 ED ISTRUZIONI OPERATIVE N.1/2022 FORNITE CON PEI N.1757 DEL 14.04.2022.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
COORDINAMENTO GENERALE TECNICO EDILIZIO	2. LAVORI: ESECUZIONE DEL CONTRATTO	3. CONCESSIONE DI VARIANTI IN CORSO D'OPERA OVVERO DI LAVORI AGGIUNTIVI
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE COORDINATORE GENERALE
RISCHIO CENTRALE		
<p><b>CGTE.2.3.1.C.</b></p> <p>PAGAMENTI INDEBITI PER ILLEGITTIMA DETERMINAZIONE, DA PARTE DEL RUP, DI LAVORI NON PREVISTI NEL CONTRATTO E/O DELLA CONGRUITA' DELLA RELATIVA SPESA, AL FINE DI FAVORIRE UN OPERATORE ECONOMICO.</p>		
AREE DI RISCHIO: Contratti pubblici		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		
MISURE SPECIFICHE		

IN CASO RICORRANO LE FATTISPECIE DI MODIFICHE DEI CONTRATTI NEL CORSO DELLA LORO EFFICACIA, OLTRE ALLO SCRUPOLOSO RISPETTO DELL'ART. 106 DEL CODICE, SI RICHAMA L'ATTENZIONE ANCHE SUI RECENTI ORIENTAMENTI DELL'ANAC DI CUI ALLA DELIBERA N.461 DEL 16 GIUGNO 2021 IN TEMA DI QUINTO D'OBBLIGO, NONCHÉ DEI CORRELATI OBBLIGHI DI COMUNICAZIONE. SI INVITA AD ATTENERSI ALLE EVENTUALI INDICAZIONI OPERATIVE PIÙ RESTRITTIVE EMESSE DELLA DCRSCUA E DELLE DC COMPETENTI IN MATERIA.

**Indicatore:** ISTRUZIONI OPERATIVE N.1/2022 FORNITE CON PEI N.1757 DEL 14.04.2022.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
COORDINAMENTO GENERALE TECNICO EDILIZIO	3. PATRIMONIO IMMOBILIARE DA REDDITO IN GESTIONE A TERZI	1. APPROVAZIONE PREVENTIVI LAVORI EXTRA CONTRATTUALI
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE COORDINATORE GENERALE
RISCHIO CENTRALE		
<b>CGTE.3.1.1.C.</b>		
IRREGOLARE EMISSIONE DEL PARERE DI CONGRUITA' TECNICO ECONOMICO PER LAVORI EXTRA CONTRATTUALI, DOVUTO ALL'IRREGOLARE VALUTAZIONE DELLA NECESSITA' DEI LAVORI E/O DELLA CONGRUITA' DEI RELATIVI IMPORTI, AL FINE DI AVvantAGGIARE UN OPERATORE ECONOMICO.		
AREE DI RISCHIO: Contratti pubblici		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		
MISURE SPECIFICHE		

**1. RISPETTO DEI SEGUENTI ADEMPIMENTI PROCEDURALI: - RICHIESTA DI IDONEA DOCUMENTAZIONE OGGETTIVAMENTE PROBATORIA (FOTOGRAFIE, ATTI EMANATI DALLA PUBBLICA AUTORITÀ, DIFFIDE DEGLI INQUILINI); - OBBLIGO DI STESURA DI UNA RELAZIONE TECNICA FIRMATA DAL DIPENDENTE COLLABORATORE TECNICO (GEOMETRA O PERITO INDUSTRIALE, PROFESSIONISTA); - CONTROLLO FINALE DA PARTE DEL COORDINATORE CENTRALE DI AREA COMPETENTE CHE CONTROFIRMA, PER LA PARTE DI COMPETENZA, IL GIUDIZIO DI CONGRUITÀ TECNICO ECONOMICO DA INVIARE AL DEC E AL RUP. NEL CASO DI GIUDIZIO ESPRESSO DA TECNICI SUL TERRITORIO IL CONTROLLO FINALE È DA PARTE DEL COORDINATORI TERRITORIALE COMPETENTE CHE CONTROFIRMA IL GIUDIZIO DI CONGRUITÀ TECNICO ECONOMICO DA INVIARE AL DEC E AL RUP PER IL TRAMITE DEL COORDINATORE CENTRALE DI AREA COMPETENTE.**

**Indicatore:** NOTA PEI INVIATA AI COORDINATORI TECNICI REGIONALI E COMUNICAZIONE INTERNA INVIATA A TUTTO IL PERSONALE CGTE, CON LE QUALI È STATO RICHIAMATO IL RISPETTO DELLE SUDDETTE MISURE SPECIFICHE, AFFIDANDO IL MONITORAGGIO DELL'ATTUAZIONE DELLE STESSE AI COORDINATORI COINVOLTI NELL'ATTIVITÀ.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

**2. LA ROTAZIONE DEGLI INCARICHI CONFERITI AI DIPENDENTI.**

**Indicatore:** ORDINE DI SERVIZIO.

**Tempistica di attuazione:** ENTRO IL 31.12.2022.

**Note:** IL CG CON NOTA PEC N. 1803 DEL 15 MARZO 2021 HA FATTO PRESENTE CHE LA CARENZA DI ORGANICO CHE CARATTERIZZA TUTTA L'AREA TECNICA EDILIZIA INCIDE SUI CARICHI DI LAVORO E PERTANTO HA RISVOLTI ANCHE PER QUANTO RIGUARDA LA ROTAZIONE DEGLI INCARICHI.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
COORDINAMENTO GENERALE TECNICO EDILIZIO	3. PATRIMONIO IMMOBILIARE DA REDDITO IN GESTIONE A TERZI	2. VERIFICA LAVORI ESEGUITI - LAVORI EXTRA CONTRATTUALI
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE COORDINATORE GENERALE
RISCHIO CENTRALE		
<p><b>CGTE.3.2.1.C.</b></p> <p>IRREGOLARE VERIFICA DEI LAVORI EXTRACONTRATTUALI PER NON CORRETTO ACCERTAMENTO DELLA CONFORMITÀ DEI LAVORI ESEGUITI RISPETTO A QUELLI AUTORIZZATI, AL FINE DI FAVORIRE UN OPERATORE ECONOMICO.</p>		
AREE DI RISCHIO: Contratti pubblici		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		
MISURE SPECIFICHE		

**1. RISPETTO DEI SEGUENTI ADEMPIMENTI PROCEDURALI: - RICHIESTA DI IDONEA DOCUMENTAZIONE OGGETTIVAMENTE PROBATORIA (FOTOGRAFIE, ATTI EMANATI DALLA PUBBLICA AUTORITÀ, DIFFIDE DEGLI INQUILINI); - OBBLIGO DI STESURA DI UNA RELAZIONE TECNICA FIRMATA DAL DIPENDENTE COLLABORATORE TECNICO (GEOMETRA O PERITO INDUSTRIALE, PROFESSIONISTA); - CONTROLLO FINALE DA PARTE DEL COORDINATORE CENTRALE DI AREA COMPETENTE CHE CONTROFIRMA, PER LA PARTE DI COMPETENZA, IL NULLA OSTA TECNICO PER IL SUCCESSIVO INVIO AL DEC E AL RUP. NEL CASO DI NULLAOSTA EMESSO DA TECNICI SUL TERRITORIO IL CONTROLLO FINALE È DA PARTE DEL COORDINATORI TERRITORIALE COMPETENTE CHE CONTROFIRMA IL NULLA OSTA TECNICO DA INVIARE AL DEC E AL RUP PER IL TRAMITE DEL COORDINATORE CENTRALE DI AREA COMPETENTE.**

**Indicatore:** NOTA PEI INVIATA AI COORDINATORI TECNICI REGIONALI E COMUNICAZIONE INTERNA INVIATA A TUTTO IL PERSONALE CGTE, CON LE QUALI È STATO RICHIAMATO IL RISPETTO DELLE SUDETTE MISURE SPECIFICHE, AFFIDANDO IL MONITORAGGIO DELL'ATTUAZIONE DELLE STESSE AI COORDINATORI COINVOLTI NELL'ATTIVITÀ.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

**2. LA ROTAZIONE DEGLI INCARICHI CONFERITI AI DIPENDENTI.**

**Indicatore:** ORDINE DI SERVIZIO.

**Tempistica di attuazione:** ENTRO IL 31.12.2022.

**Note:** IL CG CON NOTA PEC N. 1803 DEL 15 MARZO 2021 HA FATTO PRESENTE CHE LA CARENZA DI ORGANICO CHE CARATTERIZZA TUTTA L'AREA TECNICA EDILIZIA INCIDE SUI CARICHI DI LAVORO E PERTANTO HA RISVOLTI ANCHE PER QUANTO RIGUARDA LA ROTAZIONE DEGLI INCARICHI.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
COORDINAMENTO GENERALE TECNICO EDILIZIO	5. CONTENZIOSO	2. CONCILIAZIONE EXTRAGIUDIZIALE DEL CONTENZIOSO SORTO DURANTE L'ESECUZIONE DEL CONTRATTO
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE COORDINATORE GENERALE
RISCHIO CENTRALE		
<p><b>CGTE.5.2.1.C.</b></p> <p>OMESSA TUTELA DEGLI INTERESSI DELL'ISTITUTO IN SEDE DI CONTENZIOSO, PER INDEBITA CONCILIAZIONE EXTRAGIUDIZIALE BASATA SULLA IRREGOLARE VALUTAZIONE DI CONGRUITA' DEI MAGGIORI ONERI RICHIESTI DALL'IMPRESA, AL FINE DI AVVANTAGGIARE LA CONTROPARTE.</p>		
AREE DI RISCHIO: Affari legali e contenzioso		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		

#### MISURE SPECIFICHE

IN CASO SI RENDA NECESSARIO ATTIVARE LA PROCEDURA DI ACCORDO BONARIO AI SENSI DELL'ART. 205 DEL CODICE, LA PROPOSTA DEBITAMENTE MOTIVATA DEL RUP SARÀ INOLTRATA AL DIRETTORE CENTRALE PER LE DECISIONI DI COMPETENZA, PER IL TRAMITE DEL COORDINATORE DI RIFERIMENTO, E PER CONOSCENZA SARÀ INVIATA AL COORDINATORE GENERALE.

**Indicatore:** ISTRUZIONI OPERATIVE N.1/2022 FORNITE CON PEI N.1757 DEL 14.04.2022.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
CREDITO, WELFARE E STRUTTURE SOCIALI	<b>1. CONSULENZA NORMATIVA MUTUI IPOTECARI EDILIZI E PRESTITI</b>	<b>1. ELABORAZIONE DI RISPOSTE AI QUESITI DI CARATTERE NORMATIVO POSTI DALLE STRUTTURE TERRITORIALI E DAGLI UTENTI</b>
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	<b>MEDIO</b>	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE  DIRETTORE CENTRALE
<b>RISCHIO CENTRALE</b>		
<p><b>CWSS.1.1.1.C.</b></p> <p><b>ABUSO NELL'ATTIVITA' DI SUPPORTO E CONSULENZA PER IRREGOLARE INTERPRETAZIONE/APPLICAZIONE DELLE DISPOSIZIONI NORMATIVE (LEGGI, CIRCOLARI, MESSAGGI), AL FINE DI AVVANTAGGIARE TALUNI SOGGETTI.</b></p>		
<b>AREE DI RISCHIO: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato</b>		
<b>MISURE GENERALI</b>		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		

#### MISURE SPECIFICHE

LA NOTA DI RISCONTRO AL QUESITO, A CURA DEL FUNZIONARIO DELL'AREA COMPETENTE, VIENE SOTTOPOSTA PREVENTIVAMENTE AL VAGLIO DEL DIRIGENTE DELL'AREA STESSA E QUINDI A QUELLO DEL DIRETTORE CENTRALE.

**Indicatore:** PEI PROT. IN ENTRATA N. 720 DEL 4.4.2016 INVIATA DALLA DC CWSS

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
CREDITO, WELFARE E STRUTTURE SOCIALI	2. ATTIVITA' DI AMMORTAMENTO MUTUI IPOTECARI EDILIZI AGLI ISCRITTI	1. REGISTRAZIONE E RENDICONTAZIONE MENSILE DEI VERSAMENTI NELL'APPLICATIVO MUTUI IPOTECARI EDILIZI
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO CENTRALE		
<p><b>CWSS.2.1.1.C.</b></p> <p>INDEBITA REGISTRAZIONE DEL PAGAMENTO DELLA RATA DI MUTUO EDILIZIO PER IRREGOLARE INSERIMENTO MANUALE, DA PARTE DELL'OPERATORE NELLA PROCEDURA, DI UN IMPORTO NON VERSATO O MAGGIORE DI QUELLO EFFETTIVAMENTE VERSATO, AL FINE DI FAVORIRE UN DETERMINATO MUTUATARIO.</p>		
AREE DI RISCHIO: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		

#### MISURE SPECIFICHE

RICONDURRE AD UNICITÀ LA MODALITÀ DI PAGAMENTO DELLE RATE DEI MUTUI IPOTECARI AGLI ISCRITTI ALLA GESTIONE UNITARIA DELLE PRESTAZIONI CREDITIZIE E SOCIALI, NONCHÉ NELLA NECESSITÀ DI MITIGAZIONE DEL RISCHIO OPERATIVO CONNESSO ALL'ATTIVITÀ MANUALE DI RENDICONTAZIONE DEGLI IMPORTI DI PAGAMENTO DELLE RATE PERVENUTE SUI CONTI CORRENTI.

**Indicatore:** CON COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE DEL 19 MARZO 2021 LA DC COMPETENTE HA INFORMATO DELL'ESCLUSIVO UTILIZZO DEL PAGOPA QUALE MODALITÀ DI PAGAMENTO DELLE RATE SEMESTRALI DEI MUTUI IPOTECARI.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

RICONDURRE AD UNICITÀ LA MODALITÀ DI PAGAMENTO DELLE RATE DEI MUTUI IPOTECARI AGLI ISCRITTI ALLA GESTIONE UNITARIA DELLE PRESTAZIONI CREDITIZIE E SOCIALI, NONCHÉ NELLA NECESSITÀ DI MITIGAZIONE DEL RISCHIO OPERATIVO CONNESSO ALL'ATTIVITÀ MANUALE DI RENDICONTAZIONE DEGLI IMPORTI DI PAGAMENTO DELLE RATE PERVENUTE SUI CONTI CORRENTI.

**Indicatore:** CON COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE DEL 19 MARZO 2021 LA DC COMPETENTE HA INFORMATO CHE VERRÀ UTILIZZATA LA MODALITÀ DI PAGAMENTO PAGOPA PER LE IPOTESI RESIDUALI QUALI SURROGHE PASSIVE, PROCEDURE ESECUTIVE E PAGAMENTI DIVERSI.

**Tempistica di attuazione:** ENTRO IL 31.12.2022.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
CREDITO, WELFARE E STRUTTURE SOCIALI	2. ATTIVITA' DI AMMORTAMENTO MUTUI IPOTECARI EDILIZI AGLI ISCRITTI	2. REGISTRAZIONE E RENDICONTAZIONE MENSILE DEI VERSAMENTI PER ANTICIPATE ESTINZIONI TOTALI E PARZIALI DEI PIANI DI AMMORTAMENTO
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO CENTRALE		
<p><b>CWSS.2.2.1.C.</b></p> <p>INDEBITA REGISTRAZIONE DEL PAGAMENTO RELATIVO ALL'ESTINZIONE PARZIALE O TOTALE DEL MUTUO EDILIZIO PER IRREGOLARE INSERIMENTO MANUALE, DA PARTE DELL'OPERATORE NELLA PROCEDURA, DI UN IMPORTO NON VERSATO O SUPERIORE A QUELLO EFFETTIVAMENTE VERSATO, AL FINE DI FAVORIRE UN DETERMINATO MUTUATARIO.</p>		
AREE DI RISCHIO: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		

ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)

MISURE SPECIFICHE

INTRODUZIONE DEL PAGAMENTO A MEZZO MAV DELLA ANTICIPATA ESTINZIONE TOTALE O PARZIALE DEL MUTUO EDILIZIO E AUTOMATIZZAZIONE DELLA REGISTRAZIONE CONTABILE NELLA POSIZIONE DEL MUTUATARIO.

**Indicatore:** MESSAGGIO HERMES N. 1771 DEL 27.04.2017 OVE È RESO NOTO CHE, AL FINE DI RIDURRE I VERSAMENTI ESEGUITI ATTRAVERSO CANALI NON AUTOMATICI, SONO DISPONIBILI NUOVE FUNZIONALITÀ DI “GENERAZIONE MAV ON LINE” PER LA RISCOSSIONE DEI “MUTUI IPOTECARI EDILIZI”, CHE IL PAGAMENTO MEDIANTE MAV È PREVISTO PER ANTICIPATA ESTINZIONE TOTALE (SOLO NEL CASO DI VERSAMENTO DELL’IMPORTO DA PARTE DEL MUTUATARIO), PARZIALE E PAGAMENTO RATA/E SOSPESA/E.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
CREDITO, WELFARE E STRUTTURE SOCIALI	2. ATTIVITA' DI AMMORTAMENTO MUTUI IPOTECARI EDILIZI AGLI ISCRITTI	3. GESTIONE DEI RIMBORSI AGLI ISCRITTI NEI CASI PREVISTI DALLA NORMATIVA DI RIFERIMENTO O NEI CASI DI ERRATO VERSAMENTO
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO CENTRALE		
<b>CWSS.2.3.1.C.</b>		
RIMBORSO INDEBITO PER INSERIMENTO MANUALE IN PROCEDUTA DI DATI ALTERATI, AL FINE DI FAVORIRE UN DETERMINATO MUTUATARIO.		
AREE DI RISCHIO: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		

#### MISURE SPECIFICHE

IN CASO DI RIMBORSO PER ERRATO COMPUTO DA PARTE DELLA SEDE, IN CASO DI ANTICIPATA ESTINZIONE DI MUTUO IPOTECARIO, È RICHIESTA L'ASSUNZIONE DI DETERMINAZIONE DEL DIRETTORE DELLA SEDE TERRITORIALE COMPETENTE, CHE AUTORIZZI IL RIMBORSO. SUCCESSIVI PASSAGGI SONO: 1) VERIFICA A SISTEMA DELL'INTROITO DELLA SOMMA. 2) RELAZIONE DELL'AREA COMPETENTE SULLA DOCUMENTAZIONE TRASMESSA DALLA DIREZIONE REGIONALE. 3) PREDISPOSIZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE CONTABILE PER L'AREA CONTROLLO DI GESTIONE E CONTABILITÀ 4) DETERMINAZIONE DEL DIRETTORE CENTRALE DI AUTORIZZAZIONE AL RIMBORSO.

**Indicatore:** PEI PROT. IN ENTRATA N. 720 DEL 4.4.2016 INVIATA DALLA DC CWSS.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
CREDITO, WELFARE E STRUTTURE SOCIALI	3. AMMORTAMENTO PRESTITI	1. RIMBORSI
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO CENTRALE		
<b>CWSS.3.1.1.C.</b>		
INDEBITO RIMBORSO DI SOMME PER ALTERAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE ISTRUTTORIA PERVENUTA DALLE SEDI, AL FINE DI AVvantaggiare un DETERMINATO SOGGETTO.		
AREE DI RISCHIO: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		
MISURE SPECIFICHE		

VERIFICA A SISTEMA DELLA ISTRUTTORIA DELLA SEDE. INOLTRE, È STATA PREVISTA LA SOTTOSCRIZIONE OBBLIGATORIA DA PARTE DEL DIRETTORE DI SEDE COMPETENTE DEL MODELLO DI RIMBORSO –MOD.-EV. SUCCESSIVI PASSAGGI SONO: 1) RELAZIONE DEL DIRIGENTE DELL'AREA COMPETENTE 2) PREDISPOSIZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE CONTABILE PER L'AREA CONTROLLO DI GESTIONE E CONTABILITÀ 3) DETERMINAZIONE DEL DIRETTORE CENTRALE DI AUTORIZZAZIONE AL RIMBORSO.

**Indicatore:** PEI PROT. IN ENTRATA N. 720 DEL 4.4.2016 INVIATA DALLA DC CWSS

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
CREDITO, WELFARE E STRUTTURE SOCIALI	4. GESTIONE STRALCIO RIMBORSI FONDO RISCHI	1. LIQUIDAZIONE DEL CAPITALE RESIDUO DELLE CESSIONI DEL QUINTO DELLE PENSIONI IN FAVORE DEGLI ISTITUTI FINANZIARI ADERENTI ALLA CONVENZIONE 2007-2013 A SEGUITO DI DECESSO DEL PENSIONATO
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO CENTRALE		
<b>CWSS.4.1.1.C.</b>		
INDEBITA LIQUIDAZIONE DEL CAPITALE RESIDUO DELLE CESSIONI DEL QUINTO DELLE PENSIONI IN ASSENZA DEI REQUISITI PREVISTI DALLA NORMATIVA AL FINE DI AVVANTAGGIARE UN ISTITUTO FINANZIARIO.		
AREE DI RISCHIO: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		

ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)

MISURE SPECIFICHE

PLURALITÀ DI LIVELLI DI CONTROLLO. LE PRATICHE VENGONO ISTRUITE DAL FUNZIONARIO E REVISIONATE DAL DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA PRESTAZIONE CHE PROPONE AL DIRETTORE CENTRALE L'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO CON IL QUALE VIENE RICONOSCIUTO IL DIRITTO AL RIMBORSO E VIENE DETERMINATA LA RELATIVA SPESA. SUCCESSIVAMENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO, UNITAMENTE AGLI ATTI DI IMPEGNO E LIQUIDAZIONE, TUTTE I FASCICOLI VENGONO TRASMESSI ALLA DIREZIONE CENTRALE BILANCI CONTABILITÀ E SERVIZI FISCALI CHE OPERA UN'ULTERIORE VERIFICA PRIMA DI DAR SEGUITO ALLE SCRITTURE CONTABILI E AL PAGAMENTO.

**Indicatore:** VERIFICA REQUISITI EFFETTUATA RILEVATA A MEZZO APPOSIZIONE FIRME SUL 100% DELLE PRATICHE.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

ACQUISIZIONE INFORMATIZZATA DELLA DATA DEL DECESSO DEL PENSIONATO PER LA VERIFICA DELL'EFFETTIVO DIRITTO DELL'ISTITUTO FINANZIARIO RICHIEDENTE ALLA LIQUIDAZIONE DEL CAPITALE RESIDUO.

**Indicatore:** ACQUISIZIONE INFORMATIZZATA DELLA DATA DI DECESSO SUL 100% DELLE PRATICHE.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
CREDITO, WELFARE E STRUTTURE SOCIALI	4. GESTIONE STRALCIO RIMBORSI FONDO RISCHI	2. RIMBORSO PREMIO NON GODUTO IN FAVORE DEI PENSIONATI CHE HANNO ESTINTO ANTICIPATAMENTE CESSIONI DEL QUINTO DELLE PENSIONI CONTRATTE CON ISTITUTI FINANZIARI ADERENTI ALLA CONVENZIONE 2007-2013
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO CENTRALE		
<p><b>CWSS.4.2.1.C.</b></p>		
<p>INDEBITO RIMBORSO DEL PREMIO NON GODUTO IN CASO DI ESTINZIONE ANTICIPATA DELLA CESSIONE DEL QUINTO DELLE PENSIONI IN ASSENZA DEI REQUISITI PREVISTI DALLA NORMATIVA AL FINE DI AVVANTAGGIARE UN PENSIONATO.</p>		
<p>AREE DI RISCHIO: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato</p>		
<p>MISURE GENERALI</p>		
<p>CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)</p>		
<p>OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)</p>		
<p>FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)</p>		
<p>FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)</p>		

ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)

ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)

#### MISURE SPECIFICHE

PLURALITÀ DI LIVELLI DI CONTROLLO. LE PRATICHE VENGONO ISTRUITE DAL FUNZIONARIO E REVISIONATE DAL DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA PRESTAZIONE CHE PROPONE AL DIRETTORE CENTRALE L'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO CON IL QUALE VIENE RICONOSCIUTO IL DIRITTO AL RIMBORSO E VIENE DETERMINATA LA RELATIVA SPESA. SUCCESSIVAMENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO, UNITAMENTE AGLI ATTI DI IMPEGNO E LIQUIDAZIONE, TUTTE I FASCICOLI VENGONO TRASMESSI ALLA DIREZIONE CENTRALE BILANCI CONTABILITÀ E SERVIZI FISCALI CHE OPERA UN'ULTERIORE VERIFICA PRIMA DI DAR SEGUITO ALLE SCRITTURE CONTABILI E AL PAGAMENTO.

**Indicatore:** VALIDAZIONE EFFETTUATA, RILEVATA A MEZZO APPOSIZIONE FIRME, SUL 100% DELLE PRATICHE

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

ATTIVITÀ DI RISCONTRO TRA I DATI PRESENTI NELLA DOMANDA DELL'ISCRITTO CHE RICHIEDE IL RIMBORSO DELLA QUOTA DI PREMIO NON GODUTO E QUELLI RELATIVI ALLA CHIUSURA DEL PRESTITO, REGISTRATI A SISTEMA DA PARTE DELL'ISTITUTO FINANZIARIO, DAI QUALI SI EVINCE LA DATA DELL'ULTIMA TRATTENUTA E LA MOTIVAZIONE DI CHIUSURA PRESTITO. VIENE INOLTRE CONSULTATA LA RELATIVA BANCA DATI PER VERIFICARE L'AVVENUTA CHIUSURA DELLA RELATIVA CESSIONE DEL QUINTO DA PARTE DELLE STRUTTURE TERRITORIALI COMPETENTI.

**Indicatore:** VERIFICA DELLA CHIUSURA DEL PIANO ATTRAVERSO LA CONSULTAZIONE DELLA BANCA DATI "CESSIONE DEL QUINTO" PER IL 100% DELLE PRATICHE.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
CREDITO, WELFARE E STRUTTURE SOCIALI	4. GESTIONE STRALCIO RIMBORSI FONDO RISCHI	3. RIMBORSO DI SOMME AGLI ISTITUTI FINANZIARI ADERENTI ALLA CONVENZIONE 2007-2013 A TITOLO DI PREMI NON DOVUTI
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO CENTRALE		
<p><b>CWSS.4.3.1.C.</b></p> <p>INDEBITO RIMBORSO DI SOMME PER PREMI VERSATI PER ALTERAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE DI SUPPORTO, AL FINE DI AVVANTAGGIARE UN ISTITUTO FINANZIARIO/DETERMINATO SOGGETTO.</p>		
AREE DI RISCHIO: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		

#### MISURE SPECIFICHE

PLURALITÀ DI LIVELLI DI CONTROLLO. LE PRATICHE VENGONO ISTRUITE DAL FUNZIONARIO E REVISIONATE DAL DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA PRESTAZIONE CHE PROPONE AL DIRETTORE CENTRALE L'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO CON IL QUALE VIENE RICONOSCIUTO IL DIRITTO AL RIMBORSO E VIENE DETERMINATA LA RELATIVA SPESA. SUCCESSIVAMENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO, UNITAMENTE AGLI ATTI DI IMPEGNO E LIQUIDAZIONE, TUTTE I FASCICOLI VENGONO TRASMESSI ALLA DIREZIONE CENTRALE BILANCI CONTABILITÀ E SERVIZI FISCALI CHE OPERA UN'ULTERIORE VERIFICA PRIMA DI DAR SEGUITO ALLE SCRITTURE CONTABILI E AL PAGAMENTO.

**Indicatore:** VERIFICA REQUISITI EFFETTUATA RILEVATA A MEZZO APPOSIZIONE FIRME SUL 100% DELLE PRATICHE. MISURA ATTUATA.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
CREDITO, WELFARE E STRUTTURE SOCIALI	5. PRESTAZIONI RISERVATE ESCLUSIVAMENTE AGLI ISCRITTI ALL'ASSISTENZA MAGISTRALE	1. EROGAZIONE CONTRIBUTI AGLI ISCRITTI IN QUIESCENZA NON AUTOSUFFICIENTI
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO CENTRALE		
<p><b>CWSS.5.1.1.C.</b></p> <p>INDEBITA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI PER IRREGOLARITA' NELLA FASE ISTRUTTORIA CONCERNENTE LA VERIFICA DEI REQUISITI RICHIESTI DALLA NORMATIVA, AL FINE DI FAVORIRE UN DETERMINATO SOGGETTO.</p>		
AREE DI RISCHIO: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		
MISURE SPECIFICHE		

**ATTIVITÀ INTERAMENTE TRACCIATA CON PROCEDURA INFORMATICA. PRESENZA DEL VALIDATORE.**

**Indicatore:** PEI PROT. IN ENTRATA N. 720 DEL 4.4.2016 INVIATA DALLA DC CWSS.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
CREDITO, WELFARE E STRUTTURE SOCIALI	5. PRESTAZIONI RISERVATE ESCLUSIVAMENTE AGLI ISCRITTI ALL'ASSISTENZA MAGISTRALE	2. EROGAZIONE ASSEGNI DI SOLIDARIETÀ A FAVORE DEGLI ISCRITTI (ASSISTENZA STRAORDINARIA)
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO CENTRALE		
<p><b>CWSS.5.2.1.C.</b></p> <p>INDEBITA CONCESSIONE DELL'ASSEGNO DI SOLIDARIETA' PER IRREGOLARITA' NELLA FASE ISTRUTTORIA CONCERNENTE LA VERIFICA DEI REQUISITI RICHIESTI DALLA NORMATIVA, AL FINE DI FAVORIRE UN ISCRITTO.</p>		
AREE DI RISCHIO: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		

#### MISURE SPECIFICHE

PROCEDURA DISCIPLINATA E VINCOLATA DA REGOLAMENTO APPROVATO CON DETERMINAZIONE PRESIDENZIALE. PREISTRUTTURA DELL'AREA COMPETENTE IN RELAZIONE AL POSSESSO DEI REQUISITI DI ACCESSO ALLA PRESTAZIONE E IN ORDINE ALLA COMPLETEZZA DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO. TRASMISSIONE DELLA DOCUMENTAZIONE ALL'APPOSITA COMMISSIONE DI VALUTAZIONE PER L'ACCOGLIMENTO O IL RIGETTO DELLA DOMANDA. LA PROCEDURA PREVEDE DIVERSI LIVELLI DI CONTROLLO: 1) RELAZIONE DELL'AREA COMPETENTE CON PROPOSTA DI DETERMINAZIONE DEL DIRETTORE CENTRALE. 2) TRASMISSIONE DELLA DOCUMENTAZIONE ALL'AREA CONTROLLO DI GESTIONE E CONTABILITÀ. 3) DETERMINAZIONE DEL DIRETTORE CENTRALE PER L'AUTORIZZAZIONE ALLA LIQUIDAZIONE DELL'ASSEGNO

**Indicatore:** PEI PROT. IN ENTRATA N. 720 DEL 4.4.2016 INVIATA DALLA DC CWSS.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
CREDITO, WELFARE E STRUTTURE SOCIALI	5. PRESTAZIONI RISERVATE ESCLUSIVAMENTE AGLI ISCRITTI ALL'ASSISTENZA MAGISTRALE	3. EROGAZIONE ASSEGNI TEMPORANEI INTEGRATIVI
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO CENTRALE		
<b>CWSS.5.3.1.C.</b>		
INDEBITA CONCESSIONE DELL'ASSEGNO DI SOLIDARIETA' PER IRREGOLARITA' NELLA FASE ISTRUTTORIA CONCERNENTE LA VERIFICA DEI REQUISITI RICHIESTI DALLA NORMATIVA, AL FINE DI FAVORIRE UN ISCRITTO.		
AREE DI RISCHIO: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		
MISURE SPECIFICHE		

PROCEDURA DISCIPLINATA E VINCOLATA DA PREVISIONI STATUTARIE E RELATIVO REGOLAMENTO ATTUATIVO. ISTRUTTORIA DELL'AREA COMPETENTE IN RELAZIONE AL POSSESSO DEI REQUISITI DI ACCESSO ALLA PRESTAZIONE E IN ORDINE ALLA COMPLETEZZA DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO. LA PROCEDURA PREVEDE DIVERSI LIVELLI DI CONTROLLO: 1) RELAZIONE DELL'AREA COMPETENTE CON PROPOSTA DI DETERMINAZIONE DEL DIRETTORE CENTRALE. 2) TRASMISSIONE DELLA DOCUMENTAZIONE ALL'AREA CONTROLLO DI GESTIONE E CONTABILITÀ. 3) DETERMINAZIONE DEL DIRETTORE CENTRALE PER L'AUTORIZZAZIONE ALLA LIQUIDAZIONE DELL'ASSEGNO.

**Indicatore:** PEI PROT. IN ENTRATA N. 720 DEL 4.4.2016 INVIATA DALLA DC CWSS.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
CREDITO, WELFARE E STRUTTURE SOCIALI	5. PRESTAZIONI RISERVATE ESCLUSIVAMENTE AGLI ISCRITTI ALL'ASSISTENZA MAGISTRALE	4. PAGAMENTO DELLE PRESTAZIONI
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO CENTRALE		
<b>CWSS.5.4.1.C.</b>		
PAGAMENTO INDEBITO DI PRESTAZIONE PER ACCREDITO EFFETTUATO SU IBAN DIVERSO DA QUELLO INDICATO DAL BENEFICIARIO PER IRREGOLARE PREDISPOSIZIONE DEL MANDATO O ALTERAZIONE DEL MANDATO MEDESIMO, AL FINE DI AVvantAGGIARE UN DETERMINATO SOGGETTO.		
AREE DI RISCHIO: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		
MISURE SPECIFICHE		

LA PROCEDURA È SOTTOPOSTA A PIÙ VAGLI. 1) RELAZIONE DELL'AREA COMPETENTE CON INDICAZIONI GENERALI ED ELEMENTI UTILI ALLA LIQUIDAZIONE. 2) PREDISPOSIZIONE E INVIO DELLA DOCUMENTAZIONE PER L'AREA CONTROLLO DI GESTIONE E CONTABILITÀ; 3) DETERMINAZIONE DEL DIRETTORE CENTRALE DI AUTORIZZAZIONE ALLA LIQUIDAZIONE; 4) VERIFICA DEL PAGAMENTO DA PARTE DELLA DC BILANCI.

**Indicatore:** PEI PROT. IN ENTRATA N. 720 DEL 4.4.2016 INVIATA DALLA DC CWSS.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
CREDITO, WELFARE E STRUTTURE SOCIALI	6. ASSEGNAZIONE POSTI CASE ALBERGO	1. VALIDAZIONE DELLA GRADUATORIA PREDISPOSTA A LIVELLO TERRITORIALE, DELLE ASSEGNAZIONE NELLE CASE ALBERGO
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE  DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO CENTRALE		
<b>CWSS.6.1.1.C.</b>		
INDEBITA ASSEGNAZIONE IN CASE ALBERGO PER ALTERAZIONE DELLA GRADUATORIA TRASMessa DALLE SEDI TERRITORIALI, AL FINE DI AVVANTAGGIARE UN DETERMINATO SOGGETTO.		
AREE DI RISCHIO: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		

**MISURE SPECIFICHE**

**VERIFICA DELLA DOCUMENTAZIONE TRASMESSA DALLE DIREZIONI REGIONALI A CURA DELL'AREA COMPETENTE E DETERMINAZIONE DEL DIRETTORE CENTRALE DI AUTORIZZAZIONE ALLA PUBBLICAZIONE DELLA GRADUATORIA.**

**Indicatore:** PEI PROT. IN ENTRATA N. 720 DEL 4.4.2016 INVIATA DALLA DC CWSS.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
CREDITO, WELFARE E STRUTTURE SOCIALI	7. PIANIFICAZIONE DEL BENEFICIO SOCIALE O SUA EVOLUZIONE E CONSOLIDAMENTO (MASTER, SOGGIORNI VACANZE ECC.)	1. EROGAZIONE DEI BENEFICI
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO CENTRALE		
<p><b>CWSS.7.1.1.C.</b></p> <p>PAGAMENTI IRREGOLARI DI BENEFICI PER ALTERAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE DI SUPPORTO OPPURE PER ACCREDITO SU IBAN DIVERSO DA QUELLO DELL'AVENTE DIRITTO, AL FINE DI FAVORIRE UN DETERMINATO SOGGETTO.</p>		
AREE DI RISCHIO: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		

## MISURE SPECIFICHE

1. PER I MASTER: RICHIESTA DELLA VERIFICA DELLA REGOLARE ESECUZIONE AL DIRETTORE REGIONALE TERRITORIALMENTE COMPETENTE, QUINDI ELABORAZIONE GRADUATORIE E ASSEGNAZIONE DEL BENEFICIO CON DETERMINAZIONE DEL DIRETTORE REGIONALE TERRITORIALMENTE COMPETENTE. IL RISCHIO È NEUTRALIZZATO DAL FATTO CHE LA PRESTAZIONE VIENE EROGATA ALL'ATENEO E NON AL SINGOLO BENEFICIARIO

**Indicatore:** PEI PROT. IN ENTRATA N. 720 DEL 4.4.2016 INVIATA DALLA DC CWSS.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

2. PER I SOGGIORNI VACANZA: ISTRUTTORIA IN SEDE CON PROCEDURA INFORMATICA → RELAZIONE DEL DIRIGENTE DELL'AREA COMPETENTE CON PREDISPOSIZIONE DELLE GRADUATORIE E CONSEGUENTE DETERMINAZIONE DEL DIRETTORE CENTRALE DI APPROVAZIONE E PUBBLICAZIONE DELLE STESSE; PREDISPOSIZIONE E INVIO DELLA DOCUMENTAZIONE ALL'AREA CONTROLLO DI GESTIONE E CONTABILITÀ, DETERMINAZIONE DEL DIRETTORE CENTRALE DI AUTORIZZAZIONE ALLA LIQUIDAZIONE; VERIFICA DEL PAGAMENTO DA PARTE DELLA DC BILANCI CONTABILITÀ E SERVIZI FISCALI.

**Indicatore:** PEI PROT. IN ENTRATA N. 720 DEL 4.4.2016 INVIATA DALLA DC CWSS.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
CREDITO, WELFARE E STRUTTURE SOCIALI	7. PIANIFICAZIONE DEL BENEFICIO SOCIALE O SUA EVOLUZIONE E CONSOLIDAMENTO (MASTER, SOGGIORNI VACANZE ECC.)	2. DEFINIZIONE STANDARD DI PRESTAZIONE
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO CENTRALE		
<b>CWSS.7.2.1.C.</b>		
IRREGOLARE DEFINIZIONE STANDARD DI PRESTAZIONE NON CONFORME ALLE ESIGENZE DELL'UTENZA, AL FINE DI CONSENTIRE L'ACCREDITAMENTO DI UN DETERMINATO FORNITORE.		
AREE DI RISCHIO: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		

#### MISURE SPECIFICHE

**SOGGIORNI VACANZA: È STATO ABBANDONATO IL PRECEDENTE MODELLO DI EROGAZIONE DELLA PRESTAZIONE BASATO SULL' ACCREDITAMENTO DEI FORNITORI. IL NUOVO MODELLO PREVEDE LA LIBERA SCELTA DA PARTE DELL'UTENTE DELL'OPERATORE CHE FORNISCE IL SOGGIORNO, PREVIO RICONOSCIMENTO DA PARTE DELL'ISTITUTO DI CONTRIBUTO ALLE SPESE EROGATO DIRETTAMENTE AL FORNITORE DEL SERVIZIO IN VIRTÙ DI DELEGAZIONE DI PAGAMENTO. IL RISCHIO, DUNQUE, È STATO TOTALMENTE ELIMINATO. MASTER: E' STATA ISTITUITA UNA COMMISSIONE DI VALUTAZIONE A LIVELLO CENTRALE, NOMINATA DAL DIRETTORE GENERALE, CHE OPERA SULLA BASE DI CRITERI PREDETERMINATI E RESI PUBBLICI, GARANTENDO COSÌ UNIFORMITÀ DI TRATTAMENTO E TRASPARENZA NELLE PROCEDURE DI SCELTA.**

**Indicatore:** PEI PROT. IN ENTRATA N. 720 DEL 4.4.2016 INVIATA DALLA DC CWSS.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
CREDITO, WELFARE E STRUTTURE SOCIALI	7. PIANIFICAZIONE DEL BENEFICIO SOCIALE O SUA EVOLUZIONE E CONSOLIDAMENTO (MASTER, SOGGIORNI VACANZE ECC.)	3. RIMBORSO ALL'UTENZA
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO CENTRALE		
<p><b>CWSS.7.3.1.C.</b></p> <p>INDEBITO RIMBORSO DI SOMME PER ALTERAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE DI SUPPORTO, AL FINE DI AVVANTAGGIARE UN DETERMINATO SOGGETTO.</p>		
AREE DI RISCHIO: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		

#### MISURE SPECIFICHE

LE PROCEDURE DI EROGAZIONE DELLE PRESTAZIONI PREVEDONO CHE LA RICHIESTA DI RIMBORSO ALL'UTENTE SIA PROVATA ATTRAVERSO LA PRODUZIONE DI DOCUMENTI CHE ATTESTINO L'ACQUISTO DEL SERVIZIO\PRODOTTO E DALLA FATTURA O DI DOCUMENTO EQUIPOLLENTE CHE ATTESTI IL PAGAMENTO. L'EROGAZIONE DELLA PRESTAZIONE È SUBORDINATA AL CONTROLLO DELLA DOCUMENTAZIONE DA PARTE DELLA SEDE TERRITORIALMENTE COMPETENTE SECONDO LE DISPOSIZIONI IMPARTITE ANNUALMENTE DALLA DCCWSS. L'INTRODUZIONE DELLA FATTURA ELETTRONICA HA ULTERIORMENTE MITIGATO IL RISCHIO DI ALTERAZIONI FRAUDOLENTE.

**Indicatore:** MESSAGGI HERMES DI PUBBLICAZIONE DELLE GRADUATORIE RELATIVE AI BANDI DI CONCORSO E DI VERIFICA DEI DOCUMENTI FINALI (AD ES.: N. 1453 DEL 2019, N. 3112 DEL 2019, N. 1789 DEL 2019, N. 3022 DEL 2019).

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
CREDITO, WELFARE E STRUTTURE SOCIALI	8. GESTIONE PAGAMENTI DELLA DIREZIONE CENTRALE	1. PREDISPOSIZIONE DEGLI ORDINI DI PAGAMENTO DA INVIARE ALLA D.C. BILANCI E S.F
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO CENTRALE		
<b>CWSS.8.1.1.C.</b>		
PAGAMENTO INDEBITO DI PRESTAZIONE PER ALTERAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE DI SUPPORTO, AL FINE DI AVVANTAGGIARE UN DETERMINATO SOGGETTO.		
AREE DI RISCHIO: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		

#### MISURE SPECIFICHE

IL RISCHIO È NEUTRALIZZATO DA UNA PROCEDURA CHE PREVEDE PIÙ FASI DI CONTROLLO: 1) RELAZIONE E PROPOSTA DI DETERMINAZIONE DEL DIRETTORE CENTRALE A CURA DELL'AREA COMPETENTE IN RELAZIONE ALLA PRESTAZIONE 2) VERIFICA DELL'AREA CONTROLLO DI GESTIONE E CONTABILITÀ; 3) DETERMINAZIONE DEL DIRETTORE CENTRALE DI AUTORIZZAZIONE ALLA LIQUIDAZIONE; 4) VERIFICA DEL PAGAMENTO DA PARTE DELLA DC BILANCI CONTABILITÀ E SERVIZI FISCALI.

**Indicatore:** PEI PROT. IN ENTRATA N. 720 DEL 4.4.2016 INVIATA DALLA DC CWSS.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
CREDITO, WELFARE E STRUTTURE SOCIALI	8. GESTIONE PAGAMENTI DELLA DIREZIONE CENTRALE	2. EVENTUALE RICHIESTA E ACQUISIZIONE DURC
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO CENTRALE		
<b>CWSS.8.2.1.C.</b>		
IRREGOLARE PAGAMENTO PER CONTRAFFAZIONE DEL DURC ELABORATO DALLA PROCEDURA, AL FINE DI AVvantaggiare un fornitore.		
AREE DI RISCHIO: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		
MISURE SPECIFICHE		

**E' STATA ATTIVATA PROCEDURA INFORMATICA PER LA VISUALIZZAZIONE DEL DURC VERIFICATO.**

**Indicatore:** PEI PROT. IN ENTRATA N. 720 DEL 4.4.2016 INVIATA DALLA DC CWSS.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
CREDITO, WELFARE E STRUTTURE SOCIALI	9. GESTIONE CONTENZIOSO	1. PREDISPOSIZIONE ISTRUTTORIA, REDAZIONE DELLA RELAZIONE PER L' INVIO ALL'AVVOCATURA CENTRALE
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO CENTRALE		
<b>CWSS.9.1.1.C.</b>		
OMESSA/CARENTE TUTELA DEGLI INTERESSI DELL'ISTITUTO IN SEDE DI CONTENZIOSO GIURISDIZIONALE PER IRREGOLARE/TARDIVA PREDISPOSIZIONE DELL'ISTRUTTORIA DA INVIARE ALL'AVVOCATURA CENTRALE, AL FINE DI FAVORIRE LA CONTROPARTE.		
AREE DI RISCHIO: Affari legali e contenzioso		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		

#### MISURE SPECIFICHE

L'AREA COMPETENTE ACQUISISCE LE INFORMAZIONI NECESSARIE ATTRAVERSO LE RELAZIONI FORNITE DALLE AREE COMPETENTI IN RELAZIONE ALL'OGGETTO DELLA CONTROVERSIA ED INVIA, ENTRO I TERMINI DI COSTITUZIONE DELL'ISTITUTO O DI DEPOSITO DELL'ATTO DI DIFESA INDICATI DALL'AVVOCATURA, LA DOCUMENTAZIONE E LA RELAZIONE ESPLICATIVA DEI FATTI DI CAUSA RICHIESTE DALL'AVVOCATURA MEDESIMA. SIA LE RICHIESTE DELL'AVVOCATURA CHE I RISCONTRI DELL'AREA COMPETENTE DELLA DIREZIONE CENTRALE SONO FORMALIZZATI ATTRAVERSO I CANALI ISTITUZIONALI, RENDENDONE COSÌ POSSIBILE LA TRACCIABILITÀ E LA CONSEGUENTE, EVENTUALE IMPUTAZIONE DI ADEMPIMENTI TARDIVI O IRREGOLARI.

**Indicatore:** PEI PROT. IN ENTRATA N. 720 DEL 4.4.2016 INVIATA DALLA DC CWSS.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
CREDITO, WELFARE E STRUTTURE SOCIALI	10. FUNZIONAMENTO DEL FONDO PSMSAD (PITTORI, SCRITTORI, SCULTORI, MUSICISTI ED AUTORI DRAMMATICI)	1. CONCESSIONE DI PRESTAZIONI E FINANZIAMENTI
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE  DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO CENTRALE		
<b>CWSS.10.1.1.C.</b>		
INDEBITA CONCESSIONE DI PRESTAZIONI/FINANZIAMENTI PER ASSENZA DEI REQUISITI RICHIESTI DALLA NORMATIVA, AL FINE DI AVVANTAGGIARE UN ISCRITTO.		
AREE DI RISCHIO: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		

#### MISURE SPECIFICHE

IL RISCHIO È NEUTRALIZZATO DA UNA PROCEDURA ARTICOLATA CHE SI ATTIVA DOPO LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI CONCESSIONE DEL CONTRIBUTO CHE PREVEDE: - ISTRUTTORIA DA PARTE DEGLI UFFICI DELLA DIREZIONE CENTRALE FINALIZZATA ALLA VERIFICA DELL'EFFETTIVO POSSESSO DA PARTE DEL RICHIEDENTE DEI REQUISITI RICHIESTI DAL REGOLAMENTO (EFFETTIVA ISCRIZIONE AL FONDO, REGOLARITÀ NEI PAGAMENTI DELLE TASSE D'ISCRIZIONE AL FONDO STESSO, CONFORMITÀ DEL PROGETTO ARTISTICO E DELLA RICHIESTA ECONOMICA, VERIFICA DELLA DOCUMENTAZIONE ATTESTANTE LA SPESA, ETC.); - VAGLIO DELLA RICHIESTA E DEL PROGETTO ARTISTICO A CURA DI APPOSITA COMMISSIONE DI VALUTAZIONE COMPOSTA DA ESPERTI ESTERNI CHE DEVE APPROVARE LA RICHIESTA DELL'ARTISTA; - PREDISPOSIZIONE DELLA RELAZIONE E DELLO SCHEMA DI DETERMINAZIONE DI CONCESSIONE DEL CONTRIBUTO DA INVIARE AL DIRETTORE GENERALE PER LA SUA VALUTAZIONE E FIRMA; - TRASMISSIONE DELLA PREDETTA DOCUMENTAZIONE AL PRESIDENTE PER L'ADOZIONE DELLA DETERMINAZIONE DI CONCESSIONE DELLA PRESTAZIONE. SI FA PRESENTE, INFINE, CHE CON DETERMINAZIONE PRESIDENZIALE N. 151 DEL 20 NOVEMBRE 2015, MODIFICATA CON DETERMINAZIONE PRESIDENZIALE N. 12 DEL 19 GENNAIO 2016, È STATO APPROVATO IL NUOVO REGOLAMENTO DEL FONDO PSMASAD AL FINE DI CONFORMARE L'ITER GESTIONALE-AMMINISTRATIVO A CRITERI DI CELERITÀ E TRASPARENZA.

**Indicatore:** PEI PROT. IN ENTRATA N. 720 DEL 4.4.2016 INVIATA DALLA DC CWSS.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
ENTRATE	1. GESTIONE DEL CREDITO	1. PREDISPOSIZIONE DELLA ISTRUTTORIA E DEFINIZIONE DI TRANSAZIONI AVENTI AD OGGETTO LA CONTRIBUZIONE PREVIDENZIALE NEI CASI DI COMPETENZA DELLA DIREZIONE GENERALE
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO CENTRALE		
<b>E.1.1.1.C.</b> ILLEGITTIMA GESTIONE DEL CREDITO PER IRREGOLARITA' NELLA DEFINIZIONE DI TRANSAZIONI* AVENTI AD OGGETTO LA CONTRIBUZIONE PREVIDENZIALE AL FINE DI AVvantAGGIARE UN CONTRIBUENTE.		
AREE DI RISCHIO: Gestione entrate, delle spese e del patrimonio		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		

ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)

**MISURE SPECIFICHE**

ATTIVAZIONE DI UN SISTEMA DI CONTROLLO DEL PROCEDIMENTO DI COMPETENZA DEL DIRETTORE CENTRALE CON RIGUARDO ALLA PREVISIONE DI CUI ALLA LETTERA A) SUB BB) 1. DELLA DETERMINAZIONE DEL PRESIDENTE N. 7 DEL 17 GENNAIO 2013 EFFETTUATO DAL DIRIGENTE DELL'AREA CON UN FUNZIONARIO DELLA STESSA AREA CHE GARANTISCA IL RAPPORTO DI TERZIETÀ RISPETTO AL SOGGETTO CHE HA GESTITO LA PRATICA.

**Indicatore:** E. MAIL DEL 4.12.2015 DEL DIRETTORE CENTRALE.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

2. ATTIVAZIONE DI UN SISTEMA DI CONTROLLO DEL PROCEDIMENTO DI COMPETENZA DEL DIRETTORE REGIONALE CON RIGUARDO ALLA PREVISIONE DI CUI ALLA LETTERA A) SUB BB) 2. DELLA DETERMINAZIONE DEL PRESIDENTE N. 7 DEL 17 GENNAIO 2013 EFFETTUATO DAL DIRIGENTE DELL'AREA

**Indicatore:** E. MAIL DEL 4.12.2015 DEL DIRETTORE CENTRALE

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

\* SI TRATTA DELLE TRANSAZIONI FISCALI DISCIPLINATE DALL'ART. 182 TER DEL RD 16 MARZO 1942 N. 267 E DAL DM 4 AGOSTO 2009 CHE HA FISSATO LE MODALITÀ DI APPLICAZIONE, CRITERI E CONDIZIONI DI ACCETTAZIONE DA PARTE DEGLI ENTI PREVIDENZIALI DEGLI ACCORDI SUI CREDITI CONTRIBUTIVI.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
ENTRATE	1. GESTIONE DEL CREDITO	2. ISTRUTTORIA DI DOMANDE DI DILAZIONI E RIDUZIONI DI SANZIONI CIVILI PER IMPORTI SUPERIORI A € 1.000.000.000,00
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO CENTRALE		
<b>E.1.2.1.C.</b> ILLEGITTIMA GESTIONE DEL CREDITO PER IRREGOLARE DEFINIZIONE DI DOMANDE DI DILAZIONE E DI RIDUZIONE DI SANZIONI CIVILI PER IMPORTI SUPERIORI A € 1.000.000.000,00 , AL FINE DI AVvantAGGIARE UN CONTRIBUENTE.		
AREE DI RISCHIO: Gestione entrate, delle spese e del patrimonio		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		

#### MISURE SPECIFICHE

ATTIVAZIONE DI UN SISTEMA DI CONTROLLO DEL PROCEDIMENTO EFFETTUATO DAL DIRIGENTE DELL'AREA CON UN FUNZIONARIO DELLA STESSA AREA CHE GARANTISCA IL RAPPORTO DI TERZIETÀ RISPETTO AL SOGGETTO CHE HA GESTITO LA PRATICA.

**Indicatore:** E. MAIL DEL 4.12.2015 DEL DIRETTORE CENTRALE.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
ENTRATE	3. ENTRATE CONTRIBUTIVE	1. SUPPORTO E CONSULENZA NORMATIVA (RISPOSTA A QUESITI) AD UTENZA INTERNA
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO CENTRALE		
<b>E.3.1.1.C.</b>		
ABUSO NELL'ATTIVITA' DI SUPPORTO E CONSULENZA PER IRREGOLARE INTERPRETAZIONE/APPLICAZIONE DELLE DISPOSIZIONI NORMATIVE (LEGGI, CIRCOLARI, MESSAGGI), AL FINE DI AVVANTAGGIARE TALUNI SOGGETTI.		
AREE DI RISCHIO: Gestione entrate, delle spese e del patrimonio		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		
MISURE SPECIFICHE		

**1. DISCIPLINA DEI CANALI DI COMUNICAZIONE RELATIVI ALLE ATTIVITÀ DI SUPPORTO E CONSULENZA ATTRAVERSO CANALI TRASPARENTI E MONITORABILI**

**Indicatore:** ORDINE DI SERVIZIO N. 18 DEL 13 OTTOBRE 2015

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

**2. DEFINIZIONE DELLA MODALITÀ DI ARCHIVIAZIONE PRESSO CIASCUNA AREA DELLE COMUNICAZIONI RELATIVE ALLE ATTIVITÀ DI SUPPORTO E CONSULENZA CONDIVISA CON LA SEGRETERIA DEL DIRETTORE CENTRALE PER L'ATTIVAZIONE DI AZIONI DI VERIFICA A CAMPIONE.**

**Indicatore:** ORDINE DI SERVIZIO N. 18 DEL 13 OTTOBRE 2015, DIFATTI, È STATO DISPOSTO CHE A DECORRERE DAL 1/11/2015, TUTTE LE COMUNICAZIONI INDIRIZZATE ALL'UTENZA ESTERNA ED INTERNA DOVRANNO ESSERE ARCHIVIADE IN APPOSITE CARTELLE ISTITUITE PRESSO CIASCUNA AREA E CONDIVISE LA SEGRETERIA DI DIREZIONE.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
ENTRATE	3. ENTRATE CONTRIBUTIVE	2. SUPPORTO E CONSULENZA NORMATIVA (RISPOSTA A QUESITI) AD UTENZA ESTERNA
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO CENTRALE		
<b>E.3.2.1.C.</b>		
ABUSO NELL'ATTIVITA' DI SUPPORTO E CONSULENZA PER IRREGOLARE INTERPRETAZIONE/APPLICAZIONE DELLE DISPOSIZIONI NORMATIVE (LEGGI, CIRCOLARI, MESSAGGI), AL FINE DI AVVANTAGGIARE TALUNI SOGGETTI.		
AREE DI RISCHIO: Gestione entrate, delle spese e del patrimonio		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		
MISURE SPECIFICHE		

**1. DISCIPLINA DEI CANALI DI COMUNICAZIONE RELATIVE ALLE ATTIVITÀ DI SUPPORTO E CONSULENZA ATTRAVERSO CANALI TRASPARENTI E MONITORABILI.**

**Indicatore:** ORDINE DI SERVIZIO N. 18 DEL 13 OTTOBRE 2015.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

**2. DEFINIZIONE DELLA MODALITÀ DI ARCHIVIAZIONE PRESSO CIASCUNA AREA DELLE COMUNICAZIONI RELATIVE ALLE ATTIVITÀ DI SUPPORTO E CONSULENZA CONDIVISA CON LA SEGRETERIA DEL DIRETTORE CENTRALE PER L'ATTIVAZIONE DI AZIONI DI VERIFICA A CAMPIONE.**

**Indicatore:** ORDINE DI SERVIZIO N. 18 DEL 13 OTTOBRE 2015, DIFATTI, È STATO DISPOSTO CHE A DECORRERE DAL 1/11/2015, TUTTE LE COMUNICAZIONI INDIRIZZATE ALL'UTENZA ESTERNA ED INTERNA DOVRANNO ESSERE ARCHIVIALE IN APPOSITE CARTELLE ISTITUITE PRESSO CIASCUNA AREA E CONDIVISE CON LA SEGRETERIA DI DIREZIONE.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
ENTRATE	4. INDIRIZZO ATTIVITÀ DI VIGILANZA	1. EMANAZIONE DI INDICAZIONI OPERATIVE CON CIRCOLARI E MESSAGGI
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO CENTRALE		
<b>E.4.1.1.C.</b> IRREGOLARE FORMULAZIONE DI INDICAZIONI OPERATIVE PER INTERPRETAZIONE DELLA NORMATIVA DI RIFERIMENTO CONDIZIONATA DA INTERESSI DI CATEGORIE, AL FINE DI FAVORIRNE GLI APPARTENENTI.		
AREE DI RISCHIO: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		
MISURE SPECIFICHE		

**1. CONDIVISIONE TRA TUTTE LE AREE DELLA DIREZIONE CENTRALE DELLE INDICAZIONI OPERATIVE DA FORNIRE IN ORDINE ALLA CORRETTA INTERPRETAZIONE DI NORME INERENTI ALL'ATTIVITÀ ISPETTIVA.**

**Indicatore:** VERBALI RIUNIONE TRA LE VARIE AREE

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

**2. CONDIVISIONE DEL TESTO DELLA CIRCOLARE E/O DEL MESSAGGIO CON LE ALTRE DIREZIONI CENTRALI EVENTUALMENTE INTERESSATE, CON L'AVVOCATURA E L'UFFICIO LEGISLATIVO.**

**Indicatore:** RICHIESTA DI PARERI ALL'AVVOCATURA E ALL'UFFICIO LEGISLATIVO

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
INCLUSIONE-SOCIALE E INVALIDITA' CIVILE	1. PRESTAZIONI ASSISTENZIALI	1. GESTIONE SOSPENSIONI AVVERSO LE DECISIONI DEI COMITATI PROVINCIALI DA INVIARE AL GIAS IN MATERIA DI PRESTAZIONI ASSISTENZIALI
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO CENTRALE		
<p><b>ISIC.1.1.1.C.</b></p> <p>ESECUZIONE DI DECISIONE SFAVOREVOLE ALL'ISTITUTO, PER MANCATO INOLTRO ALLA G.I.A.S.* ENTRO IL TERMINE DECADENZIALE (90 GG), DELLA DELIBERA ASSUNTA DAL COMITATO PROVINCIALE E SOSPESA DAL DIRETTORE PROVINCIALE, AL FINE DI FAVORIRE LA CONTROPARTE DELL'ISTITUTO.</p>		
AREE DI RISCHIO: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		

#### MISURE SPECIFICHE

PUNTUALE ADEMPIMENTO DELL'ART. 46, COMMA 9, LEGGE 88/89 ATTRAVERSO LE SEGUENTI MODALITÀ OPERATIVE: - VERIFICARE IL RISPETTO DELLA TEMPISTICA NECESSARIA PER LA CORRETTA ISTRUZIONE DEI RICORSI UNA VOLTA ACQUISITA LA DOCUMENTAZIONE TRASMESSA DALLA SEDE; - ESAMINARE LA DOCUMENTAZIONE TRASMESSA DALLA SEDE TERRITORIALE AL FINE DI PROCEDERE AD UNA TEMPESTIVA RICHIESTA DI INTEGRAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE RISULTATA CARENTE; - ACQUISIRE TEMPESTIVAMENTE GLI ELEMENTI PRESENTI NELLE BANCHE DATI DELL'ISTITUTO (ES. ARCA, SCADENZA PERMESSO DI SOGGIORNO, DATI ANAGRAFICI ECC.) PER ASSICURARE UNA COMPLETA ISTRUTTORIA; - TRASMETTERE TEMPESTIVAMENTE GLI ATTI AL COMITATO CENTRALE, IN MODO DA GARANTIRE IL RISPETTO DEI TERMINI DECISIONALI INDICATI NELLA NORMATIVA DI RIFERIMENTO, DANDO CONOSCENZA DELLA TRASMISSIONE AL DIRETTORE CENTRALE.

**Indicatore:** LA PROCEDURA DICAWEB DI CUI ALLA CIRCOLARE 1322 DEL 2021, CONSENTE AL DIRIGENTE COMPETENTE E AL DIRETTORE CENTRALE DI VERIFICARE IL RISPETTO DEL TERMINE DI 90 GIORNI PER L'ISTRUZIONE E LA TRASMISSIONE DEL RICORSO DA PARTE DEL FUNZIONARIO INCARICATO. IN PARTICOLARE, TALE VERIFICA È POSSIBILE IN QUANTO ALL'INSERIMENTO DELLA SOSPENSIVA IN PROCEDURA VIENE INVIATA AUTOMATICAMENTE UNA MAIL AI DIRIGENTI E AI FUNZIONARI ABILITATI IN PROCEDURA.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

\* (GESTIONE DEGLI INTERVENTI ASSISTENZIALI)

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
ORGANIZZAZIONE	1. CONVENZIONI	1. PROCESSO DI CONVENZIONAMENTO CON ORGANIZZAZIONI SINDACALI, ENTI BILATERALI, FONDI, CASSE, CAF, BANCHE, INTERMEDIARI FINANZIARI, SOCIETA'
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO CENTRALE		
<b>O.1.1.1.C.</b> IIRREGOLARITÀ NEL PROCESSO DI CONVENZIONAMENTO, AL FINE DI AVvantAGGIARE UN DETERMINATO SOGGETTO.		
AREE DI RISCHIO: Performance, organizzazione e sistemi informativi ed innovazione digitale		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		

**MISURE SPECIFICHE**

**INTRODUZIONE DI ULTERIORI CONTROLLI IN MERITO ALLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE PRODOTTE DAI SOGGETTI CHE FORMALIZZANO ISTANZA DI CONVENZIONAMENTO.**

**Indicatore:** PEC N. 2198/22 CON CUI LA DC OCI HA COMUNICATO L'INCREMENTO DEI CONTROLLI.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
PATRIMONIO E INVESTIMENTI	<b>1. GESTIONE IMMOBILIARE ESTERNALIZZATA: VERIFICA ATTIVITÀ GESTORI ESTERNI</b>	<b>1. CONTROLLO SULLE ATTIVITÀ DI GESTIONE DEI RAPPORTI CON I LOCATARI</b>
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	<b>MEDIO</b>	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
<b>RISCHIO CENTRALE</b>		
<b>PI.1.1.1.C.</b> PAGAMENTO INDEBITO DI CORRISPETTIVI / MANCATA APPLICAZIONE DI PENALI / IRREGOLARE FORNITURA DI SERVIZI, PER OMESSO O CARENTE CONTROLLO SULLA REGOLARE ESECUZIONE DA PARTE DEL GESTORE DEI SERVIZI DALLO STESSO GARANTITI ALL'ISTITUTO, AL FINE DI FAVORIRE UN GESTORE E/O ALTRI SOGGETTI.		
<b>AREE DI RISCHIO: Gestione entrate, delle spese e del patrimonio</b>		
<b>MISURE GENERALI</b>		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		

#### MISURE SPECIFICHE

CONTROLLO SULLE ATTIVITÀ DI GESTIONE DEI RAPPORTI CON I LOCATARI: - LA PROCEDURA DI VERIFICA E CONTROLLO SULLA REGOLARITÀ DI GESTIONE È STATA FINALIZZATA ALLA LIQUIDAZIONE DELLE SPESE PER I SERVIZI EROGATI E DEI CORRISPETTIVI DI GESTIONE. LE SEGNALAZIONI DEI CONDUTTORI SONO STATE OGGETTO DI SPECIFICHE RICHIESTE AL GESTORE E DI VERIFICA DEL CGTE; - LE STRUTTURE DELLA DCTII E DEL CGTE SONO STATE COINVOLTE PER L'ACQUISIZIONE INFORMATICA DEI REPORT DI DETTAGLIO DELLE ATTIVITÀ DEL GESTORE PER EFFETTUARE UN CONTROLLO SISTEMICO DEI DATI GESTIONALI; - LA VERIFICA DEI DATI RELATIVI ALLA FATTURAZIONE ED IL REPORT DI DETTAGLIO DELLE ATTIVITÀ SVOLTE È STATA EFFETTUATA A CAMPIONE SULLA FATTURAZIONE INFORMATICA PERVENUTA IN PROCEDURA.

**Indicatore:** ORDINE DI SERVIZIO DC PATRIMONIO E ARCHIVI (ORA PATRIMONIO E INVESTIMENTI) N. 4/2019.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
PATRIMONIO E INVESTIMENTI	1. GESTIONE IMMOBILIARE ESTERNALIZZATA: VERIFICA ATTIVITÀ GESTORI ESTERNI	3. CONTROLLO SUGLI INCASSI DERIVANTI DALLA GESTIONE DEL PATRIMONIO (CANONI, RIMBORSI ASSICURATIVI, RECUPERI MOROSITÀ ETC...)
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE  DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO CENTRALE		
<p><b>PI.13.1.C.</b></p> <p>MANCATO O PARZIALE INTROITO DI INCASSI PER OMESSO/CARENTE CONTROLLO SULLA REGOLARITA' DEI VERSAMENTI EFFETTUATI, AL FINE DI FAVORIRE UN GESTORE E/O DETERMINATO LOCATARIO.</p>		
AREE DI RISCHIO: Gestione entrate, delle spese e del patrimonio		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		

#### MISURE SPECIFICHE

CONTROLLO SUGLI INCASSI DERIVANTI DALLA GESTIONE DEL PATRIMONIO: - LA VERIFICA A CAMPIONE, È STATA EFFETTUATA IN PARTICOLARE SUL RECUPERO DEGLI ONERI ACCESSORI A CARICO DEI LOCATARI; - PER IL CONTROLLO SISTEMICO DEI DATI SULLA RISCOSSIONE DEI CANONI SONO STATE COINVOLTE LE DD.CC IN BASE ALLE RISPETTIVE COMPETENZE SIA PER L'IMPLEMENTAZIONE INFORMATICA DEI FLUSSI CONTABILI E SIA PER LA VISUALIZZAZIONE DELLE RISCOSSIONI DEI CORRISPETTIVI DI LOCAZIONE; - SONO STATI EFFETTUATI CONTROLLI A CAMPIONE PER VERIFICARE IL RIBALTAMENTO DELLE SPESE PER ONERI ACCESSORI A CARICO DEI CONDUTTORI.

**Indicatore:** ORDINE DI SERVIZIO DC PATRIMONIO E ARCHIVI (ORA PATRIMONIO E INVESTIMENTI) N. 4/2019.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
PATRIMONIO E INVESTIMENTI	1. GESTIONE IMMOBILIARE ESTERNALIZZATA: VERIFICA ATTIVITÀ GESTORI ESTERNI	6. CONTROLLO SULLE MANUTENZIONI ORDINARIE
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO CENTRALE		
<p><b>PI.1.6.1.C.</b></p> <p>PAGAMENTO INDEBITO DI CORRISPETTIVI / MANCATA APPLICAZIONE DI PENALI / IRREGOLARE FORNITURA DI SERVIZI, PER OMESSO O CARENTE CONTROLLO SULLA REGOLARE ESECUZIONE DA PARTE DEL GESTORE DEI SERVIZI DALLO STESSO CONTRATTUALMENTE GARANTITI ALL'ISTITUTO, AL FINE DI FAVORIRE UN GESTORE/O DETERMINATI SOGGETTI.</p>		
AREE DI RISCHIO: Gestione entrate, delle spese e del patrimonio		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		

#### MISURE SPECIFICHE

ARTICOLAZIONE DI UNA STRUTTURAZIONE INTERNA DEL FLUSSO DI LAVORO CHE ASSICURI UN CONTROLLO ADEGUATO SULLA REGOLARE ESECUZIONE DEL SERVIZIO DI MANUTENZIONE A CANONE E REPERIBILITÀ. INDIVIDUAZIONE DI UNA PLURALITÀ DI SOGGETTI, CON SPECIFICHE COMPETENZE E RESPONSABILITÀ, CHE SI OCCUPINO DELLE DIVERSE FASI DI GESTIONE DEL CONTRATTO, DI MONITORAGGIO DELL'ATTIVITÀ SVOLTA DAL GESTORE E DI LIQUIDAZIONE DEI COMPENSI; PREDISPOSIZIONE DI REPORTISTICA INTERNA CHE ASSICURI LA TRACCIABILITÀ DELLE VERIFICHE ESPLETATE; ESECUZIONE DI VERIFICHE MIRATE, A CAMPIONE, SULL'ATTIVITÀ SVOLTA DAL GESTORE, ANCHE IN ORDINE AL SERVIZIO DI REPERIBILITÀ; ACQUISIZIONE DELLA VALUTAZIONE DEL CGTE SULLA DOCUMENTAZIONE PRODOTTA DAL GESTORE A DIMOSTRAZIONE DEGLI INTERVENTI ESEGUITI; PUNTUALE GESTIONE E MONITORAGGIO DELLE SEGNALAZIONI INVIATE DA INQUILINI E/O TERZI INTERESSATI.

**Indicatore:** ORDINE DI SERVIZIO DC PATRIMONIO E ARCHIVI (ORA DC PATRIMONIO E INVESTIMENTI) N. 4/2019.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
PATRIMONIO E INVESTIMENTI	1. GESTIONE IMMOBILIARE ESTERNALIZZATA: VERIFICA ATTIVITÀ GESTORI ESTERNI	7. CONTROLLO SULLE MANUTENZIONI STRAORDINARIE
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO CENTRALE		
<p><b>PI.1.7.1.C.</b></p> <p>PAGAMENTO INDEBITO DI CORRISPETTIVI / MANCATA APPLICAZIONE DI PENALI / IRREGOLARE FORNITURA DI SERVIZI, PER OMESSO O CARENTE CONTROLLO SULLA REGOLARE ESECUZIONE DA PARTE DEL GESTORE DEI SERVIZI DALLO STESSO CONTRATTUALMENTE GARANTITI ALL'ISTITUTO, AL FINE DI FAVORIRE UN GESTORE/O DETERMINATI SOGGETTI.</p>		
AREE DI RISCHIO: Gestione entrate, delle spese e del patrimonio		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		

#### MISURE SPECIFICHE

ARTICOLAZIONE DI UNA STRUTTURAZIONE INTERNA DEL FLUSSO DI LAVORO CHE ASSICURI UN CONTROLLO ADEGUATO SULLA REGOLARE ESECUZIONE DEL SERVIZIO DI MANUTENZIONE EXTRA CANONE. INDIVIDUAZIONE DI UNA PLURALITÀ DI SOGGETTI, CON SPECIFICHE COMPETENZE E RESPONSABILITÀ, CHE SI OCCUPINO DELLE DIVERSE FASI DI GESTIONE DEL CONTRATTO, DI MONITORAGGIO DELL'ATTIVITÀ SVOLTA DAL GESTORE E DI LIQUIDAZIONE DEI COMPENSI; ACQUISIZIONE E CONSERVAZIONE AGLI ATTI DELLA DOCUMENTAZIONE CHE COMPROVI LA REGOLARE ESECUZIONE DEI LAVORI, COME VERIFICATA DAL CGTE, ANCHE AL FINE DI GARANTIRE LA TRACCIABILITÀ DEI CONTROLLI EFFETTUATI.

**Indicatore:** ORDINE DI SERVIZIO DC PATRIMONIO E ARCHIVI (ORA DC PATRIMONIO E INVESTIMENTI) N. 4/2019.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
PATRIMONIO E INVESTIMENTI	1. GESTIONE IMMOBILIARE ESTERNALIZZATA: VERIFICA ATTIVITÀ GESTORI ESTERNI	8. ULTERIORI ATTIVITA' DI CONTROLLO PROPEDEUTICHE AL PAGAMENTO DEL CORRISPETTIVO CONTRATTUALE/RIMBORSO SPESE NEI CONFRONTI DEL GESTORE
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE  DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO CENTRALE		
<p><b>PI.1.8.1.C.</b></p> <p>PAGAMENTO INDEBITO DI CORRISPETTIVI PER OMESSO/CARENTE CONTROLLO DELLA DOCUMENTAZIONE ATTESTANTE LA REGOLARE ESECUZIONE DA PARTE DEL GESTORE DEI SERVIZI DALLO STESSO CONTRATTUALMENTE GARANTITI ALL'ISTITUTO, AL FINE DI FAVORIRE UN GESTORE E/O DETERMINATI SOGGETTI.</p>		
AREE DI RISCHIO: Gestione entrate, delle spese e del patrimonio		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		

ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)

#### MISURE SPECIFICHE

ULTERIORI ATTIVITÀ DI CONTROLLO PROPEDEUTICHE AL PAGAMENTO DEL CORRISPETTIVO CONTRATTUALE/RIMBORSO SPESE NEI CONFRONTI DEL GESTORE: - LA VERIFICA È RIVOLTA IN PARTICOLARE ALLA GESTIONE TECNICA SVOLTA DAL GESTORE, IL CONTROLLO DELLE ATTIVITÀ È STATO EFFETTUATO IN BASE AD UNO STANDARD METODOLOGICO SUL PIANO DI PROGRAMMAZIONE DELLA MANUTENZIONE RICHIESTO DAL GESTORE ED ALLA VIGILANZA SVOLTA DAL CGTE; - PER LA VERIFICA DELLA DOCUMENTAZIONE DEL FASCICOLO DEL FABBRICATO È STATO RICHIESTO AL GESTORE UNO SPECIFICO SISTEMA INFORMATICO DA SVILUPPARE IN SINERGIA CON DCOSI; - LA PROCEDURA DI CONTROLLO E DI VERIFICA DI REGOLARE ESECUZIONE DI LAVORI COINVOLGE UNA PLURALITÀ DI SOGGETTI CON PRESTABILITE MODALITÀ OPERATIVE.

**Indicatore:** ORDINE DI SERVIZIO DC PATRIMONIO E ARCHIVI (ORA DC PATRIMONIO E INVESTIMENTI) N. 4/2019.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
PATRIMONIO E INVESTIMENTI	2. GESTIONE ESTERNALIZZATA DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE DA REDDITO	1. DISMISSIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE, CARTOLARIZZATO E NON CARTOLARIZZATO, CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALLA DISMISSIONE CON ATTO DI VENDITA "COLLETTIVO" CHE COINVOLGE CONTESTUALMENTE UN NUMERO MOLTO ELEVATO DI UNITÀ IMMOBILIARI
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO CENTRALE		
<b>PI.2.1.1.C.</b> ALIENAZIONE DI UNITÀ IMMOBILIARI A SOGGETTI NON AVENTI DIRITTO E/O IN ASSENZA DEI REQUISITI DI LEGGE (IMPOSSIDENZA, DETERMINAZIONE DEL PREZZO,...).		
AREE DI RISCHIO: Gestione entrate, delle spese e del patrimonio		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		

FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)

ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)

ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)

#### MISURE SPECIFICHE

INTEGRAZIONE DEI CONTROLLI ORDINARIAMENTE SVOLTI DAL TEAM "NORMATIVA E DISMISSIONI" CON UN CONTROLLO PREVENTIVO A CURA DEL TEAM "MONITORAGGIO E VERIFICA GESTIONE PATRIMONIO ESTERNALIZZATO E GESTIONE BANCHE DATI", CHE RIGUARDI ALMENO IL 10% DELLE POSIZIONI INTERESSATE DAGLI ATTI COLLETTIVI DI VENDITA, VOLTO A VERIFICARE LA REGOLARE SUSSISTENZA DEI REQUISITI DI LEGGE PER L'ACQUISTO (INDIVIDUAZIONE DELL'AVENTE DIRITTO, PREZZO APPLICATO CON EVENTUALE RIPARAMETRAZIONE AL 2001, REQUISITO DELL'IMPOSSIDENZA,...)

**Indicatore:** ORDINE DI SERVIZIO DC PATRIMONIO E ARCHIVI (ORA DC PATRIMONIO E INVESTIMENTI) N. 4/2019.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
PATRIMONIO E INVESTIMENTI	2. GESTIONE ESTERNALIZZATA DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE DA REDDITO	2. ALIENAZIONE DI UNITÀ IMMOBILIARI LIBERE E/O INOPTATE, CARTOLARIZZATE E NON CARTOLARIZZATE, ATTRAVERSO LA PROCEDUTA DI ASTA PUBBLICA
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO CENTRALE		
<b>PI.2.2.1.C.</b> PUBBLICAZIONE DI UN BANDO D'ASTA CON UN PREZZO A BASE D'ASTA INFERIORE A QUELLO CORRETTAMENTE DETERMINATO.		
AREE DI RISCHIO: Gestione entrate, delle spese e del patrimonio		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		

## MISURE SPECIFICHE

INTEGRAZIONE DELL'APPLICATIVO GESTIONALE GEMPI IN MODO DA PREVEDERE UNA FUNZIONE CHE AL MOMENTO DELLA PREDISPOSIZIONE DEL BANDO D'ASTA (PRIMO TURNO) BLOCCHI LA GENERAZIONE DEL LOTTO NEL CASO IN CUI IL VALORE INSERITO A BASE D'ASTA SIA INFERIORE A QUELLO PRESENTE IN BANCA DATI COME STIMA VALIDATA.

**Indicatore:** PUBBLICAZIONE DEL RELATIVO MANUALE GEMPI "DISMISSIONI E ANAGRAFE", RILASCIATO IL 25/03/2020 (VERSIONE: 1.0) E DISPONIBILE NELLA SEZIONE "MANUALISTICA DI PROCEDURE INFORMATICHE - PATRIMONIO IMMOBILIARE" SULL'AREA INTRANET DELLA DCTII.

AL RIGUARDO, CON PEC N. 2302 DEL 11/06/2020 LA DIREZIONE CENTRALE PATRIMONIO E INVESTIMENTI HA COMUNICATO CHE CON L'ULTIMO AGGIORNAMENTO DELLE FUNZIONALITÀ DELL'APPLICATIVO GESTIONALE GEMPI È STATA, TRA L'ALTRO, INTRODOLTA UNA PROCEDURA SPECIFICA PER LA PREDISPOSIZIONE DEI BANDI D'ASTA INTERNAMENTE ALL'APPLICATIVO MEDESIMO. IN PRECEDENZA, LA MODALITÀ ORDINARIA ERA COSTITUITA DALLA COMPILAZIONE MANUALE DEL TRACCIATO IN FORMATO EXCEL CONCORDATO CON IL CONSIGLIO NAZIONALE DEL NOTARIATO.

TENUTO CONTO DELLA TRACCIATURA DI TUTTI GLI ACCESSI E DELLE OPERAZIONI ESEGUITE, LA NUOVA MODALITÀ CONSENTE DI SUPERARE I RISCHI DI INSERIMENTI MANUALI DI VALORI A BASE D'ASTA DIVERSI (PRESUMIBILMENTE INFERIORI) DA QUELLI DELLE STIME EFFETTUATE.

A SEGUITO DELL'ENTRATA IN ESERCIZIO DELLE NUOVE FUNZIONALITÀ, È PREVISTA, IN PRIMO LUOGO, UNA PROCEDURA SPECIFICA DI VALIDAZIONE DELLA STIMA AFFINCHÉ SIA FRUIBILE NELLA COSTITUZIONE DEI LOTTI D'ASTA E NELLE VENDITE DIRETTE AI CONDUTTORI.

LA VALIDAZIONE DELLA STIMA COMPORTA IL BLOCCO DI TUTTE LE FUNZIONI DI INSERIMENTO, AGGIORNAMENTO, CANCELLAZIONE DELLE STIME, CHE RISULTERANNO A QUEL PUNTO FRUIBILI SOLO IN VISUALIZZAZIONE (È STATA PREVISTA ANCHE LA VISUALIZZAZIONE DEL DETTAGLIO DEI COMPARABILI UTILIZZATI NELLA STIMA FULL E DESKTOP).

PER QUANTO RIGUARDA, INVECE, LA COSTITUZIONE DEI LOTTI D'ASTA, IN SEDE DI CREAZIONE ORIGINARIA DI UN BANDO D'ASTA, IL NUMERO TURNO VIENE IMPOSTATO AD UNO E VIENE INCREMENTATO AUTOMATICAMENTE OGNI VOLTA CHE UN LOTTO NON AGGIUDICATO NEI BANDI PRECEDENTI VIENE ASSOCIATO AD UN NUOVO BANDO IN LAVORAZIONE (QUESTO PERCHÉ LA RIDUZIONE DEL PREZZO A BASE D'ASTA È SPECIFICAMENTE PREVISTA NEI TURNI D'ASTA SUCCESSIVI AL PRIMO).

IL PREZZO BASE D'ASTA VISUALIZZATO IN SEDE DI CREAZIONE ORIGINARIA DI UN BANDO D'ASTA VIENE CALCOLATO DAL SISTEMA SOMMANDO I PREZZI DI VENDITA DELLE UNITÀ IMMOBILIARI CHE COMPONGONO IL LOTTO E LE MODIFICHE EVENTUALMENTE APPORTATE SONO TRACCIATE DAL SISTEMA STESSO.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.



DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
PATRIMONIO E INVESTIMENTI	3. CONTENZIOSO IMMOBILIARE	1. DEFINIZIONE TRANSATTIVA DEI GIUDIZI AVENTI AD OGGETTO LA DISMISSIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE NON STRUMENTALE
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE  DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO CENTRALE		
<b>PI.3.1.1.C.</b>  DEFINIZIONE TRANSATTIVA DEI GIUDIZI IN ASSENZA DEI PRESUPPOSTI DI LEGGE E/O DELLE CONDIZIONI PREVISTE NEL PIANO DI DISINVESTIMENTO APPROVATO.		
AREE DI RISCHIO: Affari legali e contenzioso		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		

#### MISURE SPECIFICHE

FORMALIZZAZIONE DI UNO SPECIFICO APPUNTO INTERNO, PROPOSTO DAL RESPONSABILE DI TEAM "CONTENZIOSO" E DAL DIRIGENTE DELL'AREA MANAGERIALE PER L'APPROVAZIONE MOTIVATA DEL DIRETTORE CENTRALE, VOLTO AD ESPLICITARE IL PERCORSO LOGICO E GIURIDICO IN BASE AL QUALE SI RITIENE OPPORTUNA LA DEFINIZIONE TRANSATTIVA DEL GIUDIZIO.

**Indicatore:** ORDINE DI SERVIZIO DC PATRIMONIO E ARCHIVI (ORA DC PATRIMONIO E INVESTIMENTI) N. 4/2019.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
PENSIONI	1. ACCORDO TECNICO-PROCEDURALE INPS – FONDO DI GARANZIA LPP SVIZZERO	1. GESTIONE RICHIESTE ACCERTAMENTI ISCRIZIONE AGO NOMINATIVI PRESENTI NELLE LISTE INVIATE DAL FONDO LPP DI BERNA - IL PILASTRO SVIZZERO
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO CENTRALE		
<p><b>P.1.1.1.C.</b></p> <p>AZIONE DI RESPONSABILITA' NEI CONFRONTI DELL'ISTITUTO DA PARTE DEL FONDO DI GARANZIA LPP SVIZZERO, PER ERRONEA COMUNICAZIONE, AL FINE DI FAVORIRE I RICHIEDENTI, RELATIVA ALL'ISCRIZIONE IN ITALIA ALL'AGO DI SOGGETTI ISCRITTI ALLA PREVIDENZA PROFESSIONALE (SECONDO PILASTRO) SVIZZERA, CHE, RIENTRATI DEFINITIVAMENTE IN ITALIA, RICHIEDONO AGLI ENTI SVIZZERI IL RIMBORSO DEI CONTRIBUTI VERSATI.</p>		
AREE DI RISCHIO: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		

ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)

MISURE SPECIFICHE

1. L'ACCERTAMENTO DELL'ISCRIZIONE ALL'AGO DEI RICHIEDENTI INSERITI NELLE LISTE INVIATE DAL FONDO DI GARANZIA LPP SVIZZERO VIENE ESEGUITO DALLA DC ENTRATE, TRAMITE IL CASELLARIO CENTRALE DEI LAVORATORI ATTIVI, IN AGGIUNTA A QUELLO GIÀ EFFETTUATO IN PROCEDURA ARCA DALLA DC PENSIONI.

**Indicatore:** DETERMINA N. 118 DEL 17.07.2014.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

2. IN ACCORDO CON LA DC ENTRATE, LE VERIFICHE VENGONO EFFETTUATE DOPO CHE SIANO TRASCORSI ALMENO DUE MESI DALLA DATA INDICATA DALL'ENTE SVIZZERO, AL FINE DI FORNIRE DATI TRATTI DA BANCHE DATI AGGIORNATE.

**Indicatore:** CONVENZIONE TRA L'ISTITUTO E L'ENTE SVIZZERO.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
PENSIONI	4. RICOSTITUZIONI	1. RICOSTITUZIONI PENSIONI EX INPDAI
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO CENTRALE		
<b>P.4.1.1.C.</b> INDEBITA RICOSTITUZIONE PENSIONISTICA PER IRREGOLARE ELABORAZIONE MANUALE DI DATI REDDITUALI E/O CONTRIBUTIVI OGGETTO DI VARIAZIONE, PER FAVORIRE UN PENSIONATO.		
AREE DI RISCHIO: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		
MISURE SPECIFICHE		

1. IN ATTESA DELL'INTRODUZIONE DEI CONTROLLI PROCEDURALI, EMANAZIONE DI UNA DIRETTIVA ALLE DIREZIONI REGIONALI PER EFFETTUARE VERIFICHE A CAMPIONE SULLE RICOSTITUZIONI IN ESAME, COME CONTROLLO DI SECONDO LIVELLO RISPETTO A QUELLO POSTO IN ESSERE A LIVELLO DI SEDE COMPETENTE PER IL PROVVEDIMENTO (CFR. CIRC. 141/2015).

**Indicatore:** SCHEDA DI SINTESI NAZIONALE ANNUALE CONTENENTE IL PIANO DELLE AZIONI DA PROMUOVERE E/O METTERE IN ATTO REDATTO DALLA DC PENSIONI E RIVOLTO ALLE DIREZIONI REGIONALI IN ATTUAZIONE DELLA CIRC. 141/2015 PAR.3.3 (CONTROLLI DI TERZO LIVELLO).

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

**Note:** IL RISCHIO NON È PIÙ SPECIFICO PER LE PENSIONI DI CATEGORIA INPDAI. SI TRATTAVA IN PASSATO DELLE RICOSTITUZIONI RELATIVE ALLE PENSIONI CON DECORRENZA ANTECEDENTE LA DATA DI PRESE IN CARICO. IL NUMERO DI TALI RICOSTITUZIONI, GESTITE PERALTRO A LIVELLO CENTRALE, È STATO PARI A ZERO SIA NELL'ANNO 2017 CHE NELL'ANNO 2018.

2. REPORT DA PARTE DELLE DIREZIONI REGIONALI SULLE VERIFICHE EFFETTUATE SULLE RICOSTITUZIONI IN ESAME NELL'AMBITO DEL SISTEMA DI CONTROLLI DEL PROCESSO PRODUTTIVO DI CUI ALLA CIRCOLARE N. 141/2015.

**Indicatore:** PEI INPS.0013.03/12/2015.0286076 INDIRIZZATA A TUTTE LE DIREZIONI REGIONALI.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

**Note:** IL RISCHIO NON È PIÙ SPECIFICO PER LE PENSIONI DI CATEGORIA INPDAI. SI TRATTAVA IN PASSATO DELLE RICOSTITUZIONI RELATIVE ALLE PENSIONI CON DECORRENZA ANTECEDENTE LA DATA DI PRESE IN CARICO. IL NUMERO DI TALI RICOSTITUZIONI, GESTITE PERALTRO A LIVELLO CENTRALE, È STATO PARI A ZERO SIA NELL'ANNO 2017 CHE NELL'ANNO 2018.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
PENSIONI	5. AREA PENSIONI GESTIONE PUBBLICA	1. RISPOSTA A QUESITI POSTI DALLE SEDI O DA AMMINISTRAZIONI ISCRITTE
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO CENTRALE		
<b>P.5.1.1.C.</b> ABUSO NELLA PREDISPOSIZIONE DI RISPOSTE A QUESITI, PER IRREGOLARE INTERPRETAZIONE/APPLICAZIONE DI DIPOSIZIONI NORMATIVE (LEGGI, CIRCOLARI, MSG), AL FINE DI FAVORIRE SINGOLI LAVORATORI O INTERE CATEGORIE DI LAVORATORI.		
AREE DI RISCHIO: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		
MISURE SPECIFICHE		

**FIRMA DEL DIRIGENTE SU TUTTI I PARERI RESI.**

**Indicatore:** NOTA INPS.0013.19/11.2015.0259732 INDIRIZZATA AL PERSONALE DELL'AREA "NORMATIVA E CONTENZIOSO AMMINISTRATIVO AGO, FONDI SPECIALI, SOSTITUTIVI ED ESCLUSIVI" SONO STATE RICHIAMATE LE DISPOSIZIONI GIÀ IN ATTO.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
PENSIONI	6. AREA PENSIONI GESTIONI PRIVATE	1. RISPOSTA A QUESITI POSTI DALLE SEDE O DA PATRONATI
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO CENTRALE		
<p><b>P.6.1.1.C.</b></p> <p>ABUSO NELLA PREDISPOSIZIONE DI RISPOSTE A QUESITI, PER IRREGOLARE O INESATTA INTERPRETAZIONE/APPLICAZIONE DI DIPOSIZIONI NORMATIVE (LEGGI, CIRCOLARI, MSG), AL FINE DI FAVORIRE SINGOLI LAVORATORI O INTERE CATEGORIE DI LAVORATORI.</p>		
AREE DI RISCHIO: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		
MISURE SPECIFICHE		

CONDIVISIONE DEL CONTENUTO DELLA RISPOSTA AL QUESITO DA PARTE DI TUTTI I DIPENDENTI DELL'AREA COMPETENTE, L'UTILIZZO ESCLUSIVO DEI CANALI DELLA CASELLA ISTITUZIONALE "NORMATIVADCPENSIONI@INPS.IT" E DELLA PIATTAFORMA INFORMATICA "QUESITI NORMATIVI" (MESS. HERMES N. 2818 DEL 2020), CON CUI RENDERE TRACCIATA E FACILMENTE CONSULTABILE LA RISPOSTA FORNITA, RESTANDO FERMI L'AVALLO O FIRMA DEL DIRIGENTE AL TESTO DELLA RISPOSTA SU TUTTI I QUESITI.

**Indicatore:** PEI N INPS.0013.18/09/2020.0189767 DI COMUNICAZIONE ATTUAZIONE MISURE.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
PENSIONI	7. TFS/TFR GESTIONE PUBBLICA/FONDO TESORERIA	1. RISPOSTA A QUESITI POSTI DALLE SEDI O DA AMMINISTRAZIONI ISCRITTE
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO CENTRALE		
<p><b>P.7.1.1.C.</b></p> <p>ABUSO NELLA PREDISPOSIZIONE DI RISPOSTE A QUESITI RELATIVI A VALUTAZIONE DI PERIODI E/O RETRIBUZIONI , PER IRREGOLARE INTERPRETAZIONE/APPLICAZIONE DI DIPOSIZIONI NORMATIVE (LEGGI, CIRCOLARI, MSG), AL FINE DI FAVORIRE SINGOLI LAVORATORI O INTERE CATEGORIE DI LAVORATORI.</p>		
AREE DI RISCHIO: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		

## MISURE SPECIFICHE

1. FIRMA DEL DIRIGENTE SU TUTTI I PARERI RESI SU CARTA INTESATA, OVVERO IN CASO DI RISPOSTA AGLI ORGANI ISTITUZIONALI E ENTI ESTERNI CHE INVESTONO PROBLEMATICHE NUOVE O DI AMPIA PORTATA. IN CONTEMPORANEA PREDISPOSIZIONE DI CIRCOLARE/MESSAGGIO.

**Indicatore:** NOTA INPS.0013.24/11.2015.0269041 INDIRIZZATA A TUTTI I DIPENDENTI DELL'AREA "NORMATIVA E PROCEDURE PER L'EROGAZIONE DEL TRATTAMENTO DI FINE SERVIZIO, DEL TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO, DELL'INDENNITÀ DELL'ASSICURAZIONE SOCIALE VITA E PER LA GESTIONE DELLA PREVIDENZA COMPLEMENTARE" SONO STATE RICHIAMATE LE DISPOSIZIONI GIÀ IN ATTO.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

2. INVIO TRAMITE MAIL A TUTTI I COMPONENTI DEL GRUPPO TRS-TFR, COMPRESO IL DIRIGENTE, DEI PARERI CONCORDATI CON I CAPO TEAM E INVIATI DAI FUNZIONARI.

**Indicatore:** NOTA INPS.0013.24/11.2015.0269041 INDIRIZZATA A TUTTI I DIPENDENTI DELL'AREA "NORMATIVA E PROCEDURE PER L'EROGAZIONE DEL TRATTAMENTO DI FINE SERVIZIO, DEL TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO, DELL'INDENNITÀ DELL'ASSICURAZIONE SOCIALE VITA E PER LA GESTIONE DELLA PREVIDENZA COMPLEMENTARE" SONO STATE RICHIAMATE LE DISPOSIZIONI GIÀ IN ATTO.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
PENSIONI	9. PREVIDENZA COMPLEMENTARE GESTIONE PUBBLICA	1. MODIFICA IMPIEGHI DERIVANTI DA UNIEMENS
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO CENTRALE		
<p><b>P.9.1.1.C.</b></p> <p>ILLEGITTIMA DETERMINAZIONE DEL MONTANTE FIGURATIVO DI PREVIDENZA COMPLEMENTARE PER IRREGOLARE ATTRIBUZIONE/INCREMENTO DELLE RETRIBUZIONI DA UNIEMENS UTILI PER IL CALCOLO DELL'ACCANTONAMENTO DELLA QUOTA DA CONFERIRE AI FONDI PENSIONE, AL FINE DI AVVANTAGGIARE UN LAVORATORE.</p>		
AREE DI RISCHIO: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		

### MISURE SPECIFICHE

LA PROCEDURA È COMPLETAMENTE AUTOMATIZZATA. IL MONTANTE COMPLESSIVO È STABILITO CON DETERMINAZIONE A FIRMA DEL DIRIGENTE DI AREA CHE VERIFICA, FONDO PER FONDO, L'IMPORTO DI ACCANTONAMENTO DA ATTRIBUIRE.

**Indicatore:** PEI PROT. IN ENTRATA N. 1819 DEL 3.12.2015

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
PENSIONI	10. CONTENZIOSO	1. RICORSI AI COMITATI DI VIGILANZA DELLA GESTIONE DIPENDENTI PUBBLICI
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO CENTRALE		
<p><b>P.10.1.1.C.</b></p> <p>CARENTE TUTELA DEGLI INTERESSI DELL'ISTITUTO IN SEDE DI RICORSO AMMINISTRATIVO PER IRREGOLARE PREDISPOSIZIONE DI ISTRUTTORIA E/O DELLA DOCUMENTAZIONE DA SOTTOPORRE AI COMITATI DI VIGILANZA, AL FINE DI FAVORIRE LA CONTROPARTE.</p>		
AREE DI RISCHIO: Affari legali e contenzioso		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		
MISURE SPECIFICHE		

**IL MODELLO ORGANIZZATIVO ADOTTATO E L'UTILIZZO DI SPECIFICI APPLICATIVI GESTIONALI CONSENTONO LA TRACCIABILITÀ DELL'ITER RELATIVAMENTE AD OGNI FASE DEL PROCESSO NONCHÉ L'ACCESSIBILITÀ/VERIFICABILITÀ DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO DEL SINGOLO RICORSO.**

**Indicatore:** CIRCOLARE N. 155/2013.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

**Note:** ATTIVITA' RESIDUALE IN QUANTO DECENTRATA

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
PENSIONI	10. CONTENZIOSO	2. RICORSI AI COMITATI CENTRALI E TERRITORIALI DELLA GESTIONE PRIVATA
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO CENTRALE		
<b>P.10.2.1.C.</b> CARENTE TUTELA DEGLI INTERESSI DELL'ISTITUTO IN SEDE DI RICORSO AMMINISTRATIVO PER IRREGOLARE PREDISPOSIZIONE DI ISTRUTTORIA E/O DELLA DOCUMENTAZIONE DA SOTTOPORRE AL COMITATO, AL FINE DI FAVORIRE LA CONTROPARTE.		
AREE DI RISCHIO: Affari legali e contenzioso		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		
MISURE SPECIFICHE		

IL MODELLO ORGANIZZATIVO ADOTTATO E L'UTILIZZO DI SPECIFICI APPLICATIVI GESTIONALI CONSENTONO LA TRACCIABILITÀ DELL'ITER RELATIVAMENTE AD OGNI FASE DEL PROCESSO NONCHÉ L'ACCESSIBILITÀ/VERIFICABILITÀ DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO DEL SINGOLO RICORSO.

**Indicatore:** CIRCOLARE N. 132/2011.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
PIANIFICAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE	<b>1. PROGRAMMAZIONE E MONITORAGGIO DELLE STRUTTURE TERRITORIALI</b>	<b>1. ATTIVITA' DI GESTIONE DI PIANO BUDGET CON RIFERIMENTO ALLA PRODUZIONE DELLE STRUTTURE TERRITORIALI</b>
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	<b>MEDIO</b>	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE  DIRETTORE CENTRALE
<b>RISCHIO CENTRALE</b>		
<b>PCG.1.1.1.C.</b> IRREGOLARE ELABORAZIONE DEL PIANO BUDGET ATTRAVERSO LA GESTIONE, NON CONFORME ALLE DISPOSIZIONI DI SERVIZIO, DEI DATI STATISTICI DI PRODUZIONE, PER FAVORIRE PERSONALE INTERNO.		
<b>AREE DI RISCHIO: Performance, organizzazione e sistemi informativi ed innovazione digitale</b>		
<b>MISURE GENERALI</b>		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		

MISURE SPECIFICHE

PROCESSO DI AUTOMAZIONE DI PIANO BUDGET ATTRAVERSO IMPLEMENTAZIONE DI “VERIFICA WEB”.

**Indicatore:** MESSAGGIO HERMES N. 4595/2018.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
PIANIFICAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE	<b>1. PROGRAMMAZIONE E MONITORAGGIO DELLE STRUTTURE TERRITORIALI</b>	<b>2. CONSULTAZIONE BANCHE DATI</b>
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	<b>MEDIO</b>	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
<b>RISCHIO CENTRALE</b>		
<b>PCG.1.2.1.C.</b> <b>USO IMPROPRIO DEI DATABASE DELL'ISTITUTO PER FINALITA' NON ISTITUZIONALI E PER AVVANTAGGIARE SOGGETTI TERZI.</b>		
<b>AREE DI RISCHIO: Performance, organizzazione e sistemi informativi ed innovazione digitale</b>		
<b>MISURE GENERALI</b>		
<b>CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)</b>		
<b>OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)</b>		
<b>FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)</b>		
<b>FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)</b>		
<b>ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)</b>		
<b>ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)</b>		
<b>MISURE SPECIFICHE</b>		

**1. REVISIONE DEI PROFILI DI ACCESSO ALLE PROCEDURE.**

**Indicatore:** MESSAGGIO HERMES N. 4595/2018

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

**2. RICHIAMO DELLE NORME INTERNE IN TEMA.**

**Indicatore:** MESSAGGIO HERMES N. 4595/2018

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
RISK MANAGEMENT, COMPLIANCE E ANTIFRODE	2. ANALISI DI INTELLIGENCE PER INDIVIDUARE LE FRODI CONTRO L'ISTITUTO E PREDISPOSIZIONE DELLE AZIONI DI CONTRASTO	2. ANALISI E PREVENZIONE DELLE FRODI E INNOVAZIONE DELLE POLITICHE DI COMPLIANCE
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO CENTRALE		
<b>RMCA.2.2.1.C.</b>		
DANNO ECONOMICO PER OMESSA SEGNALAZIONE ALLE STRUTTURE TERRITORIALI DI COMPETENZA DELLE VERIFICHE ANTIFRODE, AL FINE DI AVVANTAGGIARE UNO O PIU' SOGGETTI. IRREGOLARITA' RICONTRATE IN SEDE DI		
AREE DI RISCHIO: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		

## MISURE SPECIFICHE

1. SVOLGIMENTO DI VERIFICHE ANTIFRODE PRESSO LE STRUTTURE TERRITORIALI, DA OPERARE CON ACCESSI DIRETTI O DA REMOTO, CON L'AUSILIO DI ESPERTI DI PRODOTTO ESTERNI ALL'AREA.

**Indicatore:** COMUNICAZIONE DI SERVIZIO.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

2. CONTROLLO, DA PARTE DEL DIRIGENTE RESPONSABILE DELL'AREA, DELL'ESITO DELLE VERIFICHE ANTIFRODE, CONDOTTE.

**Indicatore:** COMUNICAZIONE DI SERVIZIO.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

3. RELAZIONE O COMUNICAZIONE ALLE STRUTTURE TERRITORIALI SUGLI ESITI DELLE VERIFICHE ANTIFRODE EFFETTUATE A FIRMA DEL DIRETTORE CENTRALE

**Indicatore:** COMUNICAZIONE DI SERVIZIO.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
RISK MANAGEMENT, COMPLIANCE E ANTIFRODE	3. TUTELA DEI DATI PERSONALI E ACCESSO ALLE BANCHE DATI	1. TRATTAMENTO DATI PERSONALI
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO CENTRALE		
<b>RMCA.3.1.1.C.</b>		
INDEBITO TRATTAMENTO DI DATI, DA PARTE DI DIPENDENTI ABILITATI ALL'ACCESSO NELLE BANCHE DATI E NEI SISTEMI INFORMATIVI DELL'ISTITUTO, FINALIZZATO ALLA REALIZZAZIONE DI INTERESSI PERSONALI O ALTRUI.		
AREE DI RISCHIO: Comunicazione e protezione dati		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		
MISURE SPECIFICHE		

**1. RICHIAMARE TUTTI I DIPENDENTI ALL'OSSERVANZA DELLE PRESCRIZIONI PREVISTE PER LA TUTELA DEI DATI PERSONALI**

**Indicatore:** MESSAGGI N. 7186 DEL 27.11.2015 E N. 7393 DEL 11.12.2015

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

**2. AL PRIMO ACCESSO SETTIMANALE DA PARTE DEL DIPENDENTE SULLA RETE INTRANET SI APRE UN AVVISO CHE RICHIAMA IL DIVIETO DI ACCESSI INDEBITI.**

**Indicatore:** AVVISO SULLA RETE INTRANET

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

**3. ANALISI DEGLI ACCESSI EFFETTUATI NELLE BANCHE DATI DELL'ISTITUTO, IN PARTICOLARE DI QUELLE RELATIVE AGLI ESTRATTI CONTO/CUD/PENSIONI, AL FINE DI RILEVARE ANOMALIE SULLA NUMEROSITÀ DEGLI STESSI DA PARTE DEI SINGOLI OPERATORI.**

**Indicatore:** INVIO DELLE SEGNALAZIONI DI ANOMALIE ALLE STRUTTURE DEPUTATE ALL'ACCERTAMENTO DEGLI ILLECITI.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

**4. PREDISPOSIZIONE CIRCOLARE AGGIORNATA AI SENSI DEL REGOLAMENTO UE 2016/679 E DEL D.LGS. N. 196/2003 COME MODIFICATO ED INTEGRATO DAL D.LGS. N. 101/2018.**

**Indicatore:** PUBBLICAZIONE CIRCOLARE

**Tempistica di attuazione:** ENTRO IL 31.12.2022

**Note:** L'UFFICIO DEL RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI HA PREDISPOSTO BOZZA DI CIRCOLARE, AGGIORNATA ALLE RECENTI MODIFICHE AL CODICE PRIVACY INTERVENUTE CON IL D.L. N. 139/21 CONVERTITO CON MODIFICAZIONI DALLA LEGGE DEL 3 DICEMBRE 2021 N. 205. TALE DOCUMENTO È ATTUALMENTE AL VAGLIO DELLE DIREZIONI CENTRALI INTERESSATE PER LE VALUTAZIONI PRODROMICHE ALL'INOLTRO DEL DOCUMENTO AL DIRETTORE GENERALE.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
RISORSE STRUMENTALI E CENTRALE UNICA ACQUISTI	<b>1. RILEVAZIONE FABBISOGNI</b>	<b>1. DEFINIZIONE E CONSOLIDAMENTO DEI FABBISOGNI DI BENI E SERVIZI STRUMENTALI E ASSEGNAZIONE DELLE RISORSE</b>
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	<b>MEDIO</b>	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE  DIRETTORE CENTRALE
<b>RISCHIO CENTRALE</b>		
<b>RSCUA.1.1.1.C.</b> IRREGOLARE DEFINIZIONE DEI FABBISOGNI DI BENI E SERVIZI PER SOVRASTIMA DELLE ESIGENZE E/O INDIVIDUAZIONE DI MARCA/ MODELLO, AL FINE DI FAVORIRE UN FORNITORE.		
<b>AREE DI RISCHIO: Contratti pubblici</b>		
<b>MISURE GENERALI</b>		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
TRASPARENZA (CAPITOLO 10)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		

ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)

MISURE SPECIFICHE

COMUNICAZIONE A TUTTE LE AREE DIRIGENZIALI DELLA DCRSCUA CIRCA L'ATTENTA PIANIFICAZIONE, ANALISI E STANDARDIZZAZIONE DEI FABBISOGNI NELLE GARE CENTRALIZZATE.

**Indicatore:** • LINEE GUIDA E INDICAZIONI OPERATIVE, EMANATE DALLA DCRSCUA CON E-MAIL DEL 6 NOVEMBRE 2015 (LETT. A).

- MESSAGGIO HERMES N. 3656/2017 E MESSAGGIO 3337/2018 SULLA DEFINIZIONE DEL PROGRAMMA BIENNALE DEGLI ACQUISTI DI BENI E SERVIZI.
- MESSAGGIO HERMES N. 2793/2019 RECANTE "PROGRAMMA BIENNALE DEGLI ACQUISTI DI BENI E SERVIZI 2020/2021, PROGRAMMA TRIENNALE DEI LAVORI PUBBLICI 2020-2022 E PIANO DEGLI INTERVENTI 2020. RICOGNIZIONE DEI FABBISOGNI".

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
RISORSE STRUMENTALI E CENTRALE UNICA ACQUISTI	2. PROGRAMMAZIONE ATTIVITÀ NEGOZIALI	1. RINNOVO / PROROGA CONTRATTI
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO CENTRALE		
<b>RSCUA.2.1.1.C.</b>		
NON TEMPESTIVA PIANIFICAZIONE DELLE ATTIVITA' NEGOZIALI AL FINE DI FAVORIRE I FORNITORI CON CONTRATTI IN ESSERE MEDIANTE PROROGHE DEI SERVIZI/FORNITURE.		
AREE DI RISCHIO: Contratti pubblici		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
TRASPARENZA (CAPITOLO 10)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		

## MISURE SPECIFICHE

1. PROGRAMMAZIONE ANTICIPATA DEI FABBISOGNI E MAGGIORE COLLEGAMENTO TRA FASE PROGRAMMATORIA E PREDISPOSIZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE MEDIANTE ALLEGAZIONE A QUESTO DELL'ELENCO DEI CONTRATTI ANNUALI E PLURIENNALI DA STIPULARE.

**Indicatore:** • LINEE GUIDA E INDICAZIONI OPERATIVE, EMANATE DALLA DCRSCUA CON E-MAIL DEL 6 NOVEMBRE 2015 (LETT. A).

- MESSAGGIO HERMES N. 3337/2018 SULLA DEFINIZIONE DEL PROGRAMMA BIENNALE DEGLI ACQUISTI DI BENI E SERVIZI.
- MESSAGGIO HERMES N. 2793 DEL 22 LUGLIO 2019, RECANTE "PROGRAMMA BIENNALE DEGLI ACQUISTI DI BENI E SERVIZI 2020-2021, PROGRAMMA TRIENNALE DEI LAVORI PUBBLICI 2020-2022 E PIANO DEGLI INTERVENTI 2020. RICOGNIZIONE DEI FABBISOGNI".

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

2. COMUNICAZIONE A TUTTE LE AREE DIRIGENZIALI DELLA DCRSCUA CIRCA L'UTILIZZO DELLA PROCEDURA SAP SIGEC - SEZIONE "SCADENZARIO DEI CONTRATTI". RICHIESTA DI MONITORAGGIO DI TUTTI I CONTRATTI STIPULATI E DELLE RELATIVE SCADENZE.

**Indicatore:** • LINEE GUIDA E INDICAZIONI OPERATIVE, EMANATE DALLA DCRSCUA CON E-MAIL DEL 6 NOVEMBRE 2015 (LETT. A).

- MESSAGGIO HERMES N. 3337/2018 SULLA DEFINIZIONE DEL PROGRAMMA BIENNALE DEGLI ACQUISTI DI BENI E SERVIZI.
- MESSAGGIO HERMES N. 2793 DEL 22 LUGLIO 2019, RECANTE "PROGRAMMA BIENNALE DEGLI ACQUISTI DI BENI E SERVIZI 2020-2021, PROGRAMMA TRIENNALE DEI LAVORI PUBBLICI 2020-2022 E PIANO DEGLI INTERVENTI 2020. RICOGNIZIONE DEI FABBISOGNI".

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

3. COMUNICAZIONE A TUTTE LE AREE DIRIGENZIALI DELLA DCRSCUA CIRCA L'UTILIZZO DELLA PROCEDURA SAP SIGEC - SEZIONE "SCADENZARIO DEI CONTRATTI". RICHIESTA DI MONITORAGGIO DI TUTTI I CONTRATTI STIPULATI E DELLE RELATIVE SCADENZE.

**Indicatore:** MESSAGGIO HERMES N. 34 DEL 7 GENNAIO 2019, RECANTE "MONITORAGGIO DELLE PROCEDURE DI ACQUISTO DELL'ISTITUTO".

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

4. PROGRESSIVO ACCENTRAMENTO DELLE PROCEDURE DI ACQUISTO DI BENI E SERVIZI STANDARDIZZATI.

**Indicatore:** • MESSAGGIO HERMES N. 430 DEL 30 GENNAIO 2019, RECANTE “ACQUISTO DI BENI E SERVIZI - CARICAMENTO DEI CATALOGHI GARE CENTRALIZZATE E-PROCUREMENT 2019 SU NUOVA PROCEDURA SAP SIGEC - INDICAZIONI SULLA REGOLARE ESECUZIONE DELLE FATTURE ELETTRONICHE”.

- MESSAGGIO HERMES N. 2069 DEL 30 MAGGIO 2019, RECANTE “ACQUISTO DI BENI E SERVIZI - AGGIORNAMENTO CATALOGHI GARE CENTRALIZZATE E-PROCUREMENT ANNO 2019 SU NUOVA PROCEDURA SAP SIGEC”.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
RISORSE STRUMENTALI E CENTRALE UNICA ACQUISTI	4. PROCEDURE PER L'AFFIDAMENTO DI BENI E SERVIZI DI VALORE SUPERIORE ALLA SOGLIA COMUNITARIA	3. NOMINA COMMISSIONE GIUDICATRICE
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO CENTRALE		
<b>RSCUA.4.3.1.C.</b> IRREGOLARE COMPOSIZIONE DI COMMISSIONE GIUDICATRICE PER FALSA DICHIARAZIONE DI NON INCOMPATIBILITA' A VANTAGGIO DI UN OPERATORE ECONOMICO.		
AREE DI RISCHIO: Contratti pubblici		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
TRASPARENZA (CAPITOLO 10)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		

MISURE SPECIFICHE

1. ACQUISIZIONE CON CONGRUO ANTICIPO RISPETTO ALLA PRIMA SEDUTA DELLA COMMISSIONE DELLE DICHIARAZIONI RESE DAI COMPONENTI DI COMMISSIONE GIUDICATRICE

**Indicatore:** • LINEE GUIDA E INDICAZIONI OPERATIVE, EMANATE DALLA DCRS (ORA DIREZIONE CENTRALE RISORSE STRUMENTALI E CENTRALE UNICA ACQUISTI) CON E-MAIL DEL 6 NOVEMBRE 2015 (LETT. C).

- NOTA PEI N. 11360 DEL 30 GIUGNO 2016 DELLA DIREZIONE CENTRALE RISORSE STRUMENTALI (ORA DIREZIONE CENTRALE RISORSE STRUMENTALI E CENTRALE UNICA ACQUISTI) DI DIVULGAZIONE DEL REGOLAMENTO PER LA NOMINA DELLE COMMISSIONI DI GARA, AI SENSI DEGLI ARTT. 77, 78 E 216, COMMA 12°, DEL DECRETO LEGISLATIVO 18 APRILE 2016 N. 50 ADOTTATO DAL DIRETTORE CENTRALE CON DETERMINAZIONE N. 220 DEL 17/06/2016.
- MESSAGGIO HERMES N. 1304 DEL 19/02/2015.
- MESSAGGIO HERMES N. 3065 DEL 01/08/2018.
- MESSAGGIO HERMES N. 3065 DEL 1 AGOSTO 2018, RECANTE “LINEE GUIDA ANAC N. 3: RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO. DECRETO MINISTERIALE 7 MARZO 2018, N. 49: DIRETTORE DEI LAVORI E DIRETTORE DELL'ESECUZIONE. INDICAZIONI OPERATIVE”.
- MESSAGGIO HERMES N. 143 DEL 14 GENNAIO 2019, RECANTE “COMUNICATO PRESIDENTE A.N.AC. 9/1/2019. DIFFERIMENTO DELL'OPERATIVITÀ DELL'ALBO DEI COMMISSARI DI GARA DI CUI ALL'ARTICOLO 78 DEL DECRETO LEGISLATIVO 19 APRILE 2016, N. 50”.
- MESSAGGIO HERMES N. 1487 DEL 11 APRILE 2019, RECANTE “COMUNICATO PRESIDENTE A.N.AC. 10/4/2019. DIFFERIMENTO DELL'OPERATIVITÀ DELL'ALBO DEI COMMISSARI DI GARA DI CUI ALL'ARTICOLO 78 DEL DECRETO LEGISLATIVO 19 APRILE 2016, N. 50”.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

2. ADEGUAMENTO DEGLI ATTI PRODROMICI AGLI AFFIDAMENTI ALLE PRESCRIZIONI NORMATIVE IN MATERIA DI INCOMPATIBILITÀ E CUMULO DI IMPIEGHI E INCARICHI

**Indicatore:** • LINEE GUIDA E INDICAZIONI OPERATIVE, EMANATE DALLA DCRS (ORA DIREZIONE CENTRALE RISORSE STRUMENTALI E CENTRALE UNICA ACQUISTI) CON E-MAIL DEL 6 NOVEMBRE 2015 (LETT. C).

- **NOTA PEI N. 11360 DEL 30 GIUGNO 2016 DELLA DIREZIONE CENTRALE RISORSE STRUMENTALI (ORA DIREZIONE CENTRALE RISORSE STRUMENTALI E CENTRALE UNICA ACQUISTI) DI DIVULGAZIONE DEL REGOLAMENTO PER LA NOMINA DELLE COMMISSIONI DI GARA, AI SENSI DEGLI ARTT. 77, 78 E 216, COMMA 12°, DEL DECRETO LEGISLATIVO 18 APRILE 2016 N. 50 ADOTTATO DAL DIRETTORE CENTRALE CON DETERMINAZIONE N. 220 DEL 17/06/2016.**
- **MESSAGGIO HERMES N. 1304 DEL 19/02/2015.**
- **MESSAGGIO HERMES N. 3065 DEL 01/08/2018.**
- **MESSAGGIO HERMES N. 3065 DEL 1 AGOSTO 2018, RECANTE “LINEE GUIDA ANAC N. 3: RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO. DECRETO MINISTERIALE 7 MARZO 2018, N. 49: DIRETTORE DEI LAVORI E DIRETTORE DELL'ESECUZIONE. INDICAZIONI OPERATIVE”.**
- **MESSAGGIO HERMES N. 143 DEL 14 GENNAIO 2019, RECANTE “COMUNICATO PRESIDENTE A.N.AC. 9/1/2019. DIFFERIMENTO DELL'OPERATIVITÀ DELL'ALBO DEI COMMISSARI DI GARA DI CUI ALL'ARTICOLO 78 DEL DECRETO LEGISLATIVO 19 APRILE 2016, N. 50”.**
- **MESSAGGIO HERMES N. 1487 DEL 11 APRILE 2019, RECANTE “COMUNICATO PRESIDENTE A.N.AC. 10/4/2019. DIFFERIMENTO DELL'OPERATIVITÀ DELL'ALBO DEI COMMISSARI DI GARA DI CUI ALL'ARTICOLO 78 DEL DECRETO LEGISLATIVO 19 APRILE 2016, N. 50”.**

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
RISORSE STRUMENTALI E CENTRALE UNICA ACQUISTI	7. MONITORAGGIO CONTRATTI	1. COLLAUDO
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO CENTRALE		
<b>RSCUA.7.1.1.C.</b>		
OMESSA VERIFICA DELL'ADEMPIMENTO CONTRATTUALE PER IRREGOLARE/OMESSO ESPLETAMENTO DEL COLLAUDO, AL FINE DI FAVORIRE IL FORNITORE INTERESSATO.		
AREE DI RISCHIO: Contratti pubblici		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
TRASPARENZA (CAPITOLO 10)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		

## MISURE SPECIFICHE

1. AFFIDAMENTO DELLA RELAZIONE DI COLLAUDO A STRUTTURA DIVERSA DALL'AREA DIRIGENZIALE CHE HA PROCEDUTO ALL'AFFIDAMENTO DEL CONTRATTO. 2. PREDISPOSIZIONE DI INDICATORI EX ANTE - NELLO SCHEMA DI CONTRATTO O NEL CAPITOLATO TECNICO - PER LA VERIFICA DELLA CORRETTA ESECUZIONE DEL CONTRATTO. 3. ACCERTAMENTO DA PARTE DEL DIRETTORE DELL'ESECUZIONE DELLA REGOLARE ESECUZIONE DEI SERVIZI PRESTATI CON L'AUSILIO OVE NECESSARIO DEL COORDINAMENTO TECNICO EDILIZIO E DELLE ALTRE STRUTTURE COMPETENTI. 4. SOSPENSIONE DELL'EROGAZIONE DEI PAGAMENTI IN MANCANZA DELL'ATTESTATO DI COLLAUDO O DEL CERTIFICATO DI REGOLARE ESECUZIONE APPROVATO DAL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO.

**Indicatore:** • LINEE GUIDA E INDICAZIONI OPERATIVE, EMANATE DALLA DCRSCUA CON E-MAIL DEL 6 NOVEMBRE 2015 (LETT. E).

- MESSAGGIO HERMES N. 3065/2018.
- MESSAGGIO HERMES N. 3065 DEL 8 GENNAIO 2018, RECANTE "LINEE GUIDA ANAC N. 3: RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO. DECRETO MINISTERIALE 7 MARZO 2018, N. 49: DIRETTORE DEI LAVORI E DIRETTORE DELL'ESECUZIONE. INDICAZIONI OPERATIVE".
- MESSAGGIO HERMES N. 270 DEL 22 GENNAIO 2019, RECANTE "NUOVE FUNZIONALITÀ SIGEC - GESTIONE CONTRATTI".

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
RISORSE STRUMENTALI E CENTRALE UNICA ACQUISTI	7. MONITORAGGIO CONTRATTI	3. VERIFICA DEGLI ADEMPIMENTI CONTRATTUALI (SERVICE LEVEL AGREEMENT E APPLICAZIONE PENALI)
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO CENTRALE		
<p><b>RSCUA.7.3.1.C.</b></p> <p>IRREGOLARE VERIFICA DEGLI ADEMPIMENTI CONTRATTUALI PER MANCATO ACCERTAMENTO DEL RISPETTO DEI TEMPI DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO, O PER MANCATA ACQUISIZIONE DELLE ATTESTAZIONI DI COLLAUDO, AL FINE DI FAVORIRE UN FORNITORE.</p>		
AREE DI RISCHIO: Contratti pubblici		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
TRASPARENZA (CAPITOLO 10)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		

ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)

#### MISURE SPECIFICHE

1. RISPETTO DEI SEGUENTI ADEMPIMENTI PROCEDURALI: - FORMULAZIONE DI PROPOSTA DI PAGAMENTO RECANTE L'ATTESTAZIONE DI REGOLARE ESECUZIONE; SOTTOPOSTA A DOPPIA VERIFICA DA PARTE DEL DIRIGENTE D'AREA E DEL DIRETTORE CENTRALE, ED ULTERIORMENTE VERIFICATA DAL DIRETTORE CENTRALE BILANCI O SUO DELEGATO E DAL DIRIGENTE RESPONSABILE DEL RISCOTRO CONTABILE

**Indicatore:** PEI 15859 DEL 13/10/2017 DA DC ACQUISTI E APPALTI.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

2. IMPLEMENTAZIONE DI UN APPLICATIVO SU SIGEC CHE PREVEDA IL COLLAUDO COME PRESUPPOSTO INDISPENSABILE PER POTER EMETTERE LA LIQUIDAZIONE DELLA SPESA

**Indicatore:** - È STATO IMPLEMENTATO UN APPOSITO APPLICATIVO INFORMATICO DI E-PROCUREMENT CHE PERMETTE, OLTRE ALLA DEFINIZIONE DEGLI ORDINATIVI DI FORNITURA, ANCHE IL RECEPIMENTO, IN VIA INFORMATIZZATA, DELLE REGOLARI ESECUZIONI RILASCIATE DALLE STRUTTURE DESTINATARIE

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA. (ULTERIORI AGGIORNAMENTI IN MATERIA VENGONO DI VOLTA IN VOLTA TRASMESSI A TUTTO IL TERRITORIO NAZIONALE).

3. ELABORAZIONE DELLE MISURE NECESSARIE PER NEUTRALIZZARE IL RISCHIO DEL MANCATO ACCERTAMENTO DEL RISPETTO DEI TEMPI DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO

**Indicatore:** A. LINEE GUIDA ED INDICAZIONI OPERATIVE CON MAIL DEL 6 NOVEMBRE 2015, CON LA QUALE SONO STATE FORNITE INDICAZIONI ALLE AREE DIRIGENZIALI DELLA DIREZIONE CENTRALE RISORSE STRUMENTALI, ORA DIREZIONE CENTRALE RISORSE STRUMENTALI E CENTRALE UNICA ACQUISTI.

B.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA. (ULTERIORI AGGIORNAMENTI IN MATERIA VENGONO DI VOLTA IN VOLTA TRASMESSI A TUTTO IL TERRITORIO NAZIONALE).

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
RISORSE UMANE	1. GESTIONE PROCEDURE CONCORSUALI	2. ELABORAZIONE E PUBBLICAZIONE BANDO DI CONCORSO
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO CENTRALE		
<b>RU.1.2.1.C.</b> IRREGOLARE SVOLGIMENTO DELLE PROCEDURE CONCORSUALI PER PREDISPOSIZIONE DI BANDO NON CONFORME AI PRESUPPOSTI NORMATIVI OVVERO AFFLITTO DA ABUSO DI DISCREZIONALITA', AL FINE DI AVVANTAGGIARE UN SOGGETTO PARTICOLARE.		
AREE DI RISCHIO: Acquisizione e gestione del personale		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
DISCIPLINA DELLE INCOMPATIBILITÀ E DELLE AUTORIZZAZIONI A SVOLGERE ATTIVITÀ ESTERNE ALL'UFFICIO PER I DIPENDENTI DELL'INPS (CFR. 5.3)		
DISCIPLINA DELLE INCOMPATIBILITÀ PER I COMPONENTI DELLE COMMISSIONI DI CONCORSO E DEI NUCLEI DI VALUTAZIONE (CFR. PAR. 5.4)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
TRASPARENZA (CAPITOLO 10)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		

ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)
<b>MISURE SPECIFICHE</b>
<b>RICHIESTA DI PARERE AL DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA (DFP) SULLA CONGRUITÀ DI EVENTUALI SPECIFICITÀ DI UN NUOVO BANDO DI CONCORSO RISPETTO AI PRINCIPI NORMATIVI IN MATERIA.</b>
<b>Indicatore:</b> NOTA DI AUTORIZZAZIONE DEL DFP.
<b>Tempistica di attuazione:</b> MISURA ATTUATA

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
RISORSE UMANE	1. GESTIONE PROCEDURE CONCORSUALI	3. ISTRUTTORIA DOMANDE DI PARTECIPAZIONE
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO CENTRALE		
<p><b>RU.1.3.1.C.</b></p> <p>IRREGOLARE SVOLGIMENTO DELLE PROCEDURE CONCORSUALI PER ABUSI NELLA PREDISPOSIZIONE DELL'ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE DI PARTECIPAZIONE, AL FINE DI FAVORIRE UN DETERMINATO CANDIDATO.</p>		
AREE DI RISCHIO: Acquisizione e gestione del personale		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
TRASPARENZA (CAPITOLO 10)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		

DISCIPLINA DELLE INCOMPATIBILITÀ E DELLE AUTORIZZAZIONI A SVOLGERE ATTIVITÀ ESTERNE ALL'UFFICIO PER I DIPENDENTI DELL'INPS (CFR. 5.3)

DISCIPLINA DELLE INCOMPATIBILITÀ PER I COMPONENTI DELLE COMMISSIONI DI CONCORSO E DEI NUCLEI DI VALUTAZIONE (CFR. PAR. 5.4)

#### MISURE SPECIFICHE

UTILIZZO PROCEDURA INFORMATICA PER ACQUISIZIONE DOMANDE E VERIFICA REQUISITI DI PARTECIPAZIONE SU DICHIARAZIONE DEI CANDIDATI.

**Indicatore:** 1. PUBBLICAZIONE SU GAZZETTA UFFICIALE 4<sup>A</sup> SERIE SPECIALE – CONCORSI ED ESAMI DOVE VENGONO PRECISATE LE MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA;

2. ACCESSIBILITÀ ON LINE ALLA PROCEDURA.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
RISORSE UMANE	1. GESTIONE PROCEDURE CONCORSUALI	4. NOMINA COMMISSIONE DI CONCORSO
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO CENTRALE		
<b>RU.1.4.1.C.</b> ILLEGITTIMO SVOLGIMENTO DELLE PROCEDURE CONCORSUALI PER IRREGOLARE COMPOSIZIONE DELLA COMMISSIONE, AL FINE DI RECLUTARE UN PARTICOLARE CANDIDATO.		
AREE DI RISCHIO: Acquisizione e gestione del personale		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
DISCIPLINA DELLE INCOMPATIBILITÀ E DELLE AUTORIZZAZIONI A SVOLGERE ATTIVITÀ ESTERNE ALL'UFFICIO PER I DIPENDENTI DELL'INPS (CFR. 5.3)		
DISCIPLINA DELLE INCOMPATIBILITÀ PER I COMPONENTI DELLE COMMISSIONI DI CONCORSO E DEI NUCLEI DI VALUTAZIONE (CFR. PAR. 5.4)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
TRASPARENZA (CAPITOLO 10)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		

ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)

MISURE SPECIFICHE

ANTICIPARE LA DICHIARAZIONE DI NON INCOMPATIBILITÀ EX ARTT. 51 E 52 C.P.C. AL MOMENTO DELLE PRESELEZIONI.

- Indicatore:** 1. L'ISTITUTO HA INTRODOTTTO L'OBBLIGO PER I POTENZIALI COMPONENTI DELLE COMMISSIONI ESAMINATRICI DEI CONCORSI PUBBLICI, DI RILASCIARE, PRIMA DELLA NOMINA, LA DICHIARAZIONE DI INSUSSISTENZA DELLE CAUSE OSTATIVE PREVISTE DALL'ART. 9, COMMA 2, DEL D.P.R. N. 487/94;
2. PREDISPOSIZIONE DEL MODULO DI DICHIARAZIONE DI NON INCOMPATIBILITÀ PRIMA DELLE PRESELEZIONI, ALL'ATTO DELLA DETERMINAZIONE DEL CONCORSO;
3. ACQUISIZIONE DELLE DICHIARAZIONI VIENE ATTESTATA NEL VERBALE REDATTO DAL SEGRETARIO, ALLEGATO AGLI ATTI DELLA COMMISSIONE;
4. LE MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEI LAVORI DELLA COMMISSIONE E VALIDITÀ DELLE SEDUTE SONO FISSATI SECONDO QUANTO PREVISTO NEL REGOLAMENTO DELLE PROCEDURE DI RECLUTAMENTO PER L'ASSUNZIONE ALL'INPS DEL PERSONALE NON DIRIGENTE A TEMPO INDETERMINATO (DETERMINAZIONE PRESIDENZIALE N. 162/2017);
5. PUBBLICAZIONE SUL SITO ISTITUZIONALE SIA DEL CITATO REGOLAMENTO CHE DELLA NOMINA DEI MEMBRI DELLA COMMISSIONE DEL CONCORSO.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
RISORSE UMANE	1. GESTIONE PROCEDURE CONCORSUALI	5. GESTIONE DELLE PROVE CONCORSUALI ED ELABORAZIONE DELLA GRADUATORIA DI MERITO DEI VINCITORI ( PRESELEZIONI, SCRITTI E ORALI)/ATTIVITÀ VALUTATIVA COMMISSIONE - ATTIVITA' INTERAMENTE DEMANDATA ALLA COMMISSIONE ESAMINATRICE
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO CENTRALE		
<p><b>RU.1.5.1.C.</b></p> <p>IRREGOLARE GESTIONE DELLE PROVE CONCORSUALI PER ABUSI NELLE FASI SELETTIVE E/O NELL'ATTIVITA' VALUTATIVA DELLA COMMISSIONE, AL FINE DI RECLUTARE UN CANDIDATO PARTICOLARE.</p>		
AREE DI RISCHIO: Acquisizione e gestione del personale		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		

TRASPARENZA (CAPITOLO 10)
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)
DISCIPLINA DELLE INCOMPATIBILITÀ E DELLE AUTORIZZAZIONI A SVOLGERE ATTIVITÀ ESTERNE ALL'UFFICIO PER I DIPENDENTI DELL'INPS (CFR. 5.3)
DISCIPLINA DELLE INCOMPATIBILITÀ PER I COMPONENTI DELLE COMMISSIONI DI CONCORSO E DEI NUCLEI DI VALUTAZIONE (CFR. PAR. 5.4)
<b>MISURE SPECIFICHE</b>
1. ESTERNALIZZAZIONE DEGLI ADEMPIMENTI RELATIVI ALL'ESPLETAMENTO DELLE PROVE PRESELETTIVE E SELETTIVE; 2. CORREZIONE AUTOMATIZZATA DELLE PROVE PRESELETTIVE E SELETTIVE IN STREAMING, ALLA FINE DI OGNI SESSIONE DI ESAME; 3. ESTRAZIONE RANDOMIZZATA DELLE DOMANDE DELLA PROVA ORALE; SEDUTA DI ESAME ORALE PUBBLICA AI SENSI DEL DPR. N. 487/1994.
<b>Indicatore:</b> - CON DETERMINAZIONE PRESIDENZIALE N. 162 DEL 7.11.2017 È STATO ADOTTATO IL REGOLAMENTO DELLE PROCEDURE DI RECLUTAMENTO PER L'ASSUNZIONE ALL'INPS DEL PERSONALE NON DIRIGENTE A TEMPO INDETERMINATO; - VERBALI DELLA COMMISSIONE DI CONCORSO.
<b>Tempistica di attuazione:</b> MISURA ATTUATA.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
RISORSE UMANE	1. GESTIONE PROCEDURE CONCORSUALI	6. VERIFICHE REQUISITI, TITOLI E DICHIARAZIONI DEI VINCITORI/IDONEI
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO CENTRALE		
<p><b>RU.1.6.1.C.</b></p> <p>ILLEGITTIME ASSUNZIONI PER IRREGOLARITA' COMMESSE NELLA FASE PRODROMICA DELL'ASSUNZIONE ( VERIFICA REQUISITI, TITOLI E DICHIARAZIONI), AL FINE DI FAVORIRE UN DETERMINATO SOGGETTO.</p>		
AREE DI RISCHIO: Acquisizione e gestione del personale		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
DISCIPLINA DELLE INCOMPATIBILITÀ E DELLE AUTORIZZAZIONI A SVOLGERE ATTIVITÀ ESTERNE ALL'UFFICIO PER I DIPENDENTI DELL'INPS (CFR. 5.3)		
DISCIPLINA DELLE INCOMPATIBILITÀ PER I COMPONENTI DELLE COMMISSIONI DI CONCORSO E DEI NUCLEI DI VALUTAZIONE (CFR. PAR. 5.4)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
TRASPARENZA (CAPITOLO 10)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		

ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)

ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)

#### MISURE SPECIFICHE

GESTIONE CONDIVISA DA PARTE DI UN GRUPPO DI LAVORO DELLE ATTIVITÀ DI VERIFICA DEI REQUISITI DI AMMISSIONE, SVOLTE A TAPPETO, CON LA SUPERVISIONE SIA DI UN REFERENTE UNICO E, SUPERVISIONE FINALE DELLA COMMISSIONE DEL CONCORSO.

**Indicatore:** ATTESTAZIONE DI REGOLARE ESECUZIONE DEL CONCORSO, RILASCIATA DALLA COMMISSIONE E ACQUISITA AGLI ATTI DEL CONCORSO. RIF. DETERMINAZIONE PRESIDENZIALE N. 162 DEL 7.11.2017 “REGOLAMENTO DELLE PROCEDURE DI RECLUTAMENTO PER L'ASSUNZIONE ALL'INPS DEL PERSONALE NON DIRIGENTE A TEMPO INDETERMINATO”.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
RISORSE UMANE	1. GESTIONE PROCEDURE CONCORSUALI	7. ASSEGNAZIONE SEDE NUOVI ASSUNTI
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO CENTRALE		
<b>RU.1.7.1.C.</b>		
ILLEGITTIME ASSEGNAZIONI DELLA SEDE DI LAVORO PER IRREGOLARITA' RELATIVE ALL'ASSEGNAZIONE DELLA SEDE COMMESSE NELLA FASE PRODROMICA DELL'ASSUNZIONE, AL FINE DI FAVORIRE UN DETERMINATO SOGGETTO.		
AREE DI RISCHIO: Acquisizione e gestione del personale		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
DISCIPLINA DELLE INCOMPATIBILITÀ E DELLE AUTORIZZAZIONI A SVOLGERE ATTIVITÀ ESTERNE ALL'UFFICIO PER I DIPENDENTI DELL'INPS (CFR. 5.3)		
DISCIPLINA DELLE INCOMPATIBILITÀ PER I COMPONENTI DELLE COMMISSIONI DI CONCORSO E DEI NUCLEI DI VALUTAZIONE (CFR. PAR. 5.4)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
TRASPARENZA (CAPITOLO 10)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		

ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)

MISURE SPECIFICHE

ATTIVAZIONE DI UNA PROCEDURA INFORMATICA PER LA DETERMINAZIONE DELL'ASSEGNAZIONE DELLA SEDE DI DESTINAZIONE, EFFETTUATA SULLA BASE DELL'ACQUISIZIONE DELLA PREFERENZA ESPRESSA DAI NEO ASSUNTI.

**Indicatore:** AL NEO ASSUNTO VIENE INVIATO UN LINK ATTRAVERSO IL QUALE VENGONO ESPRESSE DELLE PREFERENZE PER LA SEDE DI DESTINAZIONE CHE LA PROCEDURA SUCCESSIVAMENTE PROVVEDE AD ELABORARE SULLA BASE DELLA POSIZIONE RICOPERTA IN GRADUATORIA.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
RISORSE UMANE	1. GESTIONE PROCEDURE CONCORSUALI	8. ISTRUTTORIA CONTENZIOSO E ACCESSO AGLI ATTI
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO CENTRALE		
<p><b>RU.1.8.1.C.</b></p> <p>INSUFFICIENTE/CARENTE DIFESA IN GIUDIZIO DELL'ISTITUTO PER IRREGOLARITA' DELL'ISTRUTTORIA DEI RICORSI IN MATERIA DI CONCORSI E/O DELLA GESTIONE DELLE RICHIESTE DI ACCESSO AGLI ATTI, AL FINE DI AVVANTAGGIARE/SVANTAGGIARE UN SOGGETTO DETERMINATO.</p>		
AREE DI RISCHIO: Acquisizione e gestione del personale		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
TRASPARENZA (CAPITOLO 10)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		

DISCIPLINA DELLE INCOMPATIBILITÀ E DELLE AUTORIZZAZIONI A SVOLGERE ATTIVITÀ ESTERNE ALL'UFFICIO PER I DIPENDENTI DELL'INPS (CFR. 5.3)

DISCIPLINA DELLE INCOMPATIBILITÀ PER I COMPONENTI DELLE COMMISSIONI DI CONCORSO E DEI NUCLEI DI VALUTAZIONE (CFR. PAR. 5.4)

#### MISURE SPECIFICHE

SVOLGIMENTO DELL'ISTRUTTORIA DEL RICORSO\ACCESSO AGLI ATTI DA PARTE DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO, COADIUVATO DALL'AREA COMPETENTE, CONTROLLO DEL DIRIGENTE COMPETENTE E, PER L'ISTRUTTORIA DEL RICORSO ANCHE DALL'AREA CONTENZIOSO DELLA DC RISORSE UMANE.

**Indicatore:** ORDINI DI SERVIZIO CON ARTICOLAZIONE ORGANIZZATIVA DEL DC RISORSE UMANE.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
RISORSE UMANE	2. ASSUNZIONI OBBLIGATORIE SOGGETTI DISABILI	1. PROCEDURA DI ASSUNZIONE DEL SOGGETTO DISABILE (ISTRUTTORIA CON VERIFICA DELLA DOCUMENTAZIONE - CREAZIONE FASCICOLO PERSONALE )
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO CENTRALE		
<p><b>RU.2.1.1.C.</b></p> <p>ILLEGITTIMA ASSUNZIONE DI SOGGETTO DISABILE, PER IRREGOLARITA' NELLA VERIFICA DELLA DOCUMENTAZIONE E/O PER ALTERAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE MEDESIMA, AL FINE DI FAVORIRE UN CANDIDATO ALL'ASSUNZIONE.</p>		
AREE DI RISCHIO: Acquisizione e gestione del personale		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
DISCIPLINA DELLE INCOMPATIBILITÀ E DELLE AUTORIZZAZIONI A SVOLGERE ATTIVITÀ ESTERNE ALL'UFFICIO PER I DIPENDENTI DELL'INPS (CFR. 5.3)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
TRASPARENZA (CAPITOLO 10)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		

ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)

ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)

#### MISURE SPECIFICHE

STANTE L'ATTUALE SITUAZIONE PRESSO L'INPS DI ESUBERO DI SOGGETTI DISABILI, NON SI PREVEDONO ASSUNZIONI NEL MEDIO/LUNGO PERIODO E, PERTANTO, LE RELATIVE MISURE SPECIFICHE SARANNO CONCRETAMENTE PREDISPOSTE ALL'ATTO DELL'EVENTUALE FUTURA ASSUNZIONE IN COERENZA CON LA NORMATIVA VIGENTE IN TALE MOMENTO.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
RISORSE UMANE	2. ASSUNZIONI OBBLIGATORIE SOGGETTI DISABILI	2. GESTIONE ED EVENTUALE ATTIVAZIONE DI BORSE-LAVORO CON SOGGETTI HANDICAPPATI
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO CENTRALE		
<b>RU.2.2.1.C.</b> INDEBITA CONCESSIONE DI BORSA-LAVORO A SOGGETTO HANDICAPPATO, EFFETTUATA IN VIOLAZIONE DELLA NORMATIVA DI RIFERIMENTO, A VANTAGGIO DI UN DETERMINATO SOGGETTO.		
AREE DI RISCHIO: Acquisizione e gestione del personale		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
DISCIPLINA DELLE INCOMPATIBILITÀ E DELLE AUTORIZZAZIONI A SVOLGERE ATTIVITÀ ESTERNE ALL'UFFICIO PER I DIPENDENTI DELL'INPS (CFR. 5.3)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
TRASPARENZA (CAPITOLO 10)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		

ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)

ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)

#### MISURE SPECIFICHE

STANTE L'ATTUALE SITUAZIONE PRESSO L'INPS DI ESUBERO DI SOGGETTI DISABILI, NON SI PREVEDONO ASSUNZIONI NEL MEDIO/LUNGO PERIODO E, PERTANTO, LE RELATIVE MISURE SPECIFICHE SARANNO CONCRETAMENTE PREDISPOSTE ALL'ATTO DELL'EVENTUALE FUTURA ASSUNZIONE IN COERENZA CON LA NORMATIVA VIGENTE IN TALE MOMENTO.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
RISORSE UMANE	3. GESTIONE DEI COMANDI IN ENTRATA	1. ISTRUTTORIA E DEFINIZIONE DELLE ISTANZE DI COMANDO
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO CENTRALE		
<p><b>RU.3.1.1.C.</b></p> <p>INEFFICIENTE COPERTURA DI CARENZA ORGANICA PER ARBITRARIA VALUTAZIONE E DEFINIZIONE DELLE ISTANZE PERVENUTE, AL FINE DI AVVANTAGGIARE UN RICHIEDENTE IL COMANDO.</p>		
AREE DI RISCHIO: Acquisizione e gestione del personale		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
TRASPARENZA (CAPITOLO 10)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		

**DISCIPLINA DELLE INCOMPATIBILITÀ E DELLE AUTORIZZAZIONI A SVOLGERE ATTIVITÀ ESTERNE ALL'UFFICIO PER I DIPENDENTI DELL'INPS (CFR. 5.3)**

**MISURE SPECIFICHE**

**ADOZIONE DI AVVISI DI COMANDO PUBBLICATI SUL SITO WEB ISTITUZIONALE, IN CUI VERRANNO INDICATI I REQUISITI DI PARTECIPAZIONE E DI SVOLGIMENTO DEL PROCEDIMENTO DI ASSEGNAZIONE. SI PRECISA ALTRESÌ CHE NEL PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2021-2023, ADOTTATO DAL CDA CON DELIBERAZIONE N. 54 DEL 21 APRILE 2021, SONO GIÀ PREVISTI N. 2 AVVISI DI SELEZIONE PER L'ACQUISIZIONE DI PERSONALE IN ASSEGNAZIONE TEMPORANEA IN POSIZIONE DI COMANDO, PER INFERMIERI E GEOMETRI.**

**Indicatore:** AVVISI DI COMANDO PUBBLICATI SUL SITO WEB ISTITUZIONALE.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
RISORSE UMANE	3. GESTIONE DEI COMANDI IN ENTRATA	2. NOMINA COMMISSIONE ESAMINATRICE
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO CENTRALE		
<b>RU.3.2.1.C.</b>		
IRREGOLARE AUTORIZZAZIONE DI COMANDO IN ENTRATA PER IRREGOLARE COMPOSIZIONE DELLA COMMISSIONE, AL FINE DI RECLUTARE CANDIDATI PARTICOLARI.		
AREE DI RISCHIO: Acquisizione e gestione del personale		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
TRASPARENZA (CAPITOLO 10)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		
DISCIPLINA DELLE INCOMPATIBILITÀ E DELLE AUTORIZZAZIONI A SVOLGERE ATTIVITÀ ESTERNE ALL'UFFICIO PER I DIPENDENTI DELL'INPS (CFR. 5.3)		

#### MISURE SPECIFICHE

ADOZIONE DI AVVISI DI COMANDO PUBBLICATI SUL SITO WEB ISTITUZIONALE, IN CUI VERRANNO INDICATI I REQUISITI DI PARTECIPAZIONE E DI SVOLGIMENTO DEL PROCEDIMENTO DI ASSEGNAZIONE. SI PRECISA ALTRESÌ CHE NEL PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2021-2023, ADOTTATO DAL CDA CON DELIBERAZIONE N. 54 DEL 21 APRILE 2021, SONO GIÀ PREVISTI N. 2 AVVISI DI SELEZIONE PER L'ACQUISIZIONE DI PERSONALE IN ASSEGNAZIONE TEMPORANEA IN POSIZIONE DI COMANDO, PER INFERMIERI E GEOMETRI.

**Indicatore:** AVVISI DI COMANDO PUBBLICATI SUL SITO WEB ISTITUZIONALE.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
RISORSE UMANE	3. GESTIONE DEI COMANDI IN ENTRATA	3. EVENTUALE PROROGA DEL COMANDO
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO CENTRALE		
<b>RU.3.3.1.C.</b>		
INEFFICIENTE COPERTURA DI CARENZA ORGANICA PER ARBITRARIA CONCESSIONE DI PROROGA, AL FINE DI AVVANTAGGIARE UN COMANDATO.		
AREE DI RISCHIO: Acquisizione e gestione del personale		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
TRASPARENZA (CAPITOLO 10)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		
DISCIPLINA DELLE INCOMPATIBILITÀ E DELLE AUTORIZZAZIONI A SVOLGERE ATTIVITÀ ESTERNE ALL'UFFICIO PER I DIPENDENTI DELL'INPS (CFR. 5.3)		

#### MISURE SPECIFICHE

ADOZIONE DI AVVISI DI COMANDO PUBBLICATI SUL SITO WEB ISTITUZIONALE, IN CUI VERRANNO INDICATI I REQUISITI DI PARTECIPAZIONE E DI SVOLGIMENTO DEL PROCEDIMENTO DI ASSEGNAZIONE. SI PRECISA ALTRESÌ CHE NEL PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2021-2023, ADOTTATO DAL CDA CON DELIBERAZIONE N. 54 DEL 21 APRILE 2021, SONO GIÀ PREVISTI N. 2 AVVISI DI SELEZIONE PER L'ACQUISIZIONE DI PERSONALE IN ASSEGNAZIONE TEMPORANEA IN POSIZIONE DI COMANDO, PER INFERMIERI E GEOMETRI.

**Indicatore:** AVVISI DI COMANDO PUBBLICATI SUL SITO WEB ISTITUZIONALE.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
RISORSE UMANE	4. GESTIONE DEI PROCESSI DI MOBILITÀ IN ENTRATA TRA PP.AA.	1. STRUTTURA E DEFINIZIONE DELLE ISTANZE DI MOBILITA'
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO CENTRALE		
<p><b>RU.4.1.1.C.</b></p> <p>IRREGOLARE SVOLGIMENTO DELLE PROCEDURE DI MOBILITA' IN ENTRATA PER INIDONEA VALUTAZIONE DEI REQUISITI NON CONFORME AI PRESUPPOSTI NORMATIVI, AL FINE DI AVVANTAGGIARE UNO O PIU' SOGGETTI.</p>		
AREE DI RISCHIO: Acquisizione e gestione del personale		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
TRASPARENZA (CAPITOLO 10)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		

DISCIPLINA DELLE INCOMPATIBILITÀ E DELLE AUTORIZZAZIONI A SVOLGERE ATTIVITÀ ESTERNE ALL'UFFICIO PER I DIPENDENTI DELL'INPS (CFR. 5.3)

MISURE SPECIFICHE

ADOZIONE DI AVVISI DI MOBILITÀ PUBBLICATI SUL SITO WEB ISTITUZIONALE, IN CUI VERRANNO INDICATI I REQUISITI DI PARTECIPAZIONE E DI SVOLGIMENTO DEL PROCEDIMENTO DI ASSEGNAZIONE. SI PRECISA ALTRESÌ CHE NEL PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2021-2023, ADOTTATO DAL CDA CON DELIBERAZIONE N. 54 DEL 21 APRILE 2021, SONO GIÀ PREVISTI N. 2 AVVISI DI SELEZIONE PER L'ACQUISIZIONE DI PERSONALE IN ASSEGNAZIONE TEMPORANEA IN POSIZIONE DI COMANDO, PER INFERMIERI E GEOMETRI.

**Indicatore:** AVVISI DI COMANDO PUBBLICATI SUL SITO WEB ISTITUZIONALE.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
RISORSE UMANE	4. GESTIONE DEI PROCESSI DI MOBILITÀ IN ENTRATA TRA PP.AA.	2. NOMINA COMMISSIONE ESAMINATRICE
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO CENTRALE		
<p><b>RU.4.2.1.C.</b></p> <p>IRREGOLARE AUTORIZZAZIONE DI MOBILITA' IN ENTRATA PER IRREGOLARE COMPOSIZIONE DELLA COMMISSIONE, AL FINE DI RECLUTARE CANDIDATI PARTICOLARI.</p>		
AREE DI RISCHIO: Acquisizione e gestione del personale		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
TRASPARENZA (CAPITOLO 10)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		

**DISCIPLINA DELLE INCOMPATIBILITÀ E DELLE AUTORIZZAZIONI A SVOLGERE ATTIVITÀ ESTERNE ALL'UFFICIO PER I DIPENDENTI DELL'INPS (CFR. 5.3)**

**MISURE SPECIFICHE**

**ADOZIONE DI AVVISI DI MOBILITÀ PUBBLICATI SUL SITO WEB ISTITUZIONALE, IN CUI VERRANNO INDICATI I REQUISITI DI PARTECIPAZIONE E DI SVOLGIMENTO DEL PROCEDIMENTO DI ASSEGNAZIONE. SI PRECISA ALTRESÌ CHE NEL PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2021-2023, ADOTTATO DAL CDA CON DELIBERAZIONE N. 54 DEL 21 APRILE 2021, SONO GIÀ PREVISTI N. 2 AVVISI DI SELEZIONE PER L'ACQUISIZIONE DI PERSONALE IN ASSEGNAZIONE TEMPORANEA IN POSIZIONE DI COMANDO, PER INFERMIERI E GEOMETRI.**

**Indicatore:** AVVISI DI MOBILITÀ PUBBLICATI SUL SITO WEB ISTITUZIONALE.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
RISORSE UMANE	5. GESTIONE PROCESSO DI STABILIZZAZIONE PERSONALE COMANDATO DA ALTRE PP.AA.	1. INDIVIDUALIZZAZIONE DEL PERSONALE DA STABILIZZARE
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO CENTRALE		
<b>RU.5.1.1.C.</b> IRREGOLARE STABILIZZAZIONE IN MOBILITA' PER ALTERATA ATTESTAZIONE DEI REQUISITI DEGLI INTERESSATI, AL FINE DI FAVORIRE UN COMANDATO.		
AREE DI RISCHIO: Acquisizione e gestione del personale		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
TRASPARENZA (CAPITOLO 10)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		
DISCIPLINA DELLE INCOMPATIBILITÀ E DELLE AUTORIZZAZIONI A SVOLGERE ATTIVITÀ ESTERNE ALL'UFFICIO PER I DIPENDENTI DELL'INPS (CFR. 5.3)		

#### MISURE SPECIFICHE

ADOZIONE DI AVVISI DI MOBILITÀ PUBBLICATI SUL SITO WEB ISTITUZIONALE, IN CUI VERRANNO INDICATI I REQUISITI DI PARTECIPAZIONE E DI SVOLGIMENTO DEL PROCEDIMENTO DI ASSEGNAZIONE. SI PRECISA ALTRESÌ CHE NEL PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2021-2023, ADOTTATO DAL CDA CON DELIBERAZIONE N. 54 DEL 21 APRILE 2021, SONO GIÀ PREVISTI N. 2 AVVISI DI SELEZIONE PER L'ACQUISIZIONE DI PERSONALE IN ASSEGNAZIONE TEMPORANEA IN POSIZIONE DI COMANDO, PER INFERMIERI E GEOMETRI.

**Indicatore:** AVVISI DI MOBILITÀ PUBBLICATI SUL SITO WEB ISTITUZIONALE.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
RISORSE UMANE	6. MOBILITA' DEL PERSONALE NELL'AMBITO DELL'ISTITUTO	1. PREDISPOSIZIONE DEI BANDI DI MOBILITÀ INTERREGIONALE
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO CENTRALE		
<b>RU.6.1.1.C.</b>		
IRREGOLARE SVOLGIMENTO DELLE PROCEDURE DI MOBILITA' INTERREGIONALE PER INSERIMENTO NEI BANDI DI REQUISITI DI ACCESSO UTILI A FAVORIRE UN DIPENDENTE O UNA CATEGORIA DI DIPENDENTI.		
AREE DI RISCHIO: Acquisizione e gestione del personale		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
DISCIPLINA DELLE INCOMPATIBILITÀ PER I COMPONENTI DELLE COMMISSIONI DI CONCORSO E DEI NUCLEI DI VALUTAZIONE (CFR. PAR. 5.4)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
TRASPARENZA (CAPITOLO 10)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		

ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)

#### MISURE SPECIFICHE

CON L'ACCORDO INTERVENUTO CON LE OO.SS. IN DATA 11 FEBBRAIO 2019 SI È RILEVATA L'OPPORTUNITÀ DI ATTIVARE UNA PROCEDURA DI MOBILITÀ INTERREGIONALE ATTRAVERSO APPOSITO BANDO NAZIONALE, PROPEDEUTICA ALL'ASSUNZIONE DEI VINCITORI DEL CONCORSO A 967 POSTI DI CONSULENTE PROTEZIONE SOCIALE. CON TALE ACCORDO SONO STATI INDIVIDUATI SPECIFICI REQUISITI DI AMMISSIONE E CRITERI PER LA DEFINIZIONE DELLE GRADUATORIE.

**Indicatore:** MESSAGGIO HERMES N. 632 DEL 15/2/2019 CON CUI SONO STATE FORNITE INDICAZIONI PER L'ATTIVAZIONE DELLE PROCEDURE DI MOBILITÀ REGIONALE/DI COORDINAMENTO METROPOLITANO SULLA BASE DELL'ACCORDO IN MATERIA DI MOBILITÀ A DOMANDA SOTTOSCRITTO IN DATA 11 FEBBRAIO 2019. BANDO NAZIONALE ADOTTATO CON LA DETERMINAZIONE DIRETTORIALE N 70 DEL 3 GIUGNO 2019.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
RISORSE UMANE	7. SVILUPPO PROFESSIONALE DEL PERSONALE	1. PREDISPOSIZIONE DEI BANDI DI SELEZIONE IN CONFORMITÀ ALLE DISPOSIZIONI CONTRATTUALI
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO CENTRALE		
<b>RU.7.1.1.C.</b>		
IRREGOLARE SVOLGIMENTO DELLE PROCEDURE DI SELEZIONE INTERNA PER PREDISPOSIZIONE DI BANDO NON CONFORME AI PRESUPPOSTI NORMATIVI OVVERO AFFLITTO DA ABUSO DI DISCREZIONALITA', AL FINE DI AVvantAGGIARE UN DIPENDENTE.		
AREE DI RISCHIO: Acquisizione e gestione del personale		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
DISCIPLINA DELLE INCOMPATIBILITÀ E DELLE AUTORIZZAZIONI A SVOLGERE ATTIVITÀ ESTERNE ALL'UFFICIO PER I DIPENDENTI DELL'INPS (CFR. 5.3)		
DISCIPLINA DELLE INCOMPATIBILITÀ PER I COMPONENTI DELLE COMMISSIONI DI CONCORSO E DEI NUCLEI DI VALUTAZIONE (CFR. PAR. 5.4)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
TRASPARENZA (CAPITOLO 10)		

FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)

ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)

ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)

#### MISURE SPECIFICHE

1. PREDISPOSIZIONE, IN SEDE DI ACCORDO SINDACALE, DI CRITERI DI VALUTAZIONE DETTAGLIATI E IL PIÙ POSSIBILE OGGETTIVI, TALI DA RIDURRE L'AMBITO DI DISCREZIONALITÀ IN FASE DI STESURA DEL BANDO DI SELEZIONE.

**Indicatore:** I BANDI PREDISPOSTI PER LE SELEZIONI PER LO SVILUPPO INTERNO ALLE AREE HANNO PREVISTO UNA DETTAGLIATA DESCRIZIONE DEI PUNTEGGI DA ATTRIBUIRE IN RELAZIONE AD ANZIANITÀ, TITOLI DI STUDIO, PERFORMANCE INDIVIDUALE E TEST. TALE DESCRIZIONE È CONFORME AL VERBALE DI INTESA CON LE OO.SS., SOTTOSCRITTO IN TEMPI CONGRUI RISPETTO ALLA PUBBLICAZIONE DEL BANDO. SI PRECISA, INOLTRE, CHE I SUDDETTI PUNTEGGI SONO CONTEGGIATI AUTOMATICAMENTE SULLA BASE DEI DATI PRESENTI NEGLI ARCHIVI DEL PERSONALE E DELLE DOMANDE DI PARTECIPAZIONE.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

2. CONTEGGIO AUTOMATICO IN PROCEDURA

**Indicatore:** I CRITERI SONO STATI PREVENTIVAMENTE RESI NOTI IN DG CON MESSAGGIO HERMES DI PUBBLICAZIONE DEL BANDO E SUL TERRITORIO SONO STATI REDATTI APPOSITI VERBALI A CURA DEL NUCLEI DI VALUTAZIONE COMPETENTI.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

3. RENDERE NOTI I CRITERI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO.

**Indicatore:** I CRITERI SONO STATI PREVENTIVAMENTE RESI NOTI IN DG CON MESSAGGIO HERMES DI PUBBLICAZIONE DEL BANDO E SUL TERRITORIO SONO STATI REDATTI APPOSITI VERBALI A CURA DEL NUCLEI DI VALUTAZIONE COMPETENTI.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
RISORSE UMANE	8. PREDISPOSIZIONE REGOLAMENTO DI CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI DI COORDINAMENTO AL PERSONALE DELL'AREA DEI PROFESSIONISTI E DELL'AREA MEDICA	1. ELABORAZIONE PROPOSTA DI REGOLAMENTO
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO CENTRALE		
<b>RU.8.1.1.C.</b>		
INDIVIDUAZIONE DI CRITERI NON CONFORMI AGLI INTERESSI DELL'ISTITUTO, AL FINE DI AVVANTAGGIARE UNO O PIU' MEDICI/PROFESSIONISTI.		
AREE DI RISCHIO: Incarichi e nomine		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
DISCIPLINA DELLE INCOMPATIBILITÀ E DELLE AUTORIZZAZIONI A SVOLGERE ATTIVITÀ ESTERNE ALL'UFFICIO PER I DIPENDENTI DELL'INPS (CFR. 5.3)		
DISCIPLINA DELLE INCOMPATIBILITÀ PER I COMPONENTI DELLE COMMISSIONI DI CONCORSO E DEI NUCLEI DI VALUTAZIONE (CFR. PAR. 5.4)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
TRASPARENZA (CAPITOLO 10)		

FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)
<b>MISURE SPECIFICHE</b>
1. L'ITER PER LA STESURA E LA SUCCESSIVA APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO COINVOLGE PIÙ STRUTTURE: IN ORDINE CRONOLOGICO LA DIREZIONE CENTRALE RISORSE UMANE CHE PROVVEDE AD EFFETTUARE LA STESURA, LA DIREZIONE CENTRALE SEGRETERIA UNICA TECNICA NORMATIVA CHE LO SOTTOPONE AL DIRETTORE GENERALE E SUCCESSIVAMENTE AL PRESIDENTE PER LA FIRMA.
<b>Indicatore:</b> DETERMINAZIONE N. 33 DEL 5 APRILE 2018.
<b>Tempistica di attuazione:</b> MISURA ATTUATA.
2. PUBBLICAZIONE DEL REGOLAMENTO ADOTTATO CON DETERMINAZIONE PRESIDENZIALE SU AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE
<b>Indicatore:</b> DETERMINAZIONE N. 33 DEL 5 APRILE 2018.
<b>Tempistica di attuazione:</b> MISURA ATTUATA.
LA PREDISPOSIZIONE DEL REGOLAMENTO VIENE AFFIDATA A SOGGETTI NON LEGATI DA RAPPORTI DI PARENTELA/CONIUGIO/CONVIVENZA CON IL PERSONALE APPARTENENTE ALLE AREE MEDICO LEGALE E DEI PROFESSIONISTI.
<b>Indicatore:</b> DETERMINAZIONE N. 33 DEL 5 APRILE 2018.
<b>Tempistica di attuazione:</b> MISURA ATTUATA.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
RISORSE UMANE	11. SELEZIONE PER L'ATTRIBUZIONE DELLE P.O.	1. PREDISPOSIZIONE DEI BANDI DI SELEZIONE IN CONFORMITÀ ALLE DISPOSIZIONI CONTRATTUALI
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO CENTRALE		
<b>RU.11.1.1.C.</b>		
IRREGOLARE SVOLGIMENTO DELLE PROCEDURE DI SELEZIONE PER L'ATTRIBUZIONE DI P.O. PER PREDISPOSIZIONE DI BANDO NON CONFORME AI PRESUPPOSTI NORMATIVI OVVERO AFFLITTO DA ABUSO DI DISCREZIONALITA', AL FINE DI AVVANTAGGIARE UN DIPENDENTE.		
AREE DI RISCHIO: Acquisizione e gestione del personale		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
DISCIPLINA DELLE INCOMPATIBILITÀ E DELLE AUTORIZZAZIONI A SVOLGERE ATTIVITÀ ESTERNE ALL'UFFICIO PER I DIPENDENTI DELL'INPS (CFR. 5.3)		
DISCIPLINA DELLE INCOMPATIBILITÀ PER I COMPONENTI DELLE COMMISSIONI DI CONCORSO E DEI NUCLEI DI VALUTAZIONE (CFR. PAR. 5.4)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
TRASPARENZA (CAPITOLO 10)		

FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)

ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)

ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)

#### MISURE SPECIFICHE

PREDISPOSIZIONE, IN SEDE DI ACCORDO SINDACALE, DI CRITERI DI VALUTAZIONE DETTAGLIATI E IL PIÙ POSSIBILE OGGETTIVI, TALI DA RIDURRE L'AMBITO DI DISCREZIONALITÀ IN FASE DI STESURA DEL BANDO DI SELEZIONE (VEDERE ANCHE SCHEDA RISCHIO RU.9.1.1.C).

**Indicatore:** 1. DETERMINAZIONI DIRETTORIALI N. 55 E 73 DEL 2018.

2. PREDISPOSIZIONE DA PARTE DELLA DC RISORSE UMANE DI UN FACSIMILE DI AVVISO DI INTERPELLO E INVIO DELLO STESSO CON PEI A TUTTE LE DIREZIONI REGIONALI E DIREZIONI CENTRALI.

3. LE PROCEDURE PER L'ATTRIBUZIONE DELLE P.O. VENGONO DIVULGATE ATTRAVERSO MESSAGGI HERMES.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
RISORSE UMANE	11. SELEZIONE PER L'ATTRIBUZIONE DELLE P.O.	3. SVOLGIMENTO COLLOQUIO DI VALUTAZIONE CON NUCLEO DI VALUTAZIONE/COMMISSIONE CENTRALE
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO CENTRALE		
<b>RU.11.3.1.C.</b> ILLEGITTIMA ATTRIBUZIONE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA PER INIQUA VALUTAZIONE DEL COLLOQUIO, ALLO SCOPO DI SELEZIONARE UN CANDIDATO PARTICOLARE.		
AREE DI RISCHIO: Acquisizione e gestione del personale		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
DISCIPLINA DELLE INCOMPATIBILITÀ E DELLE AUTORIZZAZIONI A SVOLGERE ATTIVITÀ ESTERNE ALL'UFFICIO PER I DIPENDENTI DELL'INPS (CFR. 5.3)		
DISCIPLINA DELLE INCOMPATIBILITÀ PER I COMPONENTI DELLE COMMISSIONI DI CONCORSO E DEI NUCLEI DI VALUTAZIONE (CFR. PAR. 5.4)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
TRASPARENZA (CAPITOLO 10)		

FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)
<b>MISURE SPECIFICHE</b>
1. LIMITAZIONE DELLA RILEVANZA DEL PUNTEGGIO CONSEGUITO AL COLLOQUIO SOLO PER IL 50% RISPETTO AL PUNTEGGIO COMPLESSIVO. LIMITAZIONE DELLA RILEVANZA DEL PUNTEGGIO CONSEGUITO AL COLLOQUIO SOLO PER IL 65% RISPETTO AL PUNTEGGIO COMPLESSIVO.
<b>Indicatore:</b> DETERMINAZIONI DIRETTORIALI N. 55 E 73 DEL 2018. <b>Tempistica di attuazione:</b> MISURA ATTUATA
2. COSTITUZIONE DI UN ARCHIVIO DI DOMANDE DA SOMMINISTRARE TRAMITE ESTRAZIONE A SORTE.
<b>Indicatore:</b> DETERMINAZIONI DIRETTORIALI N. 55 E 73 DEL 2018. <b>Tempistica di attuazione:</b> MISURA ATTUATA
3. COLLOQUIO PUBBLICO DI VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE POSSEDUTE E DELLE CAPACITÀ E ATTITUDINI A RICOPRIRE IL RUOLO
<b>Indicatore:</b> DETERMINAZIONI DIRETTORIALI N. 55 E 73 DEL 2018. <b>Tempistica di attuazione:</b> MISURA ATTUATA
4. IL PUNTEGGIO VIENE ATTRIBUITO COLLEGIALMENTE DAL NUCLEO DI VALUTAZIONE ALLA TERMINE DEL COLLOQUIO.
<b>Indicatore:</b> DETERMINAZIONI DIRETTORIALI N. 55 E 73 DEL 2018. <b>Tempistica di attuazione:</b> MISURA ATTUATA

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
RISORSE UMANE	11. SELEZIONE PER L'ATTRIBUZIONE DELLE P.O.	4. GESTIONE DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI DEI COLLOQUI
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO CENTRALE		
<b>RU.11.4.1.C.</b> ILLECITO ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI DEI COLLOQUI PER INOSSERVANZA DELLE DISPOSIZIONI IN MATERIA DI SEGRETO D'UFFICIO, VOLTA AD AVVANTAGGIARE UN CANDIDATO.		
AREE DI RISCHIO: Acquisizione e gestione del personale		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
DISCIPLINA DELLE INCOMPATIBILITÀ E DELLE AUTORIZZAZIONI A SVOLGERE ATTIVITÀ ESTERNE ALL'UFFICIO PER I DIPENDENTI DELL'INPS (CFR. 5.3)		
DISCIPLINA DELLE INCOMPATIBILITÀ PER I COMPONENTI DELLE COMMISSIONI DI CONCORSO E DEI NUCLEI DI VALUTAZIONE (CFR. PAR. 5.4)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
TRASPARENZA (CAPITOLO 10)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		

ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)

ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)

#### MISURE SPECIFICHE

LA GESTIONE DECENTRATA DEI COLLOQUI PER L'ATTRIBUZIONE DEGLI INCARICHI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA DIMINUISCE IL RISCHIO COLLEGATO AL PASSAGGIO DI DOCUMENTAZIONE CARTACEA E ALLA DIFFUSIONE DEI QUESITI RELATIVI AI COLLOQUI. INOLTRE, PER LE STRUTTURE CENTRALI COORDINATE DA UN DIRIGENTE DI II FASCIA VIENE INVIATA UNA PEI DALLA DCRU CHE INFORMA CHE I QUESITI INERENTI AI COLLOQUI DEVONO PERVENIRE IN PLICO CHIUSO E SOLO AL DIRETTORE CENTRALE (ART 2 DELLA DETERMINAZIONE N. 55/2017)

**Indicatore:** DETERMINAZIONE DIRETTORIALE N. 55 DEL 5 GIUGNO 2017 E DETERMINAZIONE N. 73 DEL 4 LUGLIO 2018.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
RISORSE UMANE	13. ATTRIBUZIONE/ELABORAZ. TRATTAMENTI ECONOMICI	1. LIQUIDAZIONE DI TRATTAMENTI DI MISSIONE
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO CENTRALE		
<b>RU.13.1.1.C.</b> INDEBITA LIQUIDAZIONE DI TRATTAMENTI DI MISSIONE, EFFETTUATI CON RIFERIMENTO A RIMBORSI NON SPETTANTI E/O NON DOCUMENTATI, AL FINE DI FAVORIRE UN DIPENDENTE.		
AREE DI RISCHIO: Acquisizione e gestione del personale		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
DISCIPLINA DELLE INCOMPATIBILITÀ E DELLE AUTORIZZAZIONI A SVOLGERE ATTIVITÀ ESTERNE ALL'UFFICIO PER I DIPENDENTI DELL'INPS (CFR. 5.3)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
TRASPARENZA (CAPITOLO 10)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		

MISURE SPECIFICHE

LA GESTIONE DELLE MISSIONI È EFFETTUATA TRAMITE LA PROCEDURA “GE.MI.N.I.” (GESTIONE MISSIONI NAZIONALI ED INTERNAZIONALI), CON LA QUALE È COSTANTEMENTE MONITORATO E TRACCIATO L’ITER DI LIQUIDAZIONE DEI TRATTAMENTI DI MISSIONE. L’APPLICAZIONE “GE.MI.N.I.” HA UN DUPLICE OBIETTIVO: - IL MONITORAGGIO ED IL CONTROLLO DEL BUDGET RELATIVO AL CAPITOLO DI SPESA DELLE MISSIONI, SIA A LIVELLO CENTRALE DI DIREZIONE GENERALE, SIA A LIVELLO TERRITORIALE DELLE SINGOLE DIREZIONI REGIONALI; - LA COMPLETA GESTIONE DELLE MISSIONI DEL PERSONALE DIPENDENTE DELL’ISTITUTO CHE SI CONCRETIZZA NELLE FASI DI: ACQUISIZIONE DEI DATI DELLA MISSIONE; AUTORIZZAZIONE DA PARTE DELLA STRUTTURA COMPETENTE IN BASE ALLA NORMATIVA VIGENTE; EMISSIONE DEL RELATIVO PROVVEDIMENTO; GESTIONE DEGLI EVENTUALI ANTICIPI RICHIESTI DAL DIPENDENTE; GESTIONE DEI PERIODI; GESTIONE DELLA LIQUIDAZIONE ED EVENTUALI RILIQUIDAZIONI SUCCESSIVE; GESTIONE DEI SOLLECITI; GESTIONE DELLA REPORTISTICA; ELABORAZIONE MENSILE DEI DATI DA TRASMETTERE AL SISTEMA SAP-PAYROLL, DA ESPORRE SUL CEDOLINO DEL DIPENDENTE. L’APPLICAZIONE “GE.MI. N.I.” PREVEDE CHE AGLI UTENTI AD ESSA ABILITATI POSSANO ESSERE ASSEGNATI UNO O PIÙ RUOLI. IL RICONOSCIMENTO DELL’UTENTE AVVIENE TRAMITE L’INTEGRAZIONE CON IL SISTEMA IDM; OGNI UTENTE PUÒ ESSERE ASSOCIATO A PIÙ RUOLI. LE SPESE SOSTENUTE VENGONO ACQUISITE IN PROCEDURA GENERALMENTE DAL DIPENDENTE AUTORIZZATO ALLA MISSIONE, LA RELATIVA DOCUMENTAZIONE DEVE ESSERE POI CONSEGNATA AL LIQUIDATORE PER LA RELATIVA RATIFICA E CONSERVAZIONE. LA PROCEDURA IN FASE DI VALIDAZIONE EFFETTUA I CONTROLLI DI CONGRUITÀ. SE NON VIENE RILEVATA ALCUNA INCONGRUENZA, LE SPESE VERRANNO VALIDATE E LO STATO DELLA MISSIONE PASSERÀ NELLO STATO “DA TRASMETTERE”: TUTTE LE MISSIONI IN TALE STATO SARANNO AUTOMATICAMENTE TRASMESSE A SAP PAYROLL UNA VOLTA AL MESE PER IL PASSAGGIO A CEDOLINO DELLE COMPETENZE E DELLE TRATTENUTE. LA PROCEDURA E I CONTROLLI EFFETTUATI SONO DESCRITTI IN MODO ANALITICO NELL’APPOSITO MANUALE PREDISPOSTO E DISPONIBILE SULLA INTRANET AL SEGUENTE PERCORSO: HOME - SVILUPPO E GESTIONE DEL PERSONALE - GE.MI.N.I.. GIÀ CON LA CIRCOLARE INPS N. 11/2011, IN TEMA DI MISSIONI, SONO STATI DETTATI I CRITERI GENERALI, I PROFILI AUTORIZZATIVI, LE REGOLE OPERATIVE E LE NORME SULLE SPESE E SUI RIMBORSI.

**Indicatore:** PEI N. 9248 DEL 11.04.2018.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
RISORSE UMANE	13. ATTRIBUZIONE/ELABORAZ. TRATTAMENTI ECONOMICI	2. ATTRIBUZIONE DI COMPENSI E/O INDENNITÀ IN GENERALE
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO CENTRALE		
<b>RU.13.2.1.C.</b>		
INDEBITA ATTRIBUZIONE DI COMPENSI E/O INDENNITA', DISPOSTA IN ASSENZA DI PRESUPPOSTI OVVERO IN MISURA MAGGIORE RISPETTO AGLI IMPORTI SPETTANTI, AL FINE DI FAVORIRE UN DIPENDENTE.		
AREE DI RISCHIO: Acquisizione e gestione del personale		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
DISCIPLINA DELLE INCOMPATIBILITÀ E DELLE AUTORIZZAZIONI A SVOLGERE ATTIVITÀ ESTERNE ALL'UFFICIO PER I DIPENDENTI DELL'INPS (CFR. 5.3)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
TRASPARENZA (CAPITOLO 10)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		

ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)

#### MISURE SPECIFICHE

LA RETRIBUZIONE DEL PERSONALE INPS È GESTITA CON LA PROCEDURA SAP PAYROLL. TALE PROCEDURA È UTILIZZATA ESCLUSIVAMENTE DAL PERSONALE AUTORIZZATO AL QUALE SONO ATTRIBUITE DELLE CREDENZIALI DI ACCESSO. TALI CREDENZIALI SONO PERSONALI E HANNO SPECIFICI LIVELLI AUTORIZZATIVI. LA GESTIONE DELLE RETRIBUZIONI È PIANIFICATA MENSILMENTE SECONDO UN “TIMING DELLE ATTIVITÀ” PREDISPOSTO DALLA DCOSI. TRA LE ATTIVITÀ VOLTE A GARANTIRE UN COSTANTE MONITORAGGIO DELLE RETRIBUZIONI MENSILI RIENTRANO: 1) LA SIMULAZIONE DEL CALCOLO PER VISIBILITÀ ERRORI O ANOMALIE DA INDIVIDUARE E CORREGGERE PRIMA DEL CALCOLO EFFETTIVO (ATTIVITÀ PRECEDENTE ALLA CHIUSURA DELLA PROCEDURA); 2) I CONTROLLI MENSILI DELLE RETRIBUZIONI (ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CHIUSURA DELLA PROCEDURA). IN PARTICOLARE, L’ATTIVITÀ SUB 2) CONSISTE NELL’ESTRAZIONE DEI NETTI MENSILI IN PAGAMENTO DI CIASCUN DIPENDENTE E LA RELATIVA VERIFICA A CAMPIONE. PRIORITÀ NEI CONTROLLI ED INDIVIDUAZIONE DEL CAMPIONE: IMPORTI IN PAGAMENTO SUPERIORI RISPETTO ALL’IMPORTO MEDIO RELATIVO ALLA QUALIFICA CONTRATTUALE DI RIFERIMENTO. I CONTROLLI SONO EFFETTUATI SU PIÙ LIVELLI DA PARTE DEL PERSONALE DELL’UFFICIO. TALI ATTIVITÀ DI VERIFICA SONO ACCENTRATE PRESSO LA DCRU. ATTRAVERSO LA PROCEDURA È POSSIBILE CONSULTARE PER CIASCUN PERIODO INTERESSATO, A DECORRERE DAL 2005, GLI INSERIMENTI EFFETTUATI DA OGNI OPERATORE AUTORIZZATO ALL’ACCESSO (SIA A LIVELLO CENTRALE CHE DI SEDE). GLI ATTI CHE AUTORIZZANO LA CORRESPONSIONE DI PARTICOLARI COMPENSI O INDENNITÀ SONO CONSERVATI DALL’UFFICIO AL FINE DEI NECESSARI RISCONTRI.

**Indicatore:** PEI N.9248 DEL 11.04.2018.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
RISORSE UMANE	15. TFS E TFR/ PENSIONI INTEGRATIVE DEL PERSONALE	1. LIQUIDAZIONE TRATTAMENTI DI FINE SERVIZIO E DI FINE RAPPORTO
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO CENTRALE		
<b>RU.15.1.1.C.</b>		
INDEBITO / IRREGOLARE PAGAMENTO DI TFS/TFR, PER MANCANZA DEI REQUISITI DI LEGGE, AL FINE DI FAVORIRE UN EX DIPENDENTE.		
AREE DI RISCHIO: Acquisizione e gestione del personale		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
DISCIPLINA DELLE INCOMPATIBILITÀ E DELLE AUTORIZZAZIONI A SVOLGERE ATTIVITÀ ESTERNE ALL'UFFICIO PER I DIPENDENTI DELL'INPS (CFR. 5.3)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
TRASPARENZA (CAPITOLO 10)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		

#### MISURE SPECIFICHE

CON PEC PROT. N. 2991 DEL 29/07/2020 LA DC RISORSE UMANE HA RAPPRESENTATO QUANTO SEGUE: "LA LIQUIDAZIONE DEL TFS SPETTANTE ATTRAVERSA DIVERSE FASI NELLE QUALI SONO PREVISTI DEI CONTROLLI E VINCOLI DI NATURA INFORMATICA. PER POTER LIQUIDARE LA PRESTAZIONE È INNANZITUTTO NECESSARIA LA CERTIFICAZIONE DEL PERIODO GIURIDICO DA CORRISPONDERE AL SOGGETTO, PRODOTTA DA ALTRO TEAM E RICEVUTA IN FORMA SIA CARTACEA CHE INFORMATICA, ATTRAVERSO L'AGGIORNAMENTO DELLA PROCEDURA VEGA. PER IL PAGAMENTO DEL TFS VIENE UTILIZZATA LA PROCEDURA SAP CHE, AL SUO INTERNO, HA UNA SERIE DI CONTROLLI E VERIFICHE CREATE AD HOC PER RISPETTARE LE DISPOSIZIONI NORMATIVE IN VIGORE. IL SAP CONTROLLA: • I PERIODI GIURIDICI, PROPONENDO IN AUTOMATICO I DATI CHE HA IN BANCA DATI E CHE SONO DATI EREDITATI DALLA PROCEDURA VEGA; • LA VERIFICA DELLA DECORRENZA DI PAGAMENTO, SEGNALANDO L'EVENTUALE INSERIMENTO ANTICIPATO DELLA POSIZIONE RISPETTO ALLE SCADENZE PREVISTE DALLA L. 122/2010 PER LE DIVERSE MOTIVAZIONE DI CESSAZIONE. INOLTRE, SAP IMPOSTA UNA RETRIBUZIONE ANNUA, UTILIZZATA PER IL CALCOLO DELLA LIQUIDAZIONE, DETERMINATA IN BASE ALLE DISPOSIZIONI NORMATIVE CONTRATTUALI E ALLA QUALIFICA GIURIDICA DEL DIPENDENTE AL MOMENTO DEL COLLOCAMENTO A RIPOSO. QUESTO DATO NON È MODIFICABILE DALL'UTENTE. CI SONO ALCUNI INSERIMENTI MANUALI EFFETTUATI DALL'OPERATORE RELATIVI AI RECUPERI DEI CESPITI, PRESTITI E MUTUI, E AD EVENTUALI RECUPERI SUI BENI ASSEGNATI AL DIPENDENTE E NON RICONSEGNAI. IN ENTRAMBI I CASI L'INSERIMENTO È SUPPORTATO DA PROCEDURE INFORMATICHE CHE SEGNALANO QUANTO RECUPERARE AL PENSIONATO. INOLTRE, SONO PRESENTI CONTROLLI INCROCIATI SU QUESTI RECUPERI EFFETTUATI DAGLI UFFICI COMPETENTI QUALI: • PER IL RECUPERO DEI CESPITI IL CONTROLLO È EFFETTUATO DALL'UFFICIO SERVIZI AL CLIENTE INTERNO. CONTABILITÀ E RENDICONTAZIONE E PIANIFICAZIONE, PROGRAMMAZIONE E BUDGETING - TEAM CONTABILITÀ E RENDICONTAZIONE; • PER IL RECUPERO DEI BENI, IL CONTROLLO VIENE OPERATO DA DC TECNOLOGIA, INFORMATICA E INNOVAZIONE". ALLA LUCE DI QUANTI SOPRA, CON PEC PROT. N. 2991 DEL 29/07/2020 LA DC RISORSE UMANE RITIENE CHE SIANO OPERATIVI DEI SISTEMI DI CONTROLLO ADEGUATI AL CASO IN ESAME ED AL LIVELLO DI RISCHIO SOTTESO.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
RISORSE UMANE	15. TFS E TFR/ PENSIONI INTEGRATIVE DEL PERSONALE	2. LIQUIDAZIONE/RICOSTITUZIONI DELLE PENSIONI INTEGRATIVE GESTIONE PRIVATA
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO CENTRALE		
<b>RU.15.2.1.C.</b> INDEBITA LIQUIDAZIONE/ RICOSTITUZIONE DI PENSIONI INTEGRATIVE PER MANCANZA DEI REQUISITI DI LEGGE, AL FINE DI FAVORIRE UN EX DIPENDENTE GESTIONE PRIVATA.		
AREE DI RISCHIO: Acquisizione e gestione del personale		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
DISCIPLINA DELLE INCOMPATIBILITÀ E DELLE AUTORIZZAZIONI A SVOLGERE ATTIVITÀ ESTERNE ALL'UFFICIO PER I DIPENDENTI DELL'INPS (CFR. 5.3)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
TRASPARENZA (CAPITOLO 10)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		

## MISURE SPECIFICHE

1. LE PROCEDURE UTILIZZATE PER LE PI INPS SONO TUTTE INFORMATIZZATE, SI RICORRE AL FASCICOLO CARTACEO SOLO PER EVENTUALI DISCORDANZE OD ANOMALIE; NELLE PRIME LIQUIDAZIONI E NELLE RICOSTITUZIONI DELLE PI GLI OPERATORI SONO TUTTI TRACCIABILI ED INTERVENGONO NEL PROCESSO A SECONDA DEI DIVERSI LIVELLI DI AUTORIZZAZIONE ASSEGNATI (MASTER O VISUALIZZAZIONE), PERTANTO L'OPERATORE FINALE DEL PROCESSO È IDENTIFICABILE (MISURE GIÀ ATTUATE).

**Indicatore:** RIF SGD N. 91542 DEL 19.07.2018

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

2. SOLO NELLA PROCEDURA FONDO DI PREVIDENZA DEL PERSONALE DIPENDENTE INPS LE TRACCE DEI DIVERSI OPERATORI CHE INSERISCONO I DATI O PROCEDONO ALLA VALIDAZIONE (PRE E POST SENTENZA C.CASS. N°7154/2010) SI SOVRASCRIVONO. TRACCIABILITÀ, PERTANTO, DI OGNI SINGOLO OPERATORE CHE INTERVENGA SU OGNI SINGOLA TIPOLOGIA (INSERIMENTO DATI E/O VALIDAZIONE) NELLA PROCEDURA FONDO DI PREVIDENZA DEL PERSONALE DIPENDENTE INPS. INSERIMENTO DELLA MATRICOLA DELL'OPERATORE CHE VALIDA LA POSIZIONE, DA INSERIRE ACCANTO AL CAMPO DI VALIDAZIONE, A CURA DEGLI OPERATORI INFORMATICI DELLA PROCEDURA STESSA.

**Indicatore:** RIF SGD N. 91542 DEL 19.07.2018

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

3. AL FINE DI RIDURRE MAGGIORMENTE IL RISCHIO D'INSERIMENTO DI DOMANDE "FITTIZIE", PUR SE TRACCIATE, SI SUGGERISCE UN ULTERIORE INTERVENTO DI BLOCCO/ALERT DELLA DATA DOMANDA DI PRESTAZIONE IN WEBDOM. INTERVENTO IN PROCEDURA WEB, A CURA DEGLI OPERATORI INFORMATICI, MEDIANTE LA CREAZIONE DI UN ALERT AL DIRIGENTE (NEL CAMPO RELATIVO ALLA DATA DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA), AL FINE DI SCONGIURARE EVENTUALI INSERIMENTI DI DOMANDE "FITTIZIE" CHE PRODUCANO PRESCRIZIONI FALSATE CON ARRETRATI MAGGIORATI.

**Indicatore:** RIF SGD N. 91542 DEL 19.07.2018

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

4. E' FONDAMENTALE IL CONTROLLO DEI DATI INSERITI PER OGNI SINGOLA LAVORAZIONE (PRIME LIQUIDAZIONI E RICOSTITUZIONI) PRIMA DELLA TRASMISSIONE E DEL CALCOLO DEFINITIVO (NO VERIFY). VERIFICA E CONTROLLO DEI DATI INSERITI DI OGNI SINGOLA LAVORAZIONE (PRIME LIQUIDAZIONI E RICOSTITUZIONI) DA PARTE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO PRIMA DELLA TRASMISSIONE E DEL CALCOLO DEFINITIVO (NO VERIFY).

APPOSIZIONE DELLE SIGLE DEGLI OPERATORI E DEL REVISORE SUL FASCICOLO CARTACEO AGLI ATTI. SI PREVEDE IL CONTROLLO PUNTUALE DI OGNI SINGOLA LAVORAZIONE SIA PER LE PRIME LIQUIDAZIONI CHE PER LE RICOSTITUZIONI.

**Indicatore:** RIF SGD N. 91542 DEL 19.07.2018

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
RISORSE UMANE	15. TFS E TFR/ PENSIONI INTEGRATIVE DEL PERSONALE	3. LIQUIDAZIONE/RICOSTITUZIONI DELLE PENSIONI INTEGRATIVE GESTIONE PUBBLICA
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO CENTRALE		
<b>RU.15.3.1.C.</b> INDEBITA LIQUIDAZIONE/ RICOSTITUZIONE DI PENSIONI INTEGRATIVE PER MANCANZA DEI REQUISITI DI LEGGE, AL FINE DI FAVORIRE UN EX DIPENDENTE GESTIONE PUBBLICA.		
AREE DI RISCHIO: Acquisizione e gestione del personale		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
DISCIPLINA DELLE INCOMPATIBILITÀ E DELLE AUTORIZZAZIONI A SVOLGERE ATTIVITÀ ESTERNE ALL'UFFICIO PER I DIPENDENTI DELL'INPS (CFR. 5.3)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
TRASPARENZA (CAPITOLO 10)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		

ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)

#### MISURE SPECIFICHE

ATTUALMENTE SIA PER LE PRIME LIQUIDAZIONI CHE PER LE RICOSTITUZIONI DELLE PENSIONI INTEGRATIVE (PI) LE VERIFICHE E I CONTROLLI SONO ESEGUITI DALL'OPERATORE ATTRAVERSO L'ESAME DEL FASCICOLO CARTACEO. L'ORGANIZZAZIONE DELL'AREA PREVEDE UN ISTRUTTORE ED UN REVISORE DELLA LIQUIDAZIONE DELLA PI E UNA DOPPIA FIRMA. LA NECESSITÀ DI ANALIZZARE IL FASCICOLO È DETERMINATA DALLA MANCANZA DI INFORMATIZZAZIONE DELLA POSIZIONE ASSICURATIVA DEGLI AVENTI DIRITTO. STRUMENTO DI CONTROLLO CHE VADA AD EVIDENZIARE TUTTE LE PRIME E/O LE RICOSTITUZIONI CHE HANNO SUBITO UNA VARIAZIONE CHE SI DISCOSTI DA UN RANGE MEDIO NEL CORSO DI UN TRIMESTRE PERMETTENDO UN ULTERIORE CONTROLLO AMMINISTRATIVO SU TUTTI GLI IMPORTI ELEVATI. POSIZIONI ASSICURATIVA.

**Indicatore:** SGD N. 91542 DEL 19.07.2018

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
RISORSE UMANE	15. TFS E TFR/ PENSIONI INTEGRATIVE DEL PERSONALE	4. DEFINIZIONE DEGLI "STATI DI SERVIZIO DEL PERSONALE" DELLA D.G.
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO CENTRALE		
<b>RU.15.4.1.C.</b> IRREGOLARE DEFINIZIONE DEGLI STATI DI SERVIZIO PER INDEBITI INCREMENTI DEI PERIODI DI ANZIANITA', AL FINE DI AVvantAGGIARE UN DIPENDENTE.		
AREE DI RISCHIO: Acquisizione e gestione del personale		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
DISCIPLINA DELLE INCOMPATIBILITÀ E DELLE AUTORIZZAZIONI A SVOLGERE ATTIVITÀ ESTERNE ALL'UFFICIO PER I DIPENDENTI DELL'INPS (CFR. 5.3)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
TRASPARENZA (CAPITOLO 10)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		

ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)

**MISURE SPECIFICHE**

ESECUZIONE DI CONTROLLI INCROCIATI, ALL'INTERNO DEL TEAM COMPETENTE (TEAM STATI DI SERVIZIO ACQUISIZIONE DEI CAPITALI DI COPERTURA PER I DIPENDENTI PROVENIENTI DA MOBILITÀ INTERENTI) E DI CONTROLLI A VALLE DA PARTE DI ALTRO TEAM, DESTINATARIO DELLO STATO DI SERVIZIO (TEAM GESTIONE DI TRATTAMENTI DI FINE SERVIZIO (TFS/TFR))

**Indicatore:** COMUNICAZIONE DI SERVIZIO DEL DIRIGENTE L'AREA GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE E DEGLI ORGANI. TFS, TFR. PENSIONI IN DATA 23 APRILE 2021

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
RISORSE UMANE	16. PROVVIDENZE AL PERSONALE	4. CONCESSIONE DI SOGGIORNI ESTIVI
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO CENTRALE		
<b>RU.16.4.1.C.</b> INDEBITA CONCESSIONE DI SOGGIORNI ESTIVI PER IRREGOLARITA' NELLA VERIFICA DEI REQUISITI RICHIESTI DALLA NORMATIVA, AL FINE DI AVVANTAGGIARE UN DIPENDENTE.		
AREE DI RISCHIO: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
DISCIPLINA DELLE INCOMPATIBILITÀ E DELLE AUTORIZZAZIONI A SVOLGERE ATTIVITÀ ESTERNE ALL'UFFICIO PER I DIPENDENTI DELL'INPS (CFR. 5.3)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
TRASPARENZA (CAPITOLO 10)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		

## MISURE SPECIFICHE

1. L'ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE DI SOGGIORNI ESTIVI RICHIEDE LA VERIFICA DELLA DOCUMENTAZIONE PRESENTATA A SUPPORTO DELLA DOMANDA E NON PRESENTA MARGINI DI DISCREZIONALITÀ. SI PROPONE DI RIDURRE IL MARGINE DI RISCHIO ESPLICITANDO ULTERIORMENTE LE ISTRUZIONI OPERATIVE AI PRESIDI RISORSE UMANE PRESSO LE SEDI TERRITORIALI.

**Indicatore:** MESSAGGIO HERMES DI PUBBLICAZIONE DELL'AVVISO RELATIVO A REQUISITI, MODALITÀ E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE E CONSEGUENTI ISTRUZIONI OPERATIVE PER LA VALIDAZIONE.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA CON CADENZA ANNUALE.

2. MONITORAGGIO, ATTRAVERSO LA PROCEDURA INFORMATICA DEDICATA "INTERVENTI ASSISTENZIALI", DELL'ATTIVITÀ DI VERIFICA SVOLTA DALLE SEDI, AL FINE DI INDIVIDUARE EVENTUALI RICHIESTE VALIDATE IN ASSENZA DEI REQUISITI. VERIFICHE PERIODICHE DURANTE LA FASE DI VALIDAZIONE ANCHE MEDIANTE STATISTICHE ED ESTRAZIONE DI DATI SUI RISULTATI DELL'ATTIVITÀ DELLE SEDI.

**Indicatore:** SGD N. 91542 DEL 19.07.2018

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA CON CADENZA ANNUALE.

3. MONITORAGGIO DELLA SPESA RELATIVA AI CONTRIBUTI PER SOGGIORNI ESTIVI. ESTRAZIONE DALLA PROCEDURA "INTERVENTI ASSISTENZIALI" DEI DATI CONTABILI RELATIVI AGLI IMPORTI AMMESSI AL RIMBORSO (PER TIPOLOGIA E PER SEDE) E CONFRONTO CON QUELLI RELATIVI AGLI ANNI PRECEDENTI PER VERIFICARE EVENTUALI INCREMENTI ANOMALI CHE POTREBBERO SEGNALARE POSSIBILI ABUSI DA PARTE DEGLI OPERATORI.

**Indicatore:** SGD N. 91542 DEL 19.07.2018

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA CON CADENZA ANNUALE.

4. IMPLEMENTAZIONE DELLA PROCEDURA "INTERVENTI ASSISTENZIALI", AL FINE DI CONSENTIRE UNA VERIFICA PUNTUALE DELLA CORRISPONDENZA DEL CONTRIBUTO EROGATO ALLA SPESA GIORNALIERA SOSTENUTA E DOCUMENTATA DAL DIPENDENTE.

**Indicatore:** SGD N. 91542 DEL 19.07.2018

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA CON CADENZA ANNUALE.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
RISORSE UMANE	17. PROVVEDIMENTI IN MATERIA DI GESTIONE DEL PERSONALE	1. AUTORIZZAZIONI SVOLGIMENTO ATTIVITÀ EXTRA UFFICIO
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO CENTRALE		
<b>RU.17.1.1.C.</b> ILLEGITTIMA AUTORIZZAZIONE A SVOLGERE ATTIVITA' EXTRA UFFICIO PER MANCATO RISPETTO DEI PRESUPPOSTI DELLA NORMATIVA IN MATERIA, AL FINE DI FAVORIRE UN DIPENDENTE.		
AREE DI RISCHIO: Acquisizione e gestione del personale		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
DISCIPLINA DELLE INCOMPATIBILITÀ E DELLE AUTORIZZAZIONI A SVOLGERE ATTIVITÀ ESTERNE ALL'UFFICIO PER I DIPENDENTI DELL'INPS (CFR. 5.3)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
TRASPARENZA (CAPITOLO 10)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		

MISURE SPECIFICHE

1. PER IL RILEVAMENTO DELLE CRITICITÀ, OVVERO DI QUELLE ATTIVITÀ EXTRA UFFICIO DEI DIPENDENTI CHE NON SI SONO ATTENUTI ALLE PRESCRIZIONI DI CUI AL REGOLAMENTO CITATO, SONO STATE DATE INDICAZIONI ALLA FUNZIONE ISPETTIVA DELLA DCRU PER IL MONITORAGGIO MIRATO, IN BASE A DETERMINATI INDICATORI, SUI DIPENDENTI DELL'ISTITUTO, COMPIUTO ATTRAVERSO L'UTILIZZO DI UN SOFTWARE CHE INCROCIA I DATI CONTENUTI NELLE BANCHE DATI DELL'AGENZIA DELLE ENTRATE, DELLA CAMERE DI COMMERCIO E DELLA GESTIONE PARASUBORDINATI INPS.

**Indicatore:** CON MESSAGGI HERMES, N. 1221/2016 E N. 3743/2016, SONO STATE RICHIAMATE ED AGGIORNATE LE DISPOSIZIONI GIÀ CONTENUTE NELLA CIRCOLARE APPLICATIVA 37/2014 DEL REGOLAMENTO CITATO.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

2. LA DIREZIONE CENTRALE RISORSE UMANE PROVVEDE, PER LE AUTORIZZAZIONI DI COMPETENZA DELLE DIREZIONI REGIONALI, A RENDERE PARERI NEL CASO DI INTERPRETAZIONI CONTROVERSE DELLA NORMATIVA VIGENTE APPLICATE A CASISTICHE CONCRETE

**Indicatore:** CON MESSAGGI HERMES, N. 1221/2016 E N. 3743/2016, SONO STATE RICHIAMATE ED AGGIORNATE LE DISPOSIZIONI GIÀ CONTENUTE NELLA CIRCOLARE APPLICATIVA 37/2014 DEL REGOLAMENTO CITATO.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
RISORSE UMANE	18. GESTIONE SERVIZI AL CLIENTE INTERNO	1. CONTROLLO DEL SERVIZIO DI GESTIONE DELL'ASILO NIDO AZIENDALE
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO CENTRALE		
<p><b>RU.18.1.1.C.</b></p> <p>IRREGOLARE FORNITURA DEL SERVIZIO DI GESTIONE DELL'ASILO NIDO AZIENDALE, PER MANCATO ESPLETAMENTO DEI CONTROLLI SULLA QUALITA' DEL SERVIZIO MEDESIMO, AL FINE DI FAVORIRE I SOGGETTI RESPONSABILI DELLA FORNITURA .</p>		
AREE DI RISCHIO: Acquisizione e gestione del personale		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
DISCIPLINA DELLE INCOMPATIBILITÀ E DELLE AUTORIZZAZIONI A SVOLGERE ATTIVITÀ ESTERNE ALL'UFFICIO PER I DIPENDENTI DELL'INPS (CFR. 5.3)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
TRASPARENZA (CAPITOLO 10)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		

MISURE SPECIFICHE

1. LA VERIFICA DEL REGOLARE SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO EDUCATIVO SULLA BASE DELLE CONDIZIONI PREVISTE NEL CONTRATTO DI GESTIONE, DELLA NORMATIVA DI RIFERIMENTO DEGLI ASILI NIDO NONCHÉ DI TUTTE LE DISPOSIZIONI EMANATE DALL'ISTITUTO NEL CORSO DELLA FASE ESECUTIVA.

**Indicatore:** VERIFICHE DI CONFORMITÀ SULLA BASE DELLA DOCUMENTAZIONE FORNITA DAL GESTORE DEL SERVIZIO: RISPETTO DEL RAPPORTO NUMERICO TRA EDUCATORI IN SERVIZIO E BAMBINI ISCRITTI PREVISTO DALLA NORMATIVA REGIONALE; VERIFICA DELLE ATTIVITÀ EDUCATIVE SVOLTE SULLA BASE DELLA RELAZIONE REDATTA DALLA COORDINATRICE DIDATTICA.

**Tempistica di attuazione:** MENSILE

2. VERIFICA DEL RISPETTO DEGLI STANDARD QUANTITATIVI E QUALITATIVI PREVISTI DAL CONTRATTO PER LE ATTIVITÀ COMPLEMENTARI RISPETTO AL SERVIZIO EDUCATIVO (SOMMINISTRAZIONE DEI PASTI; MANTENIMENTO DI CONDIZIONI IGIENICO/SANITARIE ADEGUATE; FORNITURA DI MATERIALE LUDICO DIDATTICO).

**Indicatore:** ACCESSI "NON PROGRAMMATI" PRESSO LE STRUTTURE DA PARTE DI FUNZIONARI DELL'ISTITUTO PER LA VERIFICA DIRETTA DEL RISPETTO DEGLI STANDARD QUALITATIVI E QUANTITATIVI DEI SERVIZI COMPLEMENTARI RISPETTO A QUELLO EDUCATIVO. REDAZIONE DEL VERBALE RELATIVO AI RISULTATI DELL'ACCESSO.

**Tempistica di attuazione:** ALMENO DUE VOLTE ALL'ANNO

3. VERIFICA DEL LIVELLO DI SODDISFAZIONE DELL'UTENZA

**Indicatore:** PARTECIPAZIONE DI UN FUNZIONARIO DELL'ISTITUTO ALLE RIUNIONI CHE PREVEDONO LA PRESENZA DELLA COORDINATRICE DIDATTICA DELL'ASILO NIDO, DI UN EDUCATORE PER OGNI CLASSE E DEI RAPPRESENTANTI DEI GENITORI. IN TALE SEDE VENGONO RAPPRESENTATE LE ATTIVITÀ SVOLTE E FORMULATE LE PROPOSTE INNOVATIVE. RILEVAZIONE DI RISCONTRI POSITIVI O NEGATIVI ESPRESSI DAI GENITORI DEI BAMBINI EVENTUALMENTE ANCHE MEDIANTE LA SOMMINISTRAZIONE DI QUESTIONARI STRUTTURATI PER LA RILEVAZIONE DELL'EVENTUALE SCOSTAMENTO TRA QUALITÀ PERCEPITA E ATTESA.

**Tempistica di attuazione:** DUE VOLTE ALL'ANNO

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
RISORSE UMANE	18. GESTIONE SERVIZI AL CLIENTE INTERNO	2. ISTRUTTORIA DELLE RICHIESTE DI ATTIVAZIONE DELLE POLIZZE ASSICURATIVE
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO CENTRALE		
<b>RU.18.2.1.C.</b> IRREGOLARE ATTIVAZIONE DELLA POLIZZA ASSICURATIVA, AL FINE DI OTTENERE UN RIMBORSO NON SPETTANTE.		
AREE DI RISCHIO: Acquisizione e gestione del personale		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
DISCIPLINA DELLE INCOMPATIBILITÀ E DELLE AUTORIZZAZIONI A SVOLGERE ATTIVITÀ ESTERNE ALL'UFFICIO PER I DIPENDENTI DELL'INPS (CFR. 5.3)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
TRASPARENZA (CAPITOLO 10)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		

#### MISURE SPECIFICHE

CONTROLLI SOTTO IL PROFILO FORMALE E SUL PIANO DELLA CONGRUITÀ DELLA DOCUMENTAZIONE PRODOTTA, AI FINI DEL CONSEGUIMENTO DEL RIMBORSO DA PARTE DELLA SOCIETÀ ASSICURATRICE. SI PREVEDONO TRE LIVELLI DI VERIFICA: IL PRIMO VIENE EFFETTUATO DALLA SEDE DI APPARTENENZA DEL DIPENDENTE, LA QUALE EFFETTUA LA PREISTRUTTURA; SUCCESSIVAMENTE VIENE EFFETTUATO UN SECONDO CONTROLLO FORMALE DALLA DIREZIONE REGIONALE ED, INFINE, PRIMA DELL'INOLTRO DELLA DENUNCIA ALLA SOCIETÀ ASSICURATRICE, UN ULTERIORE CONTROLLO DA PARTE DELLA DIREZIONE CENTRALE RISORSE UMANE CHE, IN PARTICOLARE, VERIFICA I REQUISITI PREVISTI PER L'ATTIVAZIONE DELLA POLIZZA, NONCHÉ L'EVENTUALE DOCUMENTAZIONE FOTOGRAFICA DEL DANNO DENUNCIATO, UNITAMENTE ALLA CONGRUITÀ E REGOLARITÀ FORMALE DEI PREVENTIVI DI SPESA RELATIVI AL RIMBORSO.

**Indicatore:** MESSAGGI HERMES DEL 20.12.2018 NN. 4786 E 4777.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
RISORSE UMANE	21. GESTIONE DEI DISTACCHI E DELLE ASPETTATIVE SINDACALI SPETTANTI ALLE ASSOCIAZIONI SINDACALI RAPPRESENTATIVE.	1. CONCESSIONE, TRASFORMAZIONE, REVOCA, PREVIA ISTRUTTORIA, DEL DISTACCO O DELL'ASPETTATIVA SINDACALE.COMUNICAZIONE ALLA PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI - DFP. INSERIMENTO DATI IN GEDAP, SAP,VEGA
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO CENTRALE		
<p><b>RU.21.1.1.C.</b></p> <p>ILLEGITTIMO RILASCIO DI PROVVEDIMENTI DI CONCESSIONE O TRASFORMAZIONE DI DISTACCHI E ASPETTATIVE SINDACALI AL FINE DI FAVORIRE L'ASSOCIAZIONE SINDACALE E IL DIPENDENTE DIRIGENTE SINDACALE DELLA STESSA, CON CONSEGUENTE DANNO PER L'AMMINISTRAZIONE.</p>		
AREE DI RISCHIO: Acquisizione e gestione del personale		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
DISCIPLINA DELLE INCOMPATIBILITÀ E DELLE AUTORIZZAZIONI A SVOLGERE ATTIVITÀ ESTERNE ALL'UFFICIO PER I DIPENDENTI DELL'INPS (CFR. 5.3)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
TRASPARENZA (CAPITOLO 10)		

FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)

ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)

ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)

#### MISURE SPECIFICHE

SNELLIRE E RIORGANIZZARE LA PROCEDURA DI INVIO DELLE RICHIESTE E DEI DOCUMENTI ALLEGATI COINVOLGENDO ANCHE LE FEDERAZIONI SINDACALI NAZIONALI DI RIFERIMENTO; RIVEDERE, D'INTESA CON LA COMPETENTE DIREZIONE, IL MESSAGGIO HERMES RELATIVO AI CONTRIBUTI PER L'ASPETTATIVA SINDACALE FRUITA DAI DIPENDENTI PUBBLICI SOGGETTI ALLE NORME DEL CCNQ 4/12/2017.

**Indicatore:** ADOZIONE DEL RELATIVO MESSAGGIO HERMES AL RILASCIO DELLA PROCEDURA DI RILEVAZIONE DELLA RAPPRESENTATIVITÀ.

**Tempistica di attuazione:** ENTRO IL 31.12.2022.

**Note:** LA DC RISORSE UMANE CON PEC N. 2429 DELL'11.4.2022 HA RAPPRESENTATO QUANTO SEGUE: 1^ FASE: ANALISI E RILEVAZIONE DI TUTTE LE CRITICITÀ CONNESSE ALLA PROCEDURA – ATTUATA. 2^ FASE: MODIFICARE I PROVVEDIMENTI STANDARD DI CONCESSIONE DELLE ASPETTATIVE SINDACALI, INSERENDO I RIFERIMENTI ALLA CIRCOLARE IN MATERIA DI CONTRIBUTI FIGURATIVI.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
RISORSE UMANE	<b>21. GESTIONE DEI DISTACCHI E DELLE ASPETTATIVE SINDACALI SPETTANTI ALLE ASSOCIAZIONI SINDACALI RAPPRESENTATIVE.</b>	<b>1. CONCESSIONE, TRASFORMAZIONE, REVOCA, PREVIA ISTRUTTORIA, DEL DISTACCO O DELL'ASPETTATIVA SINDACALE.COMUNICAZIONE ALLA PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI - DFP. INSERIMENTO DATI IN GEDAP, SAP,VEGA</b>
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	<b>MEDIO</b>	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
<b>RISCHIO CENTRALE</b>		
<b>RU.21.1.2.C.</b> ILLEGITTIMO INSERIMENTO DEI DATI IN GEDAP,SAP,VEGA AL FINE DI AGEVOLARE UN DIPENDENTE DIRIGENTE SINDACALE, CON NOCUMENTO PER L'ISTITUTO.		
<b>AREE DI RISCHIO: Acquisizione e gestione del personale</b>		
<b>MISURE GENERALI</b>		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
DISCIPLINA DELLE INCOMPATIBILITÀ E DELLE AUTORIZZAZIONI A SVOLGERE ATTIVITÀ ESTERNE ALL'UFFICIO PER I DIPENDENTI DELL'INPS (CFR. 5.3)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		

TRASPARENZA (CAPITOLO 10)
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)
MISURE SPECIFICHE
IMPLEMENTARE LA PROCEDURA VEGA. SEGNALARE AL DFP IL MIGLIORAMENTO DELLA PROCEDURA GEDAP PER I CONTROLLI.
<b>Indicatore:</b> ADOZIONE DEL RELATIVO MESSAGGIO HERMES E DI UNA PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO DELLA PIATTAFORMA GEDAP DI PROPRIETÀ DEL DIPARTIMENTO FUNZIONE PUBBLICA (D.F.P.).
<b>Tempistica di attuazione:</b> ENTRO IL 31.12.2022.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
RISORSE UMANE	22. GESTIONE DEI DIRITTI SINDACALI DI ASSEMBLEA E DI AFFISSIONE; RILASCIO BADGE A FAVORE DEI DIRIGENTI SINDACALI E GESTIONE PROCEDURE ACCESSI- RIBES.	1. AUTORIZZAZIONE, PREVIA ISTRUTTORIA, ALL'USO DI LOCALI DELLA D.G. PER LO SVOLGIMENTO DELL'ASSEMBLEA DEI LAVORATORI; ASSEGNAZIONE, PREVIA ISTRUTTORIA, DI CASELLE DI POSTA ELETTRONICA AZIENDALE PER L'ESERCIZIO DEL DIRITTO SINDACALE DI AFFISSIONE. RILASCIO, PREVIA ISTRUTTORIA, DI BADGE AI DIRIGENTI SINDACALI E GESTIONE DELLA PROCEDURA ACCESSI TRAMITE RIBES PER LA D.G.
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO CENTRALE		
<b>RU.22.1.1.C.</b> ILLEGITTIMA CONCESSIONE DI BENI MOBILI E IMMOBILI DELL'ISTITUTO PER FAVORIRE TALUNI SOGGETTI SINDACALI, CON CONSEGUENTE DANNO ERARIALE.		
AREE DI RISCHIO: Acquisizione e gestione del personale		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		

OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)
TRASPARENZA (CAPITOLO 10)
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)
DISCIPLINA DELLE INCOMPATIBILITÀ E DELLE AUTORIZZAZIONI A SVOLGERE ATTIVITÀ ESTERNE ALL'UFFICIO PER I DIPENDENTI DELL'INPS (CFR. 5.3)
<b>MISURE SPECIFICHE</b>
<b>1. PER GARANTIRE L'ESERCIZIO DI AFFISSIONE VERIFICARE LA POSSIBILITÀ DI CREARE LA BACHECA SINDACALE VIRTUALE SULLA PAGINA INTRANET AUTONOMAMENTE GESTITA DAI SOGGETTI SINDACALI AVENTI DIRITTO.</b>
<p><b>Indicatore:</b> MESSAGGIO HERMES DI RILASCIO DELLA PROCEDURA</p> <p>1^ FASE VERIFICA FATTIBILITÀ TECNICA REALIZZATA CON MAIL ISTITUZIONALI INVIATE ALLA DCTII IL 30.1.2021, 10 E 12.01.2022.</p> <p>2^ FASE RILASCIO PROCEDURA.</p> <p><b>Tempistica di attuazione:</b> ENTRO IL 31.12.2022.</p>
<b>2. MIGLIORARE PROCEDURA BOOKINPS E RIBES.</b>
<p><b>Indicatore:</b> MESSAGGIO IMPLEMENTAZIONE RIBES E BOOKINPS.</p> <p><b>Tempistica di attuazione:</b> ENTRO IL 31.12.2022.</p>

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
RISORSE UMANE	<b>23.</b> GESTIONE DEL DIRITTO ALL'USO DEI LOCALI DA PARTE DELLA RSU DI D.G. E DELLE OOSS RAPPRESENTATIVE NAZIONALI E DI SEDE, EX ART.6 DEL CCNQ 4/12/2017 E S.M.I.	<b>1.</b> CONCESSIONE, PREVIA ISTRUTTORIA, DI LOCALI DELL'ISTITUTO, CON RELATIVO MOBILIO E BENI STRUMENTALI, PER L'ESERCIZIO DELL'ATTIVITÀ SINDACALE
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	<b>MEDIO</b>	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
<b>RISCHIO CENTRALE</b>		
<b>RU.23.1.1.C.</b> ILLEGITTIMA CONCESSIONE DI BENI MOBILI E IMMOBILI DELL'ISTITUTO PER FAVORIRE TALUNI SOGGETTI SINDACALI, CON CONSEGUENTE DANNO ERARIALE.		
<b>AREE DI RISCHIO: Acquisizione e gestione del personale</b>		
<b>MISURE GENERALI</b>		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
TRASPARENZA (CAPITOLO 10)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		

ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)
DISCIPLINA DELLE INCOMPATIBILITÀ E DELLE AUTORIZZAZIONI A SVOLGERE ATTIVITÀ ESTERNE ALL'UFFICIO PER I DIPENDENTI DELL'INPS (CFR. 5.3)
<b>MISURE SPECIFICHE</b>
PERIODICO MONITORAGGIO DEI LOCALI CONCESSI IN COLLABORAZIONE CON TUTTE LE DIREZIONI COMPETENTI.
<b>Indicatore:</b> ADOZIONE DI UN ATTO RICOGNITIVO DEI LOCALI E/O MODIFICATIVO DELL'ASSEGNAZIONE DEGLI STESSI (ATTO RICOGNITIVO EFFETTUATO IN DATA 30.11.2021).
<b>Tempistica di attuazione:</b> MISURA ATTUATA.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
RISORSE UMANE	24. PROCEDURA DI MOBILITÀ E TUTELA DIRIGENTE SINDACALE EX ART. 20 DEL CCNQ 4/12/2017 E S.M.I.	1. ISTRUTTORIA DIRETTA ALLA VERIFICA DEL DIRITTO DI PRECEDENZA EX ART. 20, COMMA 1, DEL CCNQ 4/12/2017 E S.M.I. NELLA MOBILITÀ INTERNA ED INTER- ENTI
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO CENTRALE		
<p><b>RU.24.1.1.C.</b></p> <p>ILLEGITTIMO RICONOSCIMENTO DELLA PREROGATIVA PER FAVORIRE IL TRASFERIMENTO DI UN DIRIGENTE SINDACALE NELLA MOBILITÀ INTERNA ED INTER - ENTI.</p>		
AREE DI RISCHIO: Acquisizione e gestione del personale		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
DISCIPLINA DELLE INCOMPATIBILITÀ E DELLE AUTORIZZAZIONI A SVOLGERE ATTIVITÀ ESTERNE ALL'UFFICIO PER I DIPENDENTI DELL'INPS (CFR. 5.3)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
TRASPARENZA (CAPITOLO 10)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		

ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)
MISURE SPECIFICHE
REGOLAMENTAZIONE CON ATTO AMMINISTRATIVO DI TALE FATTISPECIE NELL'AMBITO DELLA MOBILITÀ INTER- ENTI.
<b>Indicatore:</b> ADOZIONE CIRCOLARE.
<b>Tempistica di attuazione:</b> ENTRO IL 31.12.2022.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
RISORSE UMANE	27. GESTIONE E TENUTA DEL FASCICOLO PERSONALE	2. ACCESSO AI DOCUMENTI
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO CENTRALE		
<b>RU.27.2.1.C.</b> ILLEGITTIMO ACCESSO A DOCUMENTI DEL FASCICOLO PERSONALE CONCESSO IN VIOLAZIONE DELLA L. N.241/1990 FINALIZZATO A FAVORIRE UN DETERMINATO SOGGETTO.		
AREE DI RISCHIO: Acquisizione e gestione del personale		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
DISCIPLINA DELLE INCOMPATIBILITÀ PER I COMPONENTI DELLE COMMISSIONI DI CONCORSO E DEI NUCLEI DI VALUTAZIONE (CFR. PAR. 5.4)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
TRASPARENZA (CAPITOLO 10)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		

ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)
MISURE SPECIFICHE
CONTROLLO PREVENTIVO ALLA CONSULTAZIONE MEDIANTE FORMALE RICHIESTA D'ACCESSO E REGISTRAZIONE DI TUTTI GLI ACCESSI SU APPOSITO REGISTRO.
<b>Indicatore:</b> PEI N. 91664 DEL 20.07.2018
<b>Tempistica di attuazione:</b> MISURA ATTUATA

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
RISORSE UMANE	28. CONTENZIOSO	1. GESTIONE DELL'ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA NECESSARIA ALLA PREDISPOSIZIONE DELLA DIFESA DELL' AMMINISTRAZIONE NEL CONTENZIOSO DEL PERSONALE
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO CENTRALE		
<p><b>RU.28.1.1.C.</b></p> <p>CARENTE DIFESA DELL'ISTITUTO IN SEDE DI GIUDIZIO, PER IRREGOLARE PREDISPOSIZIONE DELLA RELAZIONE/DOCUMENTAZIONE ISTRUTTORIA DI SUPPORTO ALL'AVVOCATURA, AL FINE DI FAVORIRE LA CONTROPARTE.</p>		
AREE DI RISCHIO: Affari legali e contenzioso		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
DISCIPLINA DELLE INCOMPATIBILITÀ PER I COMPONENTI DELLE COMMISSIONI DI CONCORSO E DEI NUCLEI DI VALUTAZIONE (CFR. PAR. 5.4)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
TRASPARENZA (CAPITOLO 10)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		

ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)

ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)

#### MISURE SPECIFICHE

1. PERMANENZA ED ESISTENZA DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA AUTONOMA ED INDIPENDENTE DAGLI ALTRI UFFICI AMMINISTRATIVI, DEPUTATA ALLA GESTIONE DELLE CONTROVERSIE DI LAVORO, CONFORMEMENTE ALLE PREVISIONI DI CUI ALL'ART. 12 DEL D.LGS. 165/2001 E SS.MM.II. (TUPI).

**Indicatore:** ODS DELLA DCRU N. 10 DEL 2 OTTOBRE 2017 E DISPOSIZIONI OPERATIVE DELL'AREA CONTENZIOSO ADOTTATE TRAMITE E-MAIL IL 7 DICEMBRE 2016.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

2. IMPLEMENTAZIONE E CATALOGAZIONE UNITARIA DEI FASCICOLI IN ARCHIVI INFORMATICI E TELEMATICI, UNIFICANDO LE MODALITÀ DI GESTIONE DEGLI ENTI SOPPRESSI

**Indicatore:** MESSAGGIO HERMES

**Tempistica di attuazione:** 31.12.2022

**Note:** DEFINITA LA FASE DI PROGRAMMAZIONE DI UN'APPLICAZIONE PER LA RILEVAZIONE QUALITATIVA E QUANTITATIVA DEL CONTENZIOSO ANCHE CON FUNZIONI DI ARCHIVIO INFORMATICO. TERMINATA LA FASE DI PREDISPOSIZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE NECESSARIA ALL'IMPLEMENTAZIONE DELLA PROCEDURA. 1- RILASCIO PROTOTIPO E RELATIVI TEST: DICEMBRE 2021. 2- AVVIAMENTO PROCEDURA A REGIME: DICEMBRE 2022.

3. UNITÀ DELL'INDIRIZZO OPERATIVO E MONITORAGGIO DEL DECENTRAMENTO PER IL CONTENZIOSO DI CARATTERE LOCALE ANCHE MEDIANTE LA PREDISPOSIZIONE DI RELAZIONI TIPO SULLE QUESTIONI DI CARATTERE NORMATIVO, INTERPRETATIVO E GIURISPRUDENZIALE.

**Indicatore:** MESSAGGIO HERMES 004184 DEL 9/11/2018 E NOTA PEI 0003.12/11/2018.0102305.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

**Note:** E' STATO EFFETTUATO L'AGGIORNAMENTO DEI NUOVI ASSETTI ORGANIZZATIVI DELL'AVVOCATURA, COME DA MSG N. 3817 DEL 4 OTTOBRE 2017, DELLE DIREZIONI REGIONALI E DELLE DIREZIONI METROPOLITANE, DEL MESSAGGIO HERMES N. 004184 DEL 9/11/2018 (CHE SOSTITUISCE IL MESSAGGIO N. 2174 DEL 26 MARZO 2015) E DELLA NOTA PEI N. INPS.0003.12/11/2018.0102305 (CHE SOSTITUISCE LA PEI N. 6598 DEL 30 MARZO 2015 AVENTE AD

OGGETTO: "INDICAZIONI PER LA GESTIONE E DEFLAZIONE DEI GIUDIZI PROMOSSI PER IL RICONOSCIMENTO DI MANSIONI SUPERIORI SVOLTE DAL PERSONALE NON DIRIGENTE").

4. INDIVIDUAZIONE DI REFERENTI DELLE SINGOLE ISTRUTTORIE, ANCHE NON COINCIDENTI CON I RESPONSABILI ORGANIZZATIVI, INCARICATI DELLA TRATTAZIONE DELLA PRATICA E DEL REPERIMENTO DEI DOCUMENTI, SIA NELL'UFFICIO AMMINISTRATIVO COMPETENTE PER MATERIA CHE IN QUELLO DEPUTATO ALLA TRATTAZIONE DELLE CONTROVERSIE DI LAVORO.

**Indicatore:** INSERIMENTO NOTE DI RICHIESTA E RISCONTRO IN ATTI E NEL REPORT TELEMATICO. APPLICAZIONE DISPOSIZIONI OPERATIVE DELL'AREA CONTENZIOSO ADOTTATE TRAMITE E-MAIL IL 7 DICEMBRE 2016.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

5. ANALISI E RACCOLTA IN ATTI DI RELAZIONI AMMINISTRATIVE SUI FATTI DI CAUSA, DA PARTE DEI COMPETENTI DIRIGENTI, ANCHE RISALENDO NELLA CATENA DEL COMANDO, FINALIZZATE ALLA PREDISPOSIZIONE DI UNA RELAZIONE UNITARIA DA PARTE DELL'UFFICIO PREPOSTO ALLA GESTIONE DEL CONTENZIOSO DEL LAVORO.

**Indicatore:** INSERIMENTO RELAZIONI/CHIARIMENTI FORNITI IN ATTI, UNITAMENTE A RELAZIONE FINALE.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

6. TRACCIABILITÀ/ACCESSIBILITÀ/TRASPARENZA DELLE ATTIVITÀ E DELLE INDICAZIONI FORNITE AI DIRETTORI REGIONALI, METROPOLITANI E/O PROVINCIALI NELLE MATERIE DI COMPETENZA

**Indicatore:** ACCESSO A PROCEDURE E INSERIMENTO NOTE IN ATTI.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

7. SEGNALAZIONE RISERVATA DI POSSIBILI FATTISPECIE CAUSATIVE DI DANNO (COMPRESSE EVENTUALI RESPONSABILITÀ PER SOCCOMBENZA DELL'ISTITUTO IN GIUDIZIO) AI DIRETTORI COMPETENTI E/O AI COORDINATORI PROFESSIONALI, AD ESITO DI CONTENZIOSI, PER LE CONSEGUENTI VALUTAZIONI.

**Indicatore:** REPORT RISERVATO DELLE SEGNALAZIONI DI CONDOTTE AMMINISTRATIVE ALLA BASE DI CONDANNE, COMPORTAMENTI NON CONFORMI ALLA NORMATIVA COGENTE E CARENTI DIFESE.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

**8. ADOZIONE BUONE PRASSI UNIFORMI DI GESTIONE ISTRUTTORIA.**

**Indicatore:** MESSAGGIO HERMES N. 004184 DEL 9/11/2018 E PEI INPS N. 0003.12/11/2018.0102305.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
RISORSE UMANE	28. CONTENZIOSO	2. GESTIONE DELL'ATTIVITÀ DIRETTA ALL'EVENTUALE DEFINIZIONE DELLE VERTENZE IN VIA TRANSATTIVA
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO CENTRALE		
<b>RU.28.2.1.C.</b> CARENTE TUTELA DEGLI INTERESSI DELL'ISTITUTO PER IRREGOLARE GESTIONE DELL'ATTIVITA' PROPEDEUTICA ALLA DEFINIZIONE DELLE VERTENZE IN VIA TRANSATTIVA, AL FINE DI FAVORIRE LA CONTROPARTE.		
AREE DI RISCHIO: Affari legali e contenzioso		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
DISCIPLINA DELLE INCOMPATIBILITÀ PER I COMPONENTI DELLE COMMISSIONI DI CONCORSO E DEI NUCLEI DI VALUTAZIONE (CFR. PAR. 5.4)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
TRASPARENZA (CAPITOLO 10)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		

ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)

ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)

#### MISURE SPECIFICHE

1. PERMANENZA ED ESISTENZA DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA AUTONOMA ED INDIPENDENTE DAGLI ALTRI UFFICI AMMINISTRATIVI, DEPUTATA ALLA GESTIONE DELLE CONTROVERSIE DI LAVORO, CONFORMEMENTE ALLE PREVISIONI DI CUI ALL'ART. 12 DEL D.LGS 165/2001 E SS.MM.II. (TUPI).

**Indicatore:** ODS N. 10 DELLA DCRU DEL 2 OTTOBRE 2017 E DISPOSIZIONI OPERATIVE DELL'AREA CONTENZIOSO ADOTTATE TRAMITE E-MAIL IL 7 DICEMBRE 2016.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

2. CONCILIAZIONI ASSISTITE PRESSO L'ISPettorato TERRITORIALE DELL'ISPettorato NAZIONALE DEL LAVORO E DINANZI ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA (AI SENSI DEL D.L. 12/09/2014, N. 162, CONV. CON MODIFIC. NELLA L. 10/11/2014, N. 162 ED ART. 420 C.P.C.), SU PROPOSTA DELL'UFFICIO COMPETENTE, PREVIA ACQUISIZIONE DEL NECESSARIO PARERE PRO-VERITATE DELL'AVVOCATURA, NONCHÉ DELL'ASSENSO AMMINISTRATIVO DEL DIRETTORE CENTRALE R.U. E DEI DIRETTORI INTERESSATI AI SENSI DELL'ART. 16 DEL D.LGS. N. 165/2001 E SS.MM.II. E DELLA DETERMINAZIONE PRESIDENZIALE N. 125/2017 (CON LA QUALE SONO STATI MODIFICATI IL REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE E L'ORDINAMENTO DELLE FUNZIONI CENTRALI E PERIFERICHE DELL'ISTITUTO) E, PER I DIRIGENTI, DEL DIRETTORE GENERALE.

**Indicatore:** NUMERO VERBALI CONCILIATIVI ACQUISITI E INSERIMENTO REPORT TELEMATICO DI MONITORAGGIO DELLE CONCILIAZIONI.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

3. COORDINAMENTO E MONITORAGGIO DELLE TRANSAZIONI ED ACQUIESCENZA IN MATERIA LAVORO DI COMPETENZA DEI DIRETTORI REGIONALI E/O METROPOLITANI, PREVIO NULLA OSTA DEL DCRU, E PARERE PRO VERITATE DELLA COMPETENTE AVVOCATURA.

**Indicatore:** ACQUISIZIONE IN ATTI E REPORTISTICA (MONITORAGGIO TRIMESTRALE).

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

4. COLLABORAZIONE CON I COMPETENTI UFFICI AMMINISTRATIVI SU SPECIFICO INCARICO, NELL'ATTIVITÀ STRAGIUDIZIALE DI RISCONTRO A ISTANZE DI ACCESSO AI SENSI DELLA L. N. 241/1990 E SS.MM.II., DEL D.LGS. N. 97/2016 E DELLA CIRCOLARE DELLA PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA N. 2 DEL 30 MAGGIO 2017 (AVENTE AD OGGETTO: "ATTUAZIONE DELLE NORME SULL'ACCESSO

CIVICO GENERALIZZATO (C.D. FOIA)” E DI AUTOTUTELA VOLTE AL RIESAME. COLLABORAZIONE NELLA PREDISPOSIZIONE DI RISCONTRI A DIFFIDE O ISTANZA DI CHIARIMENTI. SVOLGIMENTO ATTIVITÀ DI CONSULENZA E A RICHIESTA, DISTRIBUZIONE DI PRECEDENTI E DI FORMAT/MODELLI DI RISPOSTA AI COMPETENTI SETTORI AMMINISTRATIVI.

**Indicatore:** ATTUAZIONE DEI REGOLAMENTI D’ISTITUTO IN MATERIA D’ACCESSO E D’AUTOTUTELA. MODELLI DI RISPOSTA PREDEFINITI.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
RISORSE UMANE	28. CONTENZIOSO	3. GESTIONE DEI TENTATIVI DI CONCILIAZIONE
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO CENTRALE		
<p><b>RU.28.3.1.C.</b></p> <p>CARENTE TUTELA DEGLI INTERESSI DELL'ISTITUTO PER IRREGOLARE GESTIONE DEI TENTATIVI DI CONCILIAZIONE, AL FINE DI FAVORIRE LA CONTROPARTE.</p>		
AREE DI RISCHIO: Affari legali e contenzioso		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
DISCIPLINA DELLE INCOMPATIBILITÀ PER I COMPONENTI DELLE COMMISSIONI DI CONCORSO E DEI NUCLEI DI VALUTAZIONE (CFR. PAR. 5.4)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
TRASPARENZA (CAPITOLO 10)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA (CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		

## MISURE SPECIFICHE

1. PERMANENZA ED ESISTENZA DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA AUTONOMA ED INDIPENDENTE DAGLI ALTRI UFFICI AMMINISTRATIVI, DEPUTATA ALLA GESTIONE DELLE CONTROVERSIE DI LAVORO, CONFORMEMENTE ALLE PREVISIONI DI CUI ALL'ART. 12 DEL D. LGS. 165/2001E SS.MM.II. (TUPI).

**Indicatore:** ODS E ORGANIGRAMMA DELLA DCRU DEL 2 OTTOBRE 2017 E DISPOSIZIONI OPERATIVE DELL'AREA CONTENZIOSO ADOTTATE TRAMITE E-MAIL IL 7 DICEMBRE 2016.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

2. CONCILIAZIONI ASSISTITE IN ISPettorato TERRITORIALE DELL'ISPettorato NAZIONALE DEL LAVORO E DINANZI ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA (AI SENSI DEL D.L. 12/09/2014, N. 162, CONV. CON MODIFIC. NELLA L. 10/11/2014, N. 162 ED ART. 420 C.P.C.), SU PROPOSTA DELL'UFFICIO COMPETENTE, PREVIA ACQUISIZIONE DEL NECESSARIO PARERE DELL'AVVOCATURA PRO-VERITATE, NONCHÉ DELL'ASSENSO AMMINISTRATIVO DEL DIRETTORE CENTRALE R.U. E DEI DIRETTORI INTERESSATI E, PER I DIRIGENTI, DEL DIRETTORE GENERALE.

**Indicatore:** NUMERO VERBALI CONCILIATIVI ACQUISITI E INSERIMENTO REPORT TELEMATICO DI MONITORAGGIO DELLE CONCILIAZIONI

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

3. FORMALIZZAZIONE DEI RISCONTRI MOTIVATI IN FATTO E DIRITTO AGLI AVVOCATI ED AI DIRETTORI REGIONALI E METROPOLITANI.

**Indicatore:** CORRISPONDENZA DEDICATA.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

1. COORDINAMENTO E MONITORAGGIO DEGLI ANDAMENTI DELLE CONCILIAZIONI, NELL'AMBITO DELLE CONTROVERSIE A CARATTERE LOCALE OGGETTO DI DECENTRAMENTO. DELEGHE PER I DIRETTORI REGIONALI DI SECONDA FASCIA E/O PER DIPENDENTI NEL TERRITORIO CON DIRETTORE REGIONALE DI SECONDA FASCIA.

**Indicatore:** MESSAGGIO HERMES N. 004184 DEL 9/11/2018 E NOTA PEI 0003.12/11/2018.0102305.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

**Note:** E' STATO EFFETTUATO L'AGGIORNAMENTO DEI NUOVI ASSETTI ORGANIZZATIVI DELL'AVVOCATURA, COME DA MSG N. 3817 DEL 4 OTTOBRE 2017, DELLE DIREZIONI REGIONALI E DELLE DIREZIONI METROPOLITANE, DEL MESSAGGIO HERMES N. 004184 DEL 9/11/2018 (CHE SOSTITUISCE IL MESSAGGIO

**N. 2174 DEL 26 MARZO 2015) E DELLA NOTA PEI N. INPS.0003.12/11/2018.0102305 (CHE SOSTITUISCE LA PEI N. 6598 DEL 30 MARZO 2015 AVENTE AD OGGETTO: "INDICAZIONI PER LA GESTIONE E DEFLAZIONE DEI GIUDIZI PROMOSSI PER IL RICONOSCIMENTO DI MANSIONI SUPERIORI SVOLTE DAL PERSONALE NON DIRIGENTE")**

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
SEGRETERIA DEL DIRETTORE GENERALE	3. ISTRUTTORIA CIRCOLARI E MESSAGGI	1. VERIFICA E CONTROLLO BOZZA CIRCOLARI E MESSAGGI PROVENIENTI DALLA DIREZIONI CENTRALI PROPONENTI
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO CENTRALE		
<p><b>SDG.3.1.1.C.</b></p> <p>INCOMPLETA E/O NON CONFORME STRUTTORIA DEGLI ATTI DA SOTTOPORRE ALL'APPROVAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE AL FINE DI AVVANTAGGIARE/SVANTAGGIARE UN SOGGETTO DETERMINATO.</p>		
AREE DI RISCHIO: Supporto agli organi		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
TRASPARENZA (CAPITOLO 10)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		

<p>ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)</p>
<p>DISCIPLINA DELLE INCOMPATIBILITÀ E DELLE AUTORIZZAZIONI A SVOLGERE ATTIVITÀ ESTERNE ALL'UFFICIO PER I DIPENDENTI DELL'INPS (CFR. 5.3)</p>
<p>DISCIPLINA DELLE INCOMPATIBILITÀ PER I COMPONENTI DELLE COMMISSIONI DI CONCORSO E DEI NUCLEI DI VALUTAZIONE (CFR. PAR. 5.4)</p>
<p><b>MISURE SPECIFICHE</b></p>
<p>1. L'ISTRUTTORIA DELLA REVISIONE DI CIRCOLARI E MESSAGGI È TRACCIATA, CON INTERLOCUZIONE SCRITTA CON LE DIREZIONI CENTRALI E GLI UFFICI PROPONENTI, AL FINE DI POTER SEMPRE MOTIVARE LE RAGIONI DELLE MODIFICHE E/O INTEGRAZIONI PROPOSTE RISPETTO ALLA VERSIONE ORIGINALE SOTTOPOSTA DALL'UFFICIO PROPONENTE.</p>
<p><b>Indicatore:</b> COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE DEL 17.07.2020 DI ATTUAZIONE MISURE.</p> <p><b>Tempistica di attuazione:</b> MISURA ATTUATA</p>
<p>2. L'ISTRUTTORIA DELLA REVISIONE DI CIRCOLARI E MESSAGGI È ASSEGNATA AI COMPONENTI DELL'AREA (DIRIGENTE, CAPO TEAM, FUNZIONARI) CON CRITERIO DI ROTAZIONE DEGLI AMBITI DI ATTIVITÀ ISTITUZIONALE INTERESSATI, PER GARANTIRE INTERSCAMBIABILITÀ ED EVITARE LA TRATTAZIONE PROLUNGATA E RIPETUTA NEL TEMPO DELLE STESSA MATERIE.</p>
<p><b>Indicatore:</b> COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE DEL 17.07.2020 DI ATTUAZIONE MISURE.</p> <p><b>Tempistica di attuazione:</b> MISURA ATTUATA</p>
<p>3. A) L'ISTRUTTORIA È AFFIDATA SEMPRE A DUE O PIÙ COMPONENTI DELL'AREA, DIRIGENTE E FUNZIONARI; B) L'ISTRUTTORIA DELLA REVISIONE DELLE CIRCOLARI (E MESSAGGI PIÙ SIGNIFICATIVI) È SOTTOPOSTA AD UN SISTEMA DI CONTROLLO A CAMPIONE (SUCCESSIVO) DELLA ) DELLA CORRETTEZZA PROCEDURALE DEL FLUSSO DI LAVORO ATTUATO DAI COMPONENTI DELL'AREA.</p>
<p><b>Indicatore:</b> COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE DEL 17.07.2020 DI ATTUAZIONE MISURE E RIUNIONE DEL 29.07.2021 PER LA RIVALUTAZIONE DEL RISCHIO: I COMPONENTI DELL'AREA CHE HANNO SVOLTO L'ISTRUTTORIA SI SCAMBIANO TRAMITE E-MAIL LE RISULTANZE DELLE VERIFICHE EFFETTUATE ED INSERISCONO NEL FASCICOLO COPIA DELLA E-MAIL MEDESIMA. INOLTRE, IL 5% DI CIRCOLARI E (MESSAGGI PIÙ SIGNIFICATIVI) È SOTTOPOSTO AD UN SISTEMA DI CONTROLLO SEMESTRALE A CAMPIONE SUCCESSIVO ALL'ADOZIONE DELLE STESSA DA EFFETTUARSI ENTRO IL 31/7 PER IL PERIODO GENNAIO-GIUGNO E ENTRO IL 31/1 PER IL PERIODO LUGLIO-DICEMBRE. AL TERMINE DELL'ANALISI DEL CAMPIONE È INVIATA APPOSITA RELAZIONE AL RESPONSABILE DELLA SEGRETERIA TECNICA. IN PARTICOLARE, GIOVA PRECISARE CHE LA PROPOSTA DI CIRCOLARE E/O MESSAGGIO È REDATTA A CURA</p>

DELLA DC PROPONENTE ED È SPESSO SOTTOPOSTA AL VAGLIO DEL MINISTERO DEL LAVORO; A SEGUITO DELLA REVISIONE DA PARTE DELL'AREA E DELLA DIREZIONE È SOTTOPOSTA INFINE ALLA SOTTOSCRIZIONE DEL DIRETTORE GENERALE.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
SEGRETERIA DEL PRESIDENTE, DEL VICEPRESIDENTE E DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE	<b>2. FUNZIONI SEGRETARIALI RELATIVE ALLE ATTIVITA' DEI COMITATI CENTRALI E DEI COMITATI DI SOLIDARIETA'</b>	<b>1. GESTIONE E CONTROLLO DOCUMENTALE: CONVOCAZIONI SEDUTE, VERBALIZZAZIONE RIUNIONI, INVIO, TRAMITE APPOSITA PROCEDURA INFORMATICA, DELLE DELIBERAZIONI ASSUNTE DAL COMITATO PER LA LORO ESECUZIONE</b>
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	<b>MEDIO</b>	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE  DIRETTORE CENTRALE
<b>RISCHIO CENTRALE</b>		
<b>SPVCA.2.1.1.C.</b>		
INCOMPLETA E/O NON CONFORME GESTIONE DEL DELIBERATO AL FINE DI AVVANTAGGIARE/SVANTAGGIARE UN SOGGETTO DETERMINATO		
<b>AREE DI RISCHIO: Supporto agli organi</b>		
<b>MISURE GENERALI</b>		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		

ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)

MISURE SPECIFICHE

1. INDIVIDUAZIONE, CON APPOSITI ORDINI DI SERVIZIO, DI SOGGETTI DIVERSI, AVENTI FUNZIONE DI ATTIVITÀ SEGRETARIALE NEI RISPETTIVI COMITATI, SECONDO LE COMPETENZE DECLINATE NELL'ORDINE DI SERVIZIO EMANATO DAL DIRETTORE CENTRALE RELATIVAMENTE ALL'ORGANIGRAMMA DELLA STRUTTURA.

**Indicatore:** ORDINI DI SERVIZIO NN. 5, 6, 7, 8, 9, 11, 12, 13, 14 DEL 2017; N. 3 DEL 2018 E NN. 4 E 6 DEL 2019. ORDINE DI SERVIZIO DEL 04/03/2020 E SUCCESSIVI

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

2. L'ITER PROCEDIMENTALE DI ADOZIONE DELLE DELIBERAZIONI SI SVOLGE NELL'OSSERVANZA DELLA DISCIPLINA PREVISTA DAL REGOLAMENTO DELLE PROCEDURE IN MATERIA DI RICORSI AMMINISTRATIVI

**Indicatore:** DET. PRESIDENZIALE 195/2013 (GESTIONE PRIVATA), DEL. CONS. 1249/2000 INTEGRATA CON DEL. CONS. 404/2006 (GESTIONE PUBBLICA).

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
SEGRETERIA DEL PRESIDENTE, DEL VICEPRESIDENTE E DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE	3. PREDISPOSIZIONE ELEMENTI INFORMATIVI RICHIESTI DAGLI ORGANI DI GOVERNO PER L'ESPLETAMENTO DEGLI ATTI DI SINDACATO ISPETTIVO	1. GESTIONE DEI RAPPORTI CON LE DIREZIONI CENTRALI
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO CENTRALE		
<b>SPVCA.3.1.1.C.</b> GESTIONE IMPROPRIA DELLE INFORMAZIONI.		
AREE DI RISCHIO: Supporto agli organi		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
TRASPARENZA (CAPITOLO 10)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		

MISURE SPECIFICHE

1. L'ISTRUTTORIA DEGLI ATTI DI SINDACATO ISPETTIVO PARLAMENTARE TRASMESSI ALL'ISTITUTO DAL MINISTERO DEL LAVORO E DELLE POLITICHE SOCIALI È CONDOTTA SULLA BASE DELLE INFORMAZIONI FORNITE DALLE DIREZIONI COMPETENTI PER MATERIA, FORMALIZZATE ATTRAVERSO I CANALI ISTITUZIONALI (PEI, CASELLA ISTITUZIONALE) CHE NE RENDONO POSSIBILE LA COMPLETA TRACCIABILITÀ. LA PREDISPOSIZIONE DEGLI ELEMENTI INFORMATIVI VEDE COINVOLTI PIÙ LIVELLI DI VALUTAZIONE E CONTROLLO, DAL DIRIGENTE DELL'AREA COMPETENTE AL DIRETTORE CENTRALE, AL FINE DI SOTTOPORLI AL DIRETTORE GENERALE. GLI ELEMENTI INFORMATIVI RICHIESTI SONO TRASMESSI AL MINISTERO DEL LAVORO E DELLE POLITICHE SOCIALI CON NOTA A FIRMA DEL DIRETTORE GENERALE.

**Indicatore:** ORDINE DI SERVIZIO DEL 4/03/2020 E SUCCESSIVI AGGIORNAMENTI.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

2. LA CONSULTAZIONE DEGLI ATTI DI SINDACATO ISPETTIVO DI DIRETTO INTERESSE DELL'INPS E DEI RELATIVI ELEMENTI INFORMATIVI FORNITI DALL'ISTITUTO È DISPONIBILE IN APPOSITA PROCEDURA IN AMBIENTE INTRANET, AD USO DEL PERSONALE AUTORIZZATO.

**Indicatore:** OPERATIVITÀ IN AMBIENTE INTRANET DELLA PROCEDURA "ATTI DI SINDACATO ISPETTIVO".

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
SERVIZI AL TERRITORIO	<b>1. CONTO ASSICURATIVO DIPENDENTI PUBBLICI</b>	<b>1. DOMANDE DI RISCATTO, RICONGIUNZIONE, COMPUTO, ACCREDITO FIGURATIVO DIPENDENTI STATALI PRESENTATE ENTRO AGOSTO 2000 O ENTRO SETTEMBRE 2005 E CORREZIONE SEGNALAZIONI CONTI INDIVIDUALI DIPENDENTI STATALI; POPOLAMENTO ESTRATTI CONTO DIPENDENTI INPS EX INPDAP.</b>
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	<b>MEDIO</b>	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
<b>RISCHIO CENTRALE</b>		
<b>ST.1.1.1.C.</b> ABUSO CONSISTENTE NELLA DETERMINAZIONE DI IMPORTI PIÙ BASSI DI QUANTO DOVUTO E RICONOSCIMENTO DI PERIODI CONTRIBUTIVI AGGIUNTIVI A QUELLI SPETTANTI.		
<b>AREE DI RISCHIO: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato</b>		
<b>MISURE GENERALI</b>		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		

FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)

ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)

ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)

#### MISURE SPECIFICHE

E' STATO COSTITUITO ED È ORMAI PIENAMENTE ATTIVO UN APPOSITO GRUPPO TRASVERSALE PER IL CONTROLLO DEL PROCESSO PRODUTTIVO DI I LIVELLO CHE AFFIANCA IL TEAM "ORGANIZZAZIONE, QUALITÀ E CONTROLLO DEL PROCESSO PRODUTTIVO" CHE COORDINA L'ATTIVITÀ SPECIFICA. IL SUDDETTO GRUPPO SELEZIONA CAMPIONI DELLE DOMANDE DEFINITE DAI TEAM PRODUTTIVI AL FINE DI EFFETTUARE DELLE VERIFICHE COMPLETE CIRCA LE EVENTUALI IRREGOLARITÀ NELL'ITER DI LAVORAZIONE DELLE DOMANDE STESSE. I IL CONTROLLO È AFFIDATO A SOGGETTI DIVERSI RISPETTO A CHI HA TRATTATO LE DOMANDE E I NOMINATIVI DEI CONTROLLORI RESTANO ANONIMI. UN FUNZIONARIO DEL TEAM "ORGANIZZAZIONE, QUALITÀ E CPP" EFFETTUA ANCHE IL CONTROLLO DELL'ATTIVITÀ DI ACQUISIZIONE DEI DECRETI PROVENIENTI DAI MINISTERI, MENTRE PER L'ATTIVITÀ DI RICOSTRUZIONE DELLE POSIZIONI DEI DIPENDENTI EX INPDAP, I CONTROLLI VENGONO SVOLTI DAL RESPONSABILE DEL TEAM. RISPETTO A QUEST'ULTIMA ATTIVITÀ, PER LIMITARE GLI ERRORI NEL DATA ENTRY, UNA PARTE DELL'ATTIVITÀ (RICOSTRUZIONE RETRIBUZIONE ACCESSORIE DA SAP EX INPDAP) È STATA AUTOMATIZZATA GRAZIE AD UN APPLICATIVO INTERNO IN EXCEL.

**Indicatore:** CON COMUNICAZIONE RICEVUTA IN DATA 13 DICEMBRE 2021, IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO HA RAPPRESENTATO DI AVER ADOTTATO COMUNICAZIONI INTERNE, TRAMITE LA TRASMISSIONE DI E-MAIL, PER L'AVVIO DELL'ATTIVITÀ DEL GRUPPO TRASVERSALE CPP E PER LA TRASMISSIONE DI PERIODICI AVVISI RELATIVI ALL'AVVIO DELLE SINGOLE FASI DI CONTROLLO.

**Tempistica di attuazione:** I REPORT DEI CONTROLLI DI I LIVELLO DA PARTE DEL GRUPPO TRASVERSALE, SU CAMPIONI ESTRATTI UNA VOLTA L'ANNO, SONO STATI TRASMESSI, AI DIRIGENTI D'AREA E AI CAPI TEAM, IN DATA 01.07.2021 PER QUELLI SUI DECRETI MIG E MIUR, IN DATA 14.07.2021 PER QUELLI SULLE POSIZIONI ANTE SUBENTRO MIG E IN DATA 13.12 2021 PER QUELLI SULLE POSIZIONI ANTE SUBENTRO MIUR. NEL 2022 I CAMPIONI SARANNO ESTRATTI DUE VOLTE L'ANNO. LA MISURA HA CARATTERE ANNUALE E NE VERRÀ MONITORATA L'ATTUAZIONE AL 31 DICEMBRE DI OGNI ANNO.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
STUDI E RICERCHE	1. PROGRAMMA VISITINPS SCHOLARS	1. ASSEGNAZIONE BORSE DI STUDIO E PROGRAMMI DI RICERCA
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO CENTRALE		
<b>SR.1.1.1.C.</b> INDEBITA ASSEGNAZIONE DI BORSE DI STUDIO PER ILLEGITTIMA FORMULAZIONE DELLA GRADUATORIA DOVUTA AD IRREGOLARE ACCERTAMENTO DEI REQUISITI E TITOLI DEI CANDIDATI.		
AREE DI RISCHIO: Studi, ricerche e rilevazioni statistiche attuariali		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
TRASPARENZA (CAPITOLO 10)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		

## MISURE SPECIFICHE

PREVISIONE NEI BANDI DI SELEZIONE DEI REQUISITI DETTAGLIATI DI PARTECIPAZIONE E DEI CRITERI DI SELEZIONE, SECONDO QUANTO STABILITO NEL REGOLAMENTO VISITINPS SCHOLARS (ART. 10 DEL VIGENTE REGOLAMENTO).

**Indicatore:** NOTA SGD PROT N. 306 DEL 29.03.2018, NOTA PROT. N. 488 DEL 1.08.2019.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

NOMINA DI UNA COMMISSIONE COMPOSTA DA MEMBRI INTERNI ED ESTERNI DI ALTA QUALIFICAZIONE AI FINI DELLA VALUTAZIONE DEI PROGETTI PRESENTATI DAI CANDIDATI. (ART. 13 DEL VIGENTE REGOLAMENTO).

**Indicatore:** NOTA SGD PROT N. 306 DEL 29.03.2018, NOTA PROT. N. 488 DEL 1.08.2019.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

PUBBLICITÀ SUL SITO ISTITUZIONALE DELLE GRADUATORIE DEGLI IDONEI PER EVENTUALI CONTROLLI ESTERNI.

**Indicatore:** NOTA SGD PROT N. 306 DEL 29.03.2018, NOTA PROT. N. 488 DEL 1.08.2019.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

ATTIVAZIONE DI CONTROLLI SUI REQUISITI E I TITOLI DEI CANDIDATI RISULTATI IDONEI.

**Indicatore:** NOTA SGD PROT. N. 488 DEL 1.08.2019.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
STUDI E RICERCHE	1. PROGRAMMA VISITINPS SCHOLARS	2. GESTIONE AMMINISTRATIVA DEI PROGETTI E AUTORIZZAZIONE PAGAMENTI
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO CENTRALE		
<b>SR.1.2.1.C.</b> INDEBITA EROGAZIONE DEI RIMBORSI SPESE DOCUMENTATE E DELLE INDENNITA' RELATIVE ALLE BORSE DI STUDIO E PROGRAMMI DI RICERCA PER IRREGOLARE GESTIONE AMMINISTRATIVA DELLE FASI DI AVANZAMENTO E CONCLUSIONE DEI PROGETTI DI RICERCA.		
AREE DI RISCHIO: Studi, ricerche e rilevazioni statistiche attuariali		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		
MISURE SPECIFICHE		

MONITORARE, ATTRAVERSO UNA "CHECK LIST" CHE EVIDENZI LE SCADENZE E LE MISURE DI MONITORAGGIO DELLE ATTIVITÀ SVOLTE, IL RISPETTO DEGLI ADEMPIMENTI AMMINISTRATIVI PREVISTI DAL REGOLAMENTO VISITINPS PROPEDEUTICI ALL'EROGAZIONE DELLE RATE DI INDENNITÀ RELATIVE A BORSE DI STUDIO E PROGRAMMI DI RICERCA O DEI RIMBORSI PER SPESE DOCUMENTATE. IN PARTICOLARE, SONO STATE POSTE LE CONDIZIONI CHE CONSENTONO IL SUCCESSIVO CONTROLLO, COSÌ COME DI SEGUITO INDICATE: - NEI BANDI, SONO STATE SPOSTE LA TEMPISTICA E LE CONDIZIONI PER L'EROGAZIONE DEGLI IMPORTI ASSEGNATI; - NEI CONTRATTI, È STATA RECEPITA NEL DETTAGLIO LA TEMPISTICA E DEFINITI I TERMINI PER L'OBBLIGO DI PRESENTAZIONE DELLE RELAZIONI INTERMEDIE E FINALI PER I RELATIVI PAGAMENTI; - È STATO PREDISPOSTO UN DOCUMENTO AD USO INTERNO CON SCADENZARIO PER MONITORARE I TERMINI DI PAGAMENTO; - TRAMITE EMAIL È INVIATO UN AVVISO AI RICERCATORI IN MERITO ALL'AVVICINARSI DELLA DATA DELLE RELAZIONI INTERMEDIE E FINALE; - IN OCCASIONE DELL'INVIO TRAMITE SGD ALLA DC BCSF E ALLA DC RU DELLE AUTORIZZAZIONE AL PAGAMENTO È RIPORTATO L'ITER PROCEDURALE E INVIATA LA RELATIVA DOCUMENTAZIONE; - VIENE ASSICURATO UN MONITORAGGIO COSTANTE DEI PAGAMENTI EFFETTUATI, ANCHE AI FINI DEI CONTRIBUTI AI DOCUMENTI DI BILANCIO; - È DEFINITA UNA PROCEDURA DI ARCHIVIAZIONE DEGLI ATTI DI LIQUIDAZIONE.

**Indicatore:** NOTA SGD PROT N. 306 DEL 29.03.2018, NOTA SGD PROT. N. 488 DEL 1.08.2019.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

INTRODURRE ALL'INTERNO DELLA PROCEDURA DI RIMBORSO DELLA SPESE DOCUMENTATE FASI DI CONTROLLO A CAMPIONE SULLE ATTIVITÀ DI GESTIONE SVOLTE.

**Indicatore:** NOTA SGD PROT. N. 488 DEL 1.08.2019.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
STUDI E RICERCHE	1. PROGRAMMA VISITINPS SCHOLARS	3. AUTORIZZAZIONE ALL'ACQUISIZIONE DI EROGAZIONI LIBERALI
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE
RISCHIO CENTRALE		
<p><b>SR.1.3.1.C.</b></p> <p>DANNO REPUTAZIONALE ED ERARIALE DELL'INPS CONSEGUENTE A FINANZIAMENTO DI INDENNITA' RELATIVE A BORSE DI STUDIO E PROGRAMMI DI RICERCA CON EROGAZIONI LIBERALI INDEBITAMENTE ACQUISITE PER IRREGOLARE ACCERTAMENTO DEI REQUISITI DEL SOGGETTO EROGATORE.</p>		
AREE DI RISCHIO: Studi, ricerche e rilevazioni statistiche attuariali		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
TRASPARENZA (CAPITOLO 10)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		

#### MISURE SPECIFICHE

PUBBLICAZIONE SUL SITO ISTITUZIONALE DELL'AVVISO DIRETTO AD ACQUISIRE MANIFESTAZIONI DI INTERESSE, CON L'INDICAZIONE SIA DEI REQUISITI RICHIESTI AI SOGGETTI INTERESSATI SIA DELLA PREVISIONE DI UNA SUCCESSIVA FASE DI ESAME DELLE MANIFESTAZIONI DI INTERESSE PER VERIFICARE LA PRESENZA DELLE CONDIZIONI NECESSARIE PER ACCETTARE LA LIBERALITÀ.

**Indicatore:** AVVISO PUBBLICO DI OGNI PROCEDUTA DIRETTA AD ACQUISIRE MANIFESTAZIONI DI INTERESSE AD EFFETTUARE EROGAZIONI LIBERALI CON LA SPECIFICA FINALITÀ DI FINANZIARE LE BORSE DI STUDIO ED I PROGRAMMI DI RICERCA "VISITINPS SCHOLARS" (ARTT. 2, LETT. F, E 3).

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

PER RIDURRE/ELIMINARE IL RISCHIO DI DANNO ALL'IMMAGINE DELL'ISTITUTO PER L'ACCETTAZIONE DI EROGAZIONI LIBERALI DA PARTE DI SOGGETTI PRIVI DEI REQUISITI PREVISTI DALLA NORMATIVA VIGENTE, ATTIVAZIONE DI CONTROLLI, SIA ATTRAVERSO GLI ARCHIVI INPS SIA MEDIANTE APPOSITE RICHIESTE AL CASELLARIO GIUDIZIARIO E ALLE AMMINISTRAZIONI COMPETENTI, SUI CONTENUTI DELLE AUTOCERTIFICAZIONI DI NON RICORRERE NELLE CONDIZIONI CHE DETERMINANO L'IMPOSSIBILITÀ A CONTRARRE CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE PRESENTATE DAI SOGGETTI INTERESSATI.

**Indicatore:** NOTA SGD PROT. N. 488 DEL 1.08.2019.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
STUDI E RICERCHE	2. DEFINIZIONE DI PROPOSTE NORMATIVE - SELEZIONE E MONITORAGGIO DELLA PRODUZIONE LEGISLATIVA A LIVELLO NAZIONALE ED EUROPEO	1. ATTIVITA' DI ANALISI, ELABORAZIONE E MONITORAGGIO
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE
RISCHIO CENTRALE		
<b>SR.2.1.1.C.</b>		
INTERFERENZA NELLA DEFINIZIONE DELLE PROPOSTE NORMATIVE. GESTIONE IMPROPRIA DELLE INFORMAZIONI.		
AREE DI RISCHIO: Studi, ricerche e rilevazioni statistiche attuariali		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		

#### MISURE SPECIFICHE

LE PROPOSTE NORMATIVE SONO DEFINITE SULLA BASE DELLE FORMULAZIONI PREDISPOSTE DALLE DIREZIONI CENTRALI COMPETENTI, SU RICHIESTA DEL DIRETTORE GENERALE E FORMALIZZATE ATTRAVERSO I CANALI DI COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE (PEI, CASELLA ISTITUZIONALE) CHE NE RENDONO POSSIBILE LA COMPLETA TRACCIABILITÀ E LA MASSIMA CONOSCIBILITÀ.

**Indicatore:** STANDARDIZZAZIONE DEI FLUSSI DOCUMENTALI.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

L'ATTIVITÀ DI ANALISI E DI VALUTAZIONE DELLE PROPOSTE NORMATIVE PREVEDE IL COINVOLGIMENTO DI PIÙ LIVELLI DI COMPETENZA - DAL DIRIGENTE DELL'AREA DI RIFERIMENTO AL DIRETTORE CENTRALE - OLTRE CHE LA NECESSARIA COLLABORAZIONE DEL COORDINAMENTO STATISTICO ATTUARIALE, AL FINE DI SOTTOPORRE LE PREDETTE PROPOSTE AL PRESIDENTE PER LA LORO DEFINIZIONE. LE PROPOSTE NORMATIVE SONO TRASMESSE AL MINISTERO DEL LAVORO E DELLE POLITICHE SOCIALI.

**Indicatore:** ORDINE DI SERVIZIO DEL 04/03/2020 E SUCCESSIVI AGGIORNAMENTI.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
SUPPORTO AGLI ORGANI E INTERNAL AUDIT	5. ISTRUTTORIA DETERMINAZIONI E DELIBERAZIONI ORGANI	1. ISTRUTTORIA ATTI/PROVVEDIMENTI DEL DIRETTORE GENERALE
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO CENTRALE		
<b>SOIA.5.1.1.C.</b> ISTRUTTORIA INCOMPLETA E/O NON CONFORME DEGLI ATTI DA SOTTOPORRE ALL'APPROVAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE AL FINE DI AVVANTAGGIARE/SVANTAGGIARE UN SOGGETTO DETERMINATO.		
AREE DI RISCHIO: Supporto agli organi		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
TRASPARENZA (CAPITOLO 10)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		

DISCIPLINA DELLE INCOMPATIBILITÀ E DELLE AUTORIZZAZIONI A SVOLGERE ATTIVITÀ ESTERNE ALL'UFFICIO PER I DIPENDENTI DELL'INPS (CFR. 5.3)

DISCIPLINA DELLE INCOMPATIBILITÀ PER I COMPONENTI DELLE COMMISSIONI DI CONCORSO E DEI NUCLEI DI VALUTAZIONE (CFR. PAR. 5.4)

#### MISURE SPECIFICHE

1. L'ITER DI PREDISPOSIZIONE ED ELABORAZIONE DELL'ISTRUTTORIA COINVOLGE PIÙ STRUTTURE DELL'ENTE: IN ORDINE CRONOLOGICO LE DIREZIONI CENTRALI O ALTRI UFFICI PROPONENTI, GLI UFFICI DELLA SEGRETERIA TECNICA PREPOSTI AL CONTROLLO E IL DIRETTORE GENERALE SOTTOSCRIVENTE.

**Indicatore:** COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE DEL 17.07.2020 DI ATTUAZIONE MISURE.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

2. AI SENSI DELL'ART. 43 DEL VIGENTE REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE DELL'INPS, ADOTTATO CON DELIBERAZIONE DEL C.D.A. N. 4 DEL 6 MAGGIO 2020, LE DETERMINAZIONI DEL DIRETTORE GENERALE SONO PUBBLICATE SUL SITO ISTITUZIONALE AD ECCEZIONE DI QUELLE PROPOSTE DAL DALLA DCRU, STRETTAMENTE RIFERITE AL PERSONALE INTERNO.

**Indicatore:** COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE DEL 17.07.2020 DI ATTUAZIONE MISURE.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

3. AL FINE DI PERSEGUIRE L'EFFICACIA, L'EFFICIENZA, LA CHIAREZZA NEI PROCEDIMENTI DI LAVORO E DI AGEVOLARE IL CONTROLLO DELLA DOCUMENTAZIONE PERVENUTA, IL DIRETTORE GENERALE HA DIFFUSO ISTRUZIONI SULLA MODALITÀ DI REDAZIONE DELLE RELAZIONI TECNICHE A CORREDO DELLE PROPOSTE DI DETERMINAZIONI DA SOTTOPORRE AL PRESIDENTE, AL C.D.A. ED AL DIRETTORE GENERALE STESSO.

**Indicatore:** COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE DEL 17.07.2020 DI ATTUAZIONE MISURE.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
SUPPORTO AGLI ORGANI E INTERNAL AUDIT	6. ADOZIONE DELLE DETERMINAZIONI PRESIDENZIALI E DELLE DELIBERAZIONI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE	1. ISTRUTTORIA PER L'ADOZIONE DELLE DETERMINAZIONI PRESIDENZIALI E DELLE DELIBERAZIONI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE  DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO CENTRALE		
<p><b>SOIA.6.1.1.C.</b></p> <p>ADOZIONE DA PARTE DI UN ORGANO DELL'ISTITUTO DI UN PROVVEDIMENTO NON CONFORME AGLI INTERESSI DELL'ENTE, PER INCOMPLETA ATTIVITA' DI CONSULENZA/ASSISTENZA, AL FINE DI AVvantaggiare DETERMINATI SOGGETTI.</p>		
AREE DI RISCHIO: Supporto agli organi		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
TRASPARENZA (CAPITOLO 10)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		

MISURE SPECIFICHE

1. L'ATTIVITÀ ISTRUTTORIA FINALIZZATA ALL'ADOZIONE DELLE DETERMINAZIONI PRESIDENZIALI VEDE COINVOLTI PIÙ LIVELLI DI VALUTAZIONE E CONTROLLO - RESPONSABILE DI TEAM NONCHÉ DIRIGENTE - SECONDO LE COMPETENZE DECLINATE NELL'ORDINE DI SERVIZIO EMANATO DAL DIRETTORE CENTRALE RELATIVAMENTE ALL'ORGANIGRAMMA DELLA STRUTTURA. UNA VOLTA ADOTTATE, LE PREDETTE DETERMINAZIONI SONO TRASMESSE PER L'ESECUZIONE ALLE STRUTTURE COMPETENTI.

**Indicatore:** ORDINE DI SERVIZIO DEL 4/03/2020 E SUCCESSIVI AGGIORNAMENTI- COMUNICAZIONI FORMALI, AVENTI DATA CERTA, FINALIZZATE ALLA TRASMISSIONE, PER L'ESECUZIONE, DELLE DETERMINAZIONI PRESIDENZIALI ALLE STRUTTURE COMPETENTI.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

2. PER QUANTO CONCERNE L'ISTRUTTORIA DELLE PROPOSTE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE, L'ITER PRESUPPONE IL COINVOLGIMENTO DI PIÙ STRUTTURE: LE DIREZIONI CENTRALI E/O UFFICI CENTRALI COMPETENTI NELLA MATERIA OGGETTO DELLA PROPOSTA, GLI UFFICI DELLA SEGRETERIA TECNICA A SUPPORTO DEL DIRETTORE GENERALE CHE FORMULA LA PROPOSTA DI DELIBERAZIONE, GLI UFFICI A SUPPORTO DEL PRESIDENTE E DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DELLA D.C. PRESIDENTE E ORGANI COLLEGIALI.

**Indicatore:** ORDINE DI SERVIZIO DEL 4/03/2020 E SUCCESSIVI AGGIORNAMENTI- COMUNICAZIONI FORMALI, AVENTI DATA CERTA, FINALIZZATE ALLA TRASMISSIONE, PER L'ESECUZIONE, DELLE DETERMINAZIONI PRESIDENZIALI ALLE STRUTTURE COMPETENTI.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

3. L'ITER PROCEDIMENTALE DI ADOZIONE DELLE DELIBERAZIONI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE È DISCIPLINATO CON APPOSITO REGOLAMENTO, CHE PREVEDE, TRA L'ALTRO, CHE LE PROPOSTE DI DELIBERAZIONE CONSILIARE SIANO DISCUSSE IN APPOSITE SEDUTE, ALLE QUALI PARTECIPANO IL DIRETTORE GENERALE NONCHÉ I COMPONENTI DEL COLLEGIO DEI SINDACI E IL MAGISTRATO DELLA CORTE DEI CONTI DELEGATO AL CONTROLLO.

**Indicatore:** REGOLAMENTO DELLE RIUNIONI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE ADOTTATO CON DELIBERAZIONE DEL CDA N. 1/2020

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

IL FLUSSO DI TRASMISSIONE DOCUMENTALE GARANTISCE LA TRACCIABILITÀ, IN OGNI SUA FASE, DEL PROCEDIMENTO RELATIVO ALL'ADOZIONE DELLE DELIBERAZIONI DEL CDA. I VERBALI DELLE RIUNIONI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE, SOTTOSCRITTI DAL PRESIDENTE E DAL SEGRETARIO, SONO TRASMESSI AL DIRETTORE GENERALE, AL COLLEGIO DEI SINDACI E AL MAGISTRATO DELLA CORTE DEI CONTI ADDETTO AL CONTROLLO.

**Indicatore:** STANDARDIZZAZIONE DEI FLUSSI DOCUMENTALI - REGOLAMENTO DELLE RIUNIONI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE ADOTTATO CON DELIBERAZIONE DEL CDA N. 1/2020.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

AI SENSI DELL'ART. 43 DEL VIGENTE REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE, LE DETERMINAZIONI DEL PRESIDENTE E LE DELIBERAZIONI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE SONO PUBBLICATE SUL SITO ISTITUZIONALE.

**Indicatore:** PUBBLICAZIONI AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
SUPPORTO AGLI ORGANI E INTERNAL AUDIT	9. ATTIVITA' DI AUDIT	1. Campagna di Audit
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO CENTRALE		
<b>SOIA.9.1.1.C.</b>		
DANNO ECONOMICO PER OMESSA SEGNALAZIONE AGLI ORGANI DELL'ISTITUTO E ALLE DIREZIONI CENTRALI COMPETENTI DI IRREGOLARITA' RISCONTRATE IN SEDE DI VERIFICHE DI AUDIT AL FINE DI AVvantAGGIARE UN DIPENDENTE.		
AREE DI RISCHIO: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		
MISURE SPECIFICHE		

COMPOSIZIONE COLLEGIALE DELLA DELEGAZIONE DI AUDIT, ANCHE CON PARTECIPAZIONE DI SOGGETTI ESTERNI.

**Indicatore:** ORDINE DI SERVIZIO N. 2 DEL 3 MARZO 2020

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

RELAZIONI E PIANI DI AUDIT CONTROFIRMATI DAL DIRETTORE CENTRALE.

**Indicatore:** ORDINE DI SERVIZIO N. 2 DEL 3 MARZO 2020

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

VERIFICA, DA PARTE DEL DIRETTORE CENTRALE DELLA SUSSISTENZA DELLA CONTROFIRMA DEL DIRETTORE DELLA STRUTTURA AUDITATA NEL PIANO DI MIGLIORAMENTO CONTENENTE ANCHE IL REPORT DELLE RISULTANZE DI AUDIT.

**Indicatore:** ORDINE DI SERVIZIO N. 2 DEL 3 MARZO 2020

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

TRASMISSIONE AGLI ORGANI DELL'ISTITUTO DELLA REPORTISTICA DELLE CAMPAGNE DI AUDIT

**Indicatore:** ORDINE DI SERVIZIO N. 2 DEL 3 MARZO 2020

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
TECNOLOGIA, INFORMATICA E INNOVAZIONE	<b>1. ESECUZIONE DEL CONTRATTO DI ACQUISIZIONE DI BENI, SERVIZI E FORNITURE</b>	<b>1. VERIFICHE IN CORSO DI ESECUZIONE</b>
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	<b>MEDIO</b>	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
<b>RISCHIO CENTRALE</b>		
<b>TII.1.1.1.C.</b> MANCATA O INSUFFICIENTE VERIFICA DELL'EFFETTIVO STATO AVANZAMENTO LAVORI RISPETTO AL CRONOPROGRAMMA, AL FINE DI EVITARE L'APPLICAZIONE DI PENALI O LA RISOLUZIONE DEL CONTRATTO, PER FAVORIRE L'APPALTATORE.		
<b>AREE DI RISCHIO: Contratti pubblici</b>		
<b>MISURE GENERALI</b>		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		
<b>MISURE SPECIFICHE</b>		

INTRODUZIONE DI STRUMENTI AUTOMATIZZATI DI SLA MANAGEMENT CHE HA DRASTICAMENTE RIDOTTO LA DISCREZIONALITÀ TECNICA DEL DEC IN FASE DI VERIFICA DI CONFORMITÀ (ART. 102 DEL DECRETO LEGISLATIVO 18 APRILE 2016, N. 50). IL SISTEMA PROVVEDE A RILEVARE IN AUTOMATICO GLI EVENTI CONTRATTUALMENTE RILEVANTI (TICKET APERTI, TEMPI DI RISPOSTA DEI SERVIZI, PRESENZE DEL PERSONALE ETC.) RAPPORLANDOLE AI RELATIVI LIVELLI DI SERVIZIO E ALLE CONSEGUENTI PENALI. LE RISULTANZE DELLA RILEVAZIONE VENGONO AUTOMATICAMENTE RIPORTATE SUL DOCUMENTO DI REGOLARE ESECUZIONE DEL PERIODO DI RIFERIMENTO CHE VIENE SOTTOSCRITTO DAL DEC, DAI REFERENTI TECNICI DELEGATI DAL DEC E DAL RAPPRESENTANTE DEL FORNITORE. ATTUALMENTE TALE SISTEMA È GIÀ ADOTTATO SULLE FORNITURE PIÙ RILEVANTI, TUTTAVIA È PREVISTO CHE A REGIME TUTTI I CONTRATTI PREVEDANO SIMILI SISTEMI DI VERIFICA, OVE TECNICAMENTE APPLICABILI.

**Indicatore:** LA DC TII CON PEC N. 2937 DEL 29.4.2022 HA CONFERMATO L'INTRODUZIONE ED IL CONSOLIDAMENTO DI STRUMENTI AUTOMATIZZATI DI SLA MANAGEMENT PER FORNITURE RILEVANTI, CON TRACCIATURA AUTOMATICA, OVE TECNICAMENTE APPLICABILE, DI EVENTI CONTRATTUALMENTE SIGNIFICATIVI E SUCCESSIVA PREDISPOSIZIONE DEI RELATIVI DOCUMENTI DI REGOLARE ESECUZIONE CONTRATTUALE.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
TECNOLOGIA, INFORMATICA E INNOVAZIONE	2. RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO DI ACQUISIZIONE DI BENI, SERVIZI E FORNITURE	1. VERIFICA IN CORSO DI ESECUZIONE
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO CENTRALE		
<b>TII.2.1.1.C.</b>		
INDEBITE ATTESTAZIONI NECESSARIE AL RILASCIO DELL'ATTESTATO DI REGOLARE ESECUZIONE PER MANCATA DENUNCIA DI DIFFORMITA' E VIZI DELLA PRESTAZIONE CONTRATTUALE, AL FINE DI FAVORIRE L'APPALTATORE.		
AREE DI RISCHIO: Contratti pubblici		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		
MISURE SPECIFICHE		

INTRODUZIONE DI STRUMENTI AUTOMATIZZATI DI SLA MANAGEMENT CHE HA DRASTICAMENTE RIDOTTO LA DISCREZIONALITÀ TECNICA DEL DEC IN FASE DI VERIFICA DI CONFORMITÀ (ART. 102 DEL DECRETO LEGISLATIVO 18 APRILE 2016, N. 50). IL SISTEMA PROVVEDE A RILEVARE IN AUTOMATICO GLI EVENTI CONTRATTUALMENTE RILEVANTI (TICKET APERTI, TEMPI DI RISPOSTA DEI SERVIZI, PRESENZE DEL PERSONALE ETC.) RAPPORLANDOLE AI RELATIVI LIVELLI DI SERVIZIO E ALLE CONSEGUENTI PENALI. LE RISULTANZE DELLA RILEVAZIONE VENGONO AUTOMATICAMENTE RIPORTATE SUL DOCUMENTO DI REGOLARE ESECUZIONE DEL PERIODO DI RIFERIMENTO CHE VIENE SOTTOSCRITTO DAL DEC, DAI REFERENTI TECNICI DELEGATI DAL DEC E DAL RAPPRESENTANTE DEL FORNITORE. ATTUALMENTE TALE SISTEMA È GIÀ ADOTTATO SULLE FORNITURE PIÙ RILEVANTI, TUTTAVIA È PREVISTO CHE A REGIME TUTTI I CONTRATTI PREVEDANO SIMILI SISTEMI DI VERIFICA, OVE TECNICAMENTE APPLICABILI.

**Indicatore:** LA DC TII CON PEC N. 2937 DEL 29.4.2022 HA CONFERMATO L'INTRODUZIONE ED IL CONSOLIDAMENTO DI STRUMENTI AUTOMATIZZATI DI SLA MANAGEMENT PER FORNITURE RILEVANTI, CON TRACCIATURA AUTOMATICA, OVE TECNICAMENTE APPLICABILE, DI EVENTI CONTRATTUALMENTE SIGNIFICATIVI E SUCCESSIVA PREDISPOSIZIONE DEI RELATIVI DOCUMENTI DI REGOLARE ESECUZIONE CONTRATTUALE.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
TECNOLOGIA, INFORMATICA E INNOVAZIONE	3. TECHNOOGY INNOVATION	1. PARERI IN MERITO ALL'INTRODUZIONE DI NUOVE TECNOLOGIE IN ISTITUTO
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO CENTRALE		
<b>TII.3.1.1.C.</b>		
IRREGOLARE ATTIVITA' DI CONSULENZA, AL FINE DI AVVANTAGGIARE DETERMINATI SOGGETTI TERZI.		
AREE DI RISCHIO: Performance, organizzazione e sistemi informativi ed innovazione digitale		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
TRASPARENZA (CAPITOLO 10)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		

**DISCIPLINA DELLE INCOMPATIBILITÀ E DELLE AUTORIZZAZIONI A SVOLGERE ATTIVITÀ ESTERNE ALL'UFFICIO PER I DIPENDENTI DELL'INPS (CFR. 5.3)**

**MISURE SPECIFICHE**

**NELLA FORMULAZIONE DELL'ATTIVITÀ CONSULENZIALE, DEVE ESSERE PREVISTA UNA PRELIMINARE CONDIVISIONE DELLA INNOVAZIONE TECNOLOGICA PROPOSTA DAL DIRIGENTE DELL'AREA, CON UN ALTRO DIRIGENTE DELLA STRUTTURA E IL RESPONSABILE DI STRUTTURA.**

**Indicatore:** VERBALE SULLA SCELTA EFFETTUATA A CONCLUSIONE DELLA RIUNIONE INFORMATIVA.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
TECNOLOGIA, INFORMATICA E INNOVAZIONE	4. AGILE ENABLEMENT & DELIVERY	1. PARERI IN MERITO ALL'INTRODUZIONE DI NUOVE TECNOLOGIE IN ISTITUTO
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO CENTRALE		
<b>TII.4.1.1.C.</b> IRREGOLARE ATTIVITA' DI CONSULENZA, AL FINE DI AVVANTAGGIARE DETERMINATI SOGGETTI TERZI.		
AREE DI RISCHIO: Performance, organizzazione e sistemi informativi ed innovazione digitale		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
TRASPARENZA (CAPITOLO 10)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		

**DISCIPLINA DELLE INCOMPATIBILITÀ E DELLE AUTORIZZAZIONI A SVOLGERE ATTIVITÀ ESTERNE ALL'UFFICIO PER I DIPENDENTI DELL'INPS (CFR. 5.3)**

**MISURE SPECIFICHE**

**NELLA FORMULAZIONE DELL'ATTIVITÀ CONSULENZIALE, DEVE ESSERE PREVISTA UNA PRELIMINARE CONDIVISIONE DELLA INNOVAZIONE TECNOLOGICA PROPOSTA DAL DIRIGENTE DELL'AREA, CON UN ALTRO DIRIGENTE DELLA STRUTTURA E IL RESPONSABILE DI STRUTTURA.**

**Indicatore:** VERBALE SULLA SCELTA EFFETTUATA A CONCLUSIONE DELLA RIUNIONE INFORMATIVA.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
TECNOLOGIA, INFORMATICA E INNOVAZIONE	5. DIGITAL PROCESSES & UX DESIGN	1. PARERI IN MERITO ALL'INTRODUZIONE DI NUOVE TECNOLOGIE IN ISTITUTO
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO CENTRALE		
<b>TII.5.1.1.C.</b>		
IRREGOLARE ATTIVITA' DI CONSULENZA, AL FINE DI AVVANTAGGIARE DETERMINATI SOGGETTI TERZI.		
AREE DI RISCHIO: Performance, organizzazione e sistemi informativi ed innovazione digitale		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
TRASPARENZA (CAPITOLO 10)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		

**DISCIPLINA DELLE INCOMPATIBILITÀ E DELLE AUTORIZZAZIONI A SVOLGERE ATTIVITÀ ESTERNE ALL'UFFICIO PER I DIPENDENTI DELL'INPS (CFR. 5.3)**

**MISURE SPECIFICHE**

**NELLA FORMULAZIONE DELL'ATTIVITÀ CONSULENZIALE, DEVE ESSERE PREVISTA UNA PRELIMINARE CONDIVISIONE DELLA INNOVAZIONE TECNOLOGICA PROPOSTA DAL DIRIGENTE DELL'AREA, CON UN ALTRO DIRIGENTE DELLA STRUTTURA E IL RESPONSABILE DI STRUTTURA**

**Indicatore:** VERBALE SULLA SCELTA EFFETTUATA A CONCLUSIONE DELLA RIUNIONE INFORMATIVA.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
TECNOLOGIA, INFORMATICA E INNOVAZIONE	6. EMPLOYEE & USER ENGAGEMENT	1. PARERI IN MERITO ALL'INTRODUZIONE DI NUOVE TECNOLOGIE IN ISTITUTO
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO CENTRALE		
<b>TII.6.1.1.C.</b>		
IRREGOLARE ATTIVITA' DI CONSULENZA, AL FINE DI AVVANTAGGIARE DETERMINATI SOGGETTI TERZI		
AREE DI RISCHIO: Performance, organizzazione e sistemi informativi ed innovazione digitale		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
TRASPARENZA (CAPITOLO 10)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		

**DISCIPLINA DELLE INCOMPATIBILITÀ E DELLE AUTORIZZAZIONI A SVOLGERE ATTIVITÀ ESTERNE ALL'UFFICIO PER I DIPENDENTI DELL'INPS (CFR. 5.3)**

**MISURE SPECIFICHE**

**NELLA FORMULAZIONE DELL'ATTIVITÀ CONSULENZIALE, DEVE ESSERE PREVISTA UNA PRELIMINARE CONDIVISIONE DELLA INNOVAZIONE TECNOLOGICA PROPOSTA DAL DIRIGENTE DELL'AREA, CON UN ALTRO DIRIGENTE DELLA STRUTTURA E IL RESPONSABILE DI STRUTTURA.**

**Indicatore:** VERBALE SULLA SCELTA EFFETTUATA A CONCLUSIONE DELLA RIUNIONE INFORMATIVA.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

## SCHEDE DELLE MISURE ANTICORRUZIONE PER I RISCHI BASSI TERRITORIALI

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
AMMORTIZZATORI SOCIALI	<b>1. CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ANCHE IN REGIME INTERNAZIONALE</b>	<b>1. ISTRUTTORIA E CALCOLO PER L'EROGAZIONE DELLE PRESTAZIONI A CARICO DEL FONDO DI GARANZIA (TFR E CREDITI DI LAVORO)</b>
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	<b>BASSO</b>	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
<b>RISCHIO TERRITORIALE</b>		
<b>AS.1.1.1.T.</b> INDEBITA EROGAZIONE DELLA PRESTAZIONE PER IRREGOLARE INSERIMENTO MANUALE NELLA PROCEDURA DA PARTE DELL'OPERATORE DI UN IMPORTO MAGGIORE DEL DOVUTO, AL FINE DI FAVORIRE UN ASSICURATO.		
<b>AREE DI RISCHIO: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato</b>		
<b>MISURE GENERALI</b>		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		

#### MISURE SPECIFICHE

VERIFICARE CHE TUTTE LE QUIETANZE RILASCIATE DAL FRUITORE DELLA PRESTAZIONE SIANO TRASMESSE ALL'UFFICIO LEGALE PER AVVIARE L'AZIONE DI SURROGA.

**Indicatore:** MESSAGGIO HERMES N. 6344/2014.DISPOSIZIONI DA IMPARTIRE ALLE DIREZIONI REGIONALI IL COMPITO DI VERIFICARE, MENSILMENTE, CHE TUTTE LE QUIETANZE VENGANO REGOLARMENTE INOLTRATE AGLI UFFICI LEGALI, SULLA BASE DEI PAGAMENTI EFFETTUATI.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

**Note:** N.B.: IL D.L. 19 MAGGIO 2020, N. 34 "MISURE URGENTI IN MATERIA DI SALUTE, SOSTEGNO AL LAVORO E ALL'ECONOMIA, NONCHÉ DI POLITICHE SOCIALI CONNESSE ALL'EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA DA COVID-19", ALL'ART. 97, PREVEDE LA POSSIBILITÀ DI ESERCITARE L'AZIONE DI SURROGA PREVIA ESIBIZIONE DELLA CONTABILE DEL PAGAMENTO DISPOSTO TRAMITE BONIFICO. NON SARÀ PERTANTO PIÙ NECESSARIO GESTIRE LE QUIETANZE.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
AMMORTIZZATORI SOCIALI	1. CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ANCHE IN REGIME INTERNAZIONALE	2. ISTRUTTORIA E CALCOLO PER L'EROGAZIONE DIRETTA DISOCCUPAZIONE IN REGIME UE
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	<b>BASSO</b>	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
<b>RISCHIO TERRITORIALE</b>		
<p><b>AS.1.2.1.T.</b></p> <p>INDEBITA EROGAZIONE DI DISOCCUPAZIONE PER IRREGOLARE INSERIMENTO MANUALE NELLA PROCEDURA, DA PARTE DELL'OPERATORE, DI DATI FINALIZZATI ALLA FITTIZIA VERIFICA DEL DIRITTO E/O ALLA DETERMINAZIONE DELL'IMPORTO DELLA PRESTAZIONE IN MISURA MAGGIORE RISPETTO AL DOVUTO, AL FINE DI FAVORIRE UN ASSICURATO.</p>		
<b>AREE DI RISCHIO: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato</b>		
<b>MISURE GENERALI</b>		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		

## MISURE SPECIFICHE

1. ALLEGAZIONE OBBLIGATORIA IN PROCEDURA DSWEB DEL DOCUMENTO PORTATILE U1 E DI ALTRI DOCUMENTI CARTACEI A BASE DI EVENTUALI INTERVENTI MANUALI AI FINI CONTRIBUTIVI/RETRIBUTIVI ALLO SCOPO DI FACILITARE I SUCCESSIVI CONTROLLI A CAMPIONE DI I E II LIVELLO.

**Indicatore:** L'ARGOMENTO È STATO RICHIAMATO IN OCCASIONE DELL'ATTIVITÀ FORMATIVA EESSI - ELECTRONIC EXCHANGE SOCIAL SECURITY INFORMATION – E, PERTANTO, MESSO A CONOSCENZA DELLE DIREZIONI REGIONALI.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

2. UTILIZZARE LE LISTE DELLE PRATICHE IN STATO L/D CON INSERIMENTO MANUALE DELLE REGISTRAZIONI CONTRIBUTIVE CON CODICE 75 (LAVORO ESTERO EXTRA-AGRICOLO) E 76 (LAVORO ESTERO AGRICOLO) PER VERIFICARE L'AVVENUTA ACQUISIZIONE DEI FORMULARI U1 IN PROCEDURA MOF (MESSAGGIO 642/2015).

**Indicatore:** MESSAGGIO HERMES N. 1994/2020.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
AMMORTIZZATORI SOCIALI	1. CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ANCHE IN REGIME INTERNAZIONALE	3. ISTRUTTORIA E CALCOLO PER L'EROGAZIONE DIRETTA DISOCCUPAZIONE AGRICOLA
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	BASSO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE  DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO TERRITORIALE		
<p><b>AS.1.3.1.T.</b></p> <p>INDEBITA EROGAZIONE DELLA PRESTAZIONE PER IRREGOLARE INSERIMENTO MANUALE NELLA PROCEDURA, DA PARTE DELL'OPERATORE, DI DATI ASSICURATIVI, DI GIORNATE DI LAVORO IN PROPRIO SENZA OBBLIGO DI ISCRIZIONE, DI GIORNATE GIA' INDENNIZZATE AD ALTRO TITOLO, DI PENSIONI IN CORSO DI EROGAZIONE, DI INDEBITI, NONCHE' DI DATI RETRIBUTIVI/CONTRIBUTIVI, RIFERITI ALLA SEZIONE O.T.I. E ALLA SEZIONE ATTIVITA' DI LAVORO NON AGRICOLO, FINALIZZATO ALLA FITTIZIA VERIFICA DEL DIRITTO E/O ALLA DETERMINAZIONE DELL'IMPORTO DELLA PRESTAZIONE IN MISURA MAGGIORE RISPETTO AL DOVUTO, AL FINE DI FAVORIRE UN ASSICURATO.</p>		
AREE DI RISCHIO: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		

ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)

ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)

#### MISURE SPECIFICHE

1.ALLEGAZIONE OBBLIGATORIA DEI DOCUMENTI CARTACEI COMPROVANTI GLI EVENTUALI PERIODI ACQUISITI MANUALMENTE ALLO SCOPO DI FACILITARE I SUCCESSIVI CONTROLLI A CAMPIONE DI I E II LIVELLO. TRATTANDOSI DI DOCUMENTAZIONE PDF NON È COMUNQUE POSSIBILE REALIZZARE UNA SCRITTURA AUTOMATICA DEL CONTENUTO DEI DOCUMENTI NELLA PROCEDURA DSAGR.

**Indicatore:** DIRAMARE ISTRUZIONI OPERATIVE CON COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE ALLE STRUTTURE TERRITORIALI (MSG O PEI AI D.R.) PER SOTTOLINEARE L'OBBLIGATORietà DELL'ADEMPIMENTO.

**Tempistica di attuazione:** ENTRO IL 30 GIUGNO 2023 (LA MISURA È IN PARTE GIÀ ATTUATA POICHÉ PROCEDURALMENTE L'ALLEGAZIONE È GIÀ POSSIBILE ANCHE SE NON È STATO PRESCRITTO L'OBBLIGO).

2.VERIFICA AUTOMATICA DELLA PRESENZA DI UNA DOMANDA DI NASPI IN STATO DIVERSO DA L/D.

**Indicatore:** ANALISI AMMINISTRATIVA PER LA REALIZZAZIONE DELLA VISTA TRA PROCEDURA DSAGR E PROCEDURA DSWEB PER LA VISIBILITÀ DELLE DOMANDE NASPI IN CORSO DI ISTRUTTORIA (VISTA DELLE DOMANDE IN STATO L/D GIÀ IN PRODUZIONE). SUCCESSIVA IMPLEMENTAZIONE PROCEDURALE IN COLLABORAZIONE CON DC TECNOLOGIA, INFORMATICA E SISTEMI INFORMATIVI. MESSAGGIO DI ISTRUZIONI ALLE STRUTTURE TERRITORIALI.

**Tempistica di attuazione:** ENTRO IL 30 GIUGNO 2023, ALL'ESITO DELLE VERIFICHE DI FATTIBILITÀ DA PARTE DELLA DC TECNOLOGIA, INFORMATICA E SISTEMI INFORMATIVI.

3.CREAZIONE DI LISTE DI DOMANDE ELABORATE PER LE QUALI RISULTI EFFETTUATO UN INTERVENTO MANUALE PER CIASCUNA DELLE SEZIONI CON CAMPI MODIFICABILI DELLA PROCEDURA DSAGR DA UTILIZZARE PER I SUCCESSIVI CONTROLLI A CAMPIONE DI I E II LIVELLO.

**Indicatore:** ANALISI AMMINISTRATIVA PER LA REALIZZAZIONE DELLE LISTE DA RENDERE DISPONIBILI IN APPOSITA UTILITY E SUCCESSIVA IMPLEMENTAZIONE PROCEDURALE IN COLLABORAZIONE CON DC TECNOLOGIA, INFORMATICA E SISTEMI INFORMATIVI. MESSAGGIO DI ISTRUZIONI ALLE STRUTTURE TERRITORIALI.

**Tempistica di attuazione:** ENTRO IL 30 GIUGNO 2023, ALL'ESITO DELLE VERIFICHE DI FATTIBILITÀ DA PARTE DELLA DC TECNOLOGIA, INFORMATICA E SISTEMI INFORMATIVI.

4. REALIZZAZIONE DI UN TRACCIATO DI ACQUISIZIONE DEL MODELLO SR171 (DICHIARAZIONE DELLE GIORNATE DI ATTIVITÀ IN PROPRIO – ATTUALMENTE ALLEGATO PDF) TALE CHE IN FASE DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA, SE VIENE DICHIARATO LAVORO IN PROPRIO SENZA OBBLIGO DI ISCRIZIONE, SI ATTIVI IL PANNELLO DI COMPILAZIONE DEI RELATIVI CAMPI.

**Indicatore:** ANALISI AMMINISTRATIVA PER LA REALIZZAZIONE DEL TRACCIATO INFORMATICO RELATIVO AI CAMPI PREVISTI NEL MOD. SR171 E SUCCESSIVA IMPLEMENTAZIONE PROCEDURALE IN COLLABORAZIONE CON DC OSI. INFORMATIVA AGLI ENTI DI PATRONATO; MESSAGGIO PER LE STRUTTURE TERRITORI

**Tempistica di attuazione:** ENTRO IL 30 GIUGNO 2023, ALL'ESITO DELLE VERIFICHE DI FATTIBILITÀ DA PARTE DELLA DC TECNOLOGIA, INFORMATICA E SISTEMI INFORMATIVI.

5. CONVERSIONE DELLE INFORMAZIONI CONTENUTE NEL TRACCIATO DI CUI AL PUNTO 4. (EX MOD. SR171) IN DATI UTILIZZABILI AUTOMATICAMENTE DALLA PROCEDURA DSAGR PER ELIMINARE OGNI INTERVENTO MANUALE DA PARTE DEGLI OPERATORI.

**Indicatore:** ANALISI DI FATTIBILITÀ E SUCCESSIVA IMPLEMENTAZIONE PROCEDURALE IN COLLABORAZIONE CON DC E E DC OSI. MESSAGGIO PER LE STRUTTURE TERRITORIALI

**Tempistica di attuazione:** ENTRO IL 30 GIUGNO 2023, ALL'ESITO DELLE VERIFICHE DI FATTIBILITÀ CON DC ENTRATE E DC TECNOLOGIA, INFORMATICA E SISTEMI INFORMATIVI.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
AMMORTIZZATORI SOCIALI	1. CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ANCHE IN REGIME INTERNAZIONALE	4. ISTRUTTORIA E CALCOLO PER L'EROGAZIONE DELL'INDENNITÀ DI DISOCCUPAZIONE NASPI
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	BASSO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO TERRITORIALE		
<p><b>AS.1.4.1.T.</b></p> <p>INDEBITA EROGAZIONE DELLA PRESTAZIONE PER IRREGOLARE INSERIMENTO MANUALE NELLA PROCEDURA - NONOSTANTE LA PRECARICA AUTOMATICA PREVISTA - DEI DATI RETRIBUTIVI/CONTRIBUTIVI/LAVORATIVI 30 GIORNATE NONCHÈ DI EVENTI "NEUTRI" DA PARTE DELL'OPERATORE FINALIZZATO ALLA FITTIZIA VERIFICA DEL DIRITTO E/O ALLA DETERMINAZIONE DELL'IMPORTO E DELLA DURATA DELLA PRESTAZIONE IN MISURA MAGGIORE RISPETTO AL DOVUTO, AL FINE DI FAVORIRE UN ASSICURATO (SEMPRE NEL RISPETTO DEI LIMITI MASSIMALI COMUNQUE PREVISTI PER LEGGE).</p>		
AREE DI RISCHIO: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		

ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)

MISURE SPECIFICHE

PROGETTO DI REINGEGNERIZZAZIONE DELLA NASPI E DIS-COLL.

**Indicatore:** COMUNICAZIONE DI SERVIZIO (PEC/PEI) DELLA DC AS RELATIVA ALL'AVVENUTA ATTUAZIONE DELLA MISURA.

**Tempistica di attuazione:** ENTRO IL 31.12.2023.

**Note:** LA DC AS CON PEC N. 34141 DEL 29 APRILE 2022 HA RAPPRESENTATO CHE NELLA "PROCEDURA DI GESTIONE NUOVA VARIAZIONE NASPI È INIBITA LA FUNZIONE DI MODIFICA DEL CAMPO DENOMINATO "PERIODI CONTRIBUTIVI GIÀ UTILIZZATI ESPRESSI IN GIORNATE" NELLA SEZIONE "DOMANDA". CONSIDERATO, INFATTI, CHE AI FINI DEL CALCOLO DELLA DURATA NASPI DEVONO ESSERE SCOMPUTATI I PERIODI CONTRIBUTIVI (ESPRESSI IN GIORNATE) CHE HANNO GIÀ DATO LUOGO AD UNA PRECEDENTE NASPI, IL VALORE PRESENTE NEL GIÀ MENZIONATO CAMPO È RILEVANTE IN QUANTO, SE MODIFICATO IN RIDUZIONE DALL'OPERATORE, SI GENERA UNA PRESTAZIONE PIÙ LUNGA DI QUELLA SPETTANTE. PER MODIFICARE IL VALORE DEL PREDETTO CAMPO L'OPERATORE DEVE ACCEDERE ALLE FUNZIONI RISERVATE PRESENTI IN DSWEB E SELEZIONARE LA FUNZIONE "FORZATURA DEL TOTALE DELLE GIORNATE UTILIZZATE"; TUTTE LE OPERAZIONI IN TAL SENSO SONO TRACCIATE. SI FA PRESENTE CHE IL CAMPO RELATIVO AL REQUISITO DELLE TRENTA GIORNATE NON RILEVA AI FINI DEL DIRITTO ALLA PRESTAZIONE IN QUANTO DETTO REQUISITO LAVORATIVO È STATO ELIMINATO DALL'ARTICOLO 1, COMMA 221, LETTERA B) DELLA LEGGE N. 234 DEL 2021 (LEGGE DI BILANCIO 2022)".

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
AMMORTIZZATORI SOCIALI	1. CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ANCHE IN REGIME INTERNAZIONALE	5. ISTRUTTORIA E CALCOLO PER L'EROGAZIONE DELL'INDENNITÀ DIS-COLL
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	BASSO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE
RISCHIO TERRITORIALE		
<p><b>AS.1.5.1.T.</b></p> <p>INDEBITA EROGAZIONE DI INDENNITÀ PER IRREGOLARE INSERIMENTO MANUALE NELLA PROCEDURA, DA PARTE DELL'OPERATORE, DEL DATO RETRIBUTIVO/CONTRIBUTIVO E/O DEI PERIODI DI RIFERIMENTO FINALIZZATO ALLA FITTIZIA VERIFICA DEL DIRITTO E/O ALLA DETERMINAZIONE DELL'IMPORTO E DELLA DURATA IN MISURA MAGGIORE RISPETTO AL DOVUTO, AL FINE DI FAVORIRE UN ASSICURATO.</p>		
AREE DI RISCHIO: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		

## MISURE SPECIFICHE

PROGETTO DI REINGEGNERIZZAZIONE DELLA NASPI E DIS-COLL.

**Indicatore:** COMUNICAZIONE DI SERVIZIO (PEC/PEI) DELLA DC AS RELATIVA ALL'AVVEUTA ATTUAZIONE DELLA MISURA.

**Tempistica di attuazione:** ENTRO IL 31.12.2023.

**Note:** LA DC AS CON PEC N. 34141 DEL 29 APRILE 2022 HA OSSERVATO CHE "PER DETTA INDENNITÀ TUTTI I DATI PER VERIFICARE LA SUSSISTENZA DEL DIRITTO, NONCHÉ QUELLI PER DETERMINARE LA MISURA E LA DURATA DELLA STESSA SONO INSERITI MANUALMENTE DALL'OPERATORE E PERTANTO NON VI SONO CHIARAMENTE ALERT SPECIFICI. SI FA TUTTAVIA PRESENTE CHE LA PROCEDURA PRESENTA COMUNQUE DEI "BLOCCHI" NELLA IPOTESI IN CUI SI DOVESSE RICONOSCERE UNA PRESTAZIONE DI DURATA SUPERIORE O DI IMPORTO SUPERIORE A QUELLI LEGISLATIVAMENTE PREVISTI".

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
AMMORTIZZATORI SOCIALI	1. CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ANCHE IN REGIME INTERNAZIONALE	6. ISTRUTTORIA E CALCOLO PSR
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	BASSO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO TERRITORIALE		
<b>AS.1.6.1.T.</b> INDEBITO IMPORTO LIQUIDATO DI NASPI AI LAVORATORI DOMESTICI ATTRAVERSO INSERIMENTO MANUALE IN PROCEDURA DEGLI IMPORTI RELATIVI ALLA RETRIBUZIONE MAGGIORATI.		
AREE DI RISCHIO: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		
MISURE SPECIFICHE		

**ANALISI DI FATTIBILITÀ DI UN'APPOSITA IMPLEMENTAZIONE DELLA PROCEDURA DI GESTIONE.**

**Indicatore:** MESSAGGIO/PEI/NEWS.

**Tempistica di attuazione:** ENTRO 30.06.2023.

**Note:** CON PEI N. INPS.0005.30/10/2020.0097489 LA DC AMMORTIZZATORI SOCIALI HA COMUNICATO CHE LA MISURA SPECIFICA VERRÀ ATTUATA "ESCLUSIVAMENTE PER LA PRESTAZIONE NASPI IN QUANTO LA PRESTAZIONE ASPI È STATA ABROGATA CON IL DECRETO LEGISLATIVO 4 MARZO 2015, N. 22". LA DC COMPETENTE, CON PEI N. 2444/2021, HA COMUNICATO CHE, IN CONSIDERAZIONE DELL'AUMENTO DELLE PRESTAZIONI DA EROGARE LEGATE ALLO SVILUPPO DELLA PANDEMIA COVID 19, HA PROROGATO IL TERMINE DI ATTUAZIONE ALLA DATA SOPRA INDICATA. LA SCHEDA SARÀ OGGETTO DI MONITORAGGIO DA PARTE DEL RPCT PER VERIFICARE IL GRADO DI AVANZAMENTO LAVORI ENTRO 31.12.2022.

LA DC COMPETENTE, CON PEI N. 2444/2021, HA COMUNICATO CHE, IN CONSIDERAZIONE DELL'AUMENTO DELLE PRESTAZIONI DA EROGARE LEGATE ALLO SVILUPPO DELLA PANDEMIA COVID 19, HA PROROGATO IL TERMINE DI ATTUAZIONE ALLA DATA SOPRA INDICATA. LA SCHEDA SARÀ OGGETTO DI MONITORAGGIO DA PARTE DEL RPCT PER VERIFICARE IL GRADO DI AVANZAMENTO LAVORI ENTRO 31.12.2022.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
AMMORTIZZATORI SOCIALI	2. TUTELE IN COSTANZA DI RAPPORTO DI LAVORO ANCHE IN REGIME INTERNAZIONALE	1. ISTRUTTORIA E CALCOLO PER L'EROGAZIONE DIRETTA INDENNITA' DI MALATTIA E DEGENZA OSPEDALIERA PER LAVORATORI ISCRITTI ALLA GESTIONE SEPARATA
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	BASSO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE direttore centrale
RISCHIO TERRITORIALE		
<p><b>AS.2.1.1.T.</b></p> <p>EROGAZIONE INDEBITA DELLA PRESTAZIONE PER IRREGOLARE INSERIMENTO MANUALE IN PROCEDURA, DA PARTE DELL'OPERATORE AL FINE DI FAVORIRE UN ASSICURATO, DEI DATI RIFERITI AI MESI DI CONTRIBUZIONE ACCREDITATI E AI LIMITI REDDITUALI PREVISTI DALLA LEGGE, NEL CASO IN CUI VENGA RILEVATO UN ERRORE DALLA PROCEDURA MEDESIMA.</p>		
AREE DI RISCHIO: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		

ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)
MISURE SPECIFICHE
INSERIMENTO DI UN ALERT CHE SEGNALI AL RESPONSABILE UNA MODIFICA DEI DATI IN PROCEDURA.
<b>Indicatore:</b> COMUNICAZIONE DI SERVIZIO (PEC/PEI) DELLA DC AS RELATIVA ALL'AVVENUTA ATTUAZIONE DELLA MISURA.
<b>Tempistica di attuazione:</b> ENTRO IL 31.12.2023

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
AMMORTIZZATORI SOCIALI	2. TUTELE IN COSTANZA DI RAPPORTO DI LAVORO ANCHE IN REGIME INTERNAZIONALE	2. ISTRUTTORIA E CALCOLO PER L'EROGAZIONE DIRETTA INDENNITÀ DI MATERNITÀ E PATERNITÀ LAVORATRICI /LAVORATORI DIPENDENTI, (INCLUSI I LAVORATORI NAVIGANTI-MARITTIMI E DELL'AVIAZIONE CIVILE ATTESA L'ASSENZA DI SPECIFICITA' NORMATIVE) AUTONOMI ED ISCRITTI alla gestione separata.
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	BASSO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE
RISCHIO TERRITORIALE		
<b>AS.2.2.1.T.</b>		
INDEBITA EROGAZIONE DELLA PRESTAZIONE PER IRREGOLARE INSERIMENTO MANUALE NELLA PROCEDURA DI DATI RETRIBUTIVI E/O CONTRIBUTIVI, DA PARTE DELL'OPERATORE, NEL CASO IN CUI VENGA RILEVATO UN ERRORE DALLA PROCEDURA MEDESIMA, AL FINE DI FAVORIRE UN ASSICURATO.		
AREE DI RISCHIO: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		

FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)

ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)

ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)

#### MISURE SPECIFICHE

INSERIMENTO DI UN ALERT CHE SEGNALI AL RESPONSABILE UNA MODIFICA DEL DATO RETRIBUTIVO.

**Indicatore:** COMUNICAZIONE DI SERVIZIO (PEC/PEI) DELLA DC AS RELATIVA ALL'AVVENUTA ATTUAZIONE DELLA MISURA.

**Tempistica di attuazione:** ENTRO IL 31.12.2023.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
AMMORTIZZATORI SOCIALI	2. TUTELE IN COSTANZA DI RAPPORTO DI LAVORO ANCHE IN REGIME INTERNAZIONALE	3. ISTRUTTORIA E CALCOLO PER L'EROGAZIONE DIRETTA CONGEDI STRAORDINARI PER ASSISTENZA AI DISABILI
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	BASSO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE
RISCHIO TERRITORIALE		
<b>AS.2.3.1.T.</b>		
INDEBITA EROGAZIONE DELLA PRESTAZIONE PER IRREGOLARE INSERIMENTO MANUALE NELLA PROCEDURA, DA PARTE DELL'OPERATORE, DI DATI RETRIBUTIVI, NEL CASO IN CUI VENGA RILEVATO UN ERRORE DALLA PROCEDURA MEDESIMA		
AREE DI RISCHIO: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		

MISURE SPECIFICHE

INSERIMENTO DI UN ALERT CHE SEGNALI AL RESPONSABILE LE MODIFICHE DEI DATI IN PROCEDURA.

**Indicatore:** COMUNICAZIONE DI SERVIZIO (PEC/PEI) DELLA DC AS RELATIVA ALL'AVVEUTA ATTUAZIONE DELLA MISURA.

**Tempistica di attuazione:** ENTRO IL 31.12.2023.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
AMMORTIZZATORI SOCIALI	2. TUTELE IN COSTANZA DI RAPPORTO DI LAVORO ANCHE IN REGIME INTERNAZIONALE	4. ISTRUTTORIA E CALCOLO PER L'EROGAZIONE DIRETTA INDENNITA' DI MALATTIA LAVORATORI DIPENDENTI, OPERAI, AGRICOLI E STAGIONALI
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	BASSO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO TERRITORIALE		
<b>AS.2.4.1.T.</b> INDEBITA EROGAZIONE DELLA PRESTAZIONE PER IRREGOLARE INSERIMENTO MANUALE NELLA PROCEDURA DI DATI RETRIBUTIVI, DA PARTE DELL'OPERATORE, NEL CASO IN CUI VENGA RILEVATO UN ERRORE DALLA PROCEDURA MEDESIMA, AL FINE DI FAVORIRE UN ASSICURATO.		
AREE DI RISCHIO: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		

## MISURE SPECIFICHE

1. SOTTOPOSIZIONE AL “CONTROLLO DEL PROCESSO PRODUTTIVO” DI 1° E 2° LIVELLO, ATTRAVERSO QUESTIONARIO IN PROCEDURA CPP ANCHE CON RIGUARDO ALLA CORRETTA APPLICAZIONE DELLE SANZIONI/IDONEITÀ/RIDUZIONI DI PROGNOSI.

**Indicatore:** AGGIORNAMENTO QUESTIONARIO E CARICAMENTO IN PROCEDURA CCP (PEI N. INPS.0089.09/10/2020.0004003 DI COMUNICAZIONE SULL'ATTUAZIONE DELLE MISURE).

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

2. INSERIMENTO DI UN ALERT CHE SEGNALI AL RESPONSABILE UNA MODIFICA DEL DATO RETRIBUTIVO.

**Indicatore:** IMPLEMENTAZIONE PROCEDURE PAGAMENTI DIRETTI MALATTIA.

**Tempistica di attuazione:** ENTRO 31.12.2023.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
AMMORTIZZATORI SOCIALI	2. TUTELE IN COSTANZA DI RAPPORTO DI LAVORO ANCHE IN REGIME INTERNAZIONALE	5. ISTRUTTORIA E CALCOLO PER L'EROGAZIONE DIRETTA RIPOSI E PERMESSI LEGGE 104/92
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	BASSO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO TERRITORIALE		
<p><b>AS.2.5.1.T.</b></p> <p>INDEBITA EROGAZIONE DELLA PRESTAZIONE PER INSERIMENTO MANUALE NELLA PROCEDURA, DA PARTE DELL'OPERATORE, DEI DATI RETRIBUTIVI NEL CASO IN CUI VENGA RILEVATO UN ERRORE DALLA PROCEDURA MEDESIMA, AL FINE DI FAVORIRE UN ASSICURATO.</p>		
AREE DI RISCHIO: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		

MISURE SPECIFICHE

INSERIMENTO DI UN ALERT CHE SEGNALI AL RESPONSABILE LE MODIFICHE DEI DATI IN PROCEDURA.

**Indicatore:** COMUNICAZIONE DI SERVIZIO (PEC/PEI) DELLA DC AS RELATIVA ALL'AVVEUTA ATTUAZIONE DELLA MISURA.

**Tempistica di attuazione:** ENTRO IL 31/12/2023.

**Tempistica di attuazione:** ENTRO IL 31.12.2023.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
AMMORTIZZATORI SOCIALI	2. TUTELE IN COSTANZA DI RAPPORTO DI LAVORO ANCHE IN REGIME INTERNAZIONALE	6. ISTRUTTORIA E CALCOLO PER L'EROGAZIONE DIRETTA PRESTAZIONI ANTITUBERCOLARI
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	<b>BASSO</b>	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
<b>RISCHIO TERRITORIALE</b>		
<b>AS.2.6.1.T.</b>		
INDEBITA EROGAZIONE DELLA PRESTAZIONE PER IRREGOLARE INSERIMENTO MANUALE NELLA PROCEDURA, DA PARTE DELL'OPERATORE DI DATI CONTRIBUTIVI, FINALIZZATO ALLA FITTIZIA VERIFICA DEL DIRITTO E/O ALLA DETERMINAZIONE DELL'IMPORTO DELLA PRESTAZIONE IN MISURA MAGGIORE RISPETTO AL DOVUTO, AL FINE DI FAVORIRE UN ASSICURATO.		
AREE DI RISCHIO: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato		
<b>MISURE GENERALI</b>		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		

MISURE SPECIFICHE

REINGEGNERIZZAZIONE PROCEDURA DEDICATA, CON MINIMIZZAZIONE DELLE OPERAZIONI MANUALI.

**Indicatore:** RILASCIO NUOVA PROCEDURA E RELATIVO MESSAGGIO ISTITUZIONALE.

**Tempistica di attuazione:** ENTRO IL 30.06.2023, SALVO PROROGHE DOVUTE AI TEMPI TECNICI DOVUTE AI TEMPI TECNICI NECESSARI ALLA DC TII PER IL RILASCIO DELLA NUOVA PROCEDURA.

**Note:** MISURA PARZIALMENTE ATTUATA MEDIANTE RILASCIO DELLA NUOVA PROCEDURA ACS PER TBC IN DATA 19/04/2022 (MESSAGGIO N. 1642 DEL 13/04/2022)

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
AMMORTIZZATORI SOCIALI	3. SOSPENSIONE RAPPORTI DI LAVORO	1. ISTRUTTORIA E CALCOLO PER L'EROGAZIONE DIRETTA CISOA
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	BASSO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO TERRITORIALE		
<p><b>AS.3.1.1.T.</b></p> <p>INDEBITA EROGAZIONE DELLA PRESTAZIONE PER IRREGOLARE INSERIMENTO MANUALE NELLA PROCEDURA, DA PARTE DELL'OPERATORE DI DATI RETRIBUTIVI/CONTRIBUTIVI, FINALIZZATO ALLA FITTIZIA VERIFICA DEL DIRITTO E/O ALLA DETERMINAZIONE DELL'IMPORTO DELLA PRESTAZIONE IN MISURA MAGGIORE RISPETTO AL DOVUTO, AL FINE DI FAVORIRE UN ASSICURATO (SEMPRE NEL RISPETTO DEI LIMITI MASSIMALI COMUNQUE PREVISTI PER LEGGE).</p>		
AREE DI RISCHIO: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		

#### MISURE SPECIFICHE

IMPLEMENTARE LA PROCEDURA INFORMATICA AFFINCHÉ SIA POSSIBILE ESTRARRE LE LISTE DELLE PRATICHE CHE HANNO SUBITO UNA VARIAZIONE MANUALE DA PARTE DEGLI OPERATORI, AL FINE DI SOTTOPORLE A VERIFICA.

**Indicatore:** 1^ FASE: ANALISI AMMINISTRATIVA DELLA NUOVA PROCEDURA INFORMATICA RICHIESTA CON GEDO.

2^FASE: COMUNICAZIONE DA DCIIT DI RILASCIO DELLA IMPLEMENTAZIONE DELLA PROCEDURA INFORMATICA.

**Tempistica di attuazione:** ENTRO IL 30.06.2023.

**Note:** 1^ FASE: ATTUATA. 2^ FASE: ENTRO 2023. COMUNICAZIONE DA DCIIT DI RILASCIO DELLA IMPLEMENTAZIONE DELLA PROCEDURA INFORMATICA.

1^ FASE: ATTUATA. 2^ FASE: ENTRO 2023. COMUNICAZIONE DA DCIIT DI RILASCIO DELLA IMPLEMENTAZIONE DELLA PROCEDURA INFORMATICA.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
AMMORTIZZATORI SOCIALI	3. SOSPENSIONE RAPPORTI DI LAVORO	1. ISTRUTTORIA E CALCOLO PER L'EROGAZIONE DIRETTA CISOA
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	BASSO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO TERRITORIALE		
<p><b>AS.3.1.2.T.</b></p> <p>PRESTAZIONE INDEBITA, LIQUIDATA IN ASSENZA DI CONVOCAZIONE E DELIBERA DELLA COMMISSIONE E DEGLI ATTI ISTRUTTORI VOLTI ALLA VERIFICA DELLA CORRETTEZZA E COMPLETEZZA DELLA DOMANDA E DELL'ALLEGATA DOCUMENTAZIONE, DELLA COERENZA DELLA CAUSALE E DEL RAGGIUNGIMENTO DEL REQUISITO EFFETTIVO</p>		
AREE DI RISCHIO: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		

#### MISURE SPECIFICHE

CREAZIONE DI UNA NUOVA PROCEDURA PER LA GESTIONE DELLE DOMANDE DI CISOA, CHE PREVEDA ANCHE IL BLOCCO DEL PROVVEDIMENTO DI AUTORIZZAZIONE IN CASO DI MANCATA ACQUISIZIONE ED ALLEGAZIONE DELLA DELIBERAZIONE DA PARTE DELLA COMPETENTE COMMISSIONE PROVINCIALE.

**Indicatore:** MESSAGGIO DI RILASCIO DELLA NUOVA PROCEDURA.

**Tempistica di attuazione:** ENTRO IL 30.06.2023.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
AMMORTIZZATORI SOCIALI	4. SOSTEGNO AL REDDITO DELLA FAMIGLIA ANCHE IN REGIME INTERNAZIONALE	1. ISTRUTTORIA E CALCOLO PER L'EROGAZIONE DIRETTA ANF LAVORATORI AGRICOLI
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	BASSO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE
RISCHIO TERRITORIALE		
<p><b>AS.4.1.1.T.</b></p> <p>INDEBITA EROGAZIONE DELLA PRESTAZIONE PER IRREGOLARE INSERIMENTO MANUALE NELLA PROCEDURA, DA PARTE DELL'OPERATORE, DI DATI RELATIVI AL REDDITO E ALLA COMPOSIZIONE DEL NUCLEO FAMILIARE, FINALIZZATO ALLA FITTIZIA VERIFICA DEL DIRITTO E/O ALLA DETERMINAZIONE DELL'IMPORTO DELLA PRESTAZIONE IN MISURA MAGGIORE RISPETTO AL DOVUTO, AL FINE DI FAVORIRE UN ASSICURATO.</p>		
AREE DI RISCHIO: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		

## MISURE SPECIFICHE

1. IMPLEMENTAZIONE DELLA PROCEDURA CON LA SEGNALAZIONE DELLE DOMANDE LIQUIDATE A SEGUITO DI INTERVENTO MANUALE CON RIFERIMENTO SPECIFICO ALLA SEZIONE ANF

**Indicatore:** ANALISI AMMINISTRATIVA E MESSAGGISTICA ISTITUZIONALE.

**Tempistica di attuazione:** ENTRO IL 31.12.2023.

2. REALIZZAZIONE DI UN COLLEGAMENTO DIRETTO TRA LA PROCEDURA ANF DIP E LA PROCEDURA AUT ANF ANCHE PER SUCCESSIVA ESTENSIONE ALLA PROCEDURA DSAGR.

**Indicatore:** MESSAGGIO HERMES N.2011 DEL 20 MAGGIO 2021.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
AMMORTIZZATORI SOCIALI	4. SOSTEGNO AL REDDITO DELLA FAMIGLIA ANCHE IN REGIME INTERNAZIONALE	2. ISTRUTTORIA E CALCOLO PER L'EROGAZIONE DIRETTA: - ANF LAVORATORI DOMESTICI; - ANF LAVORATORI ISCRITTI ALLA GESTIONE SEPARATA; - ANF PAGAMENTI DIRETTI DIPENDENTI DITTE CESSATE O FALLITE.
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	BASSO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE
RISCHIO TERRITORIALE		
<p><b>AS.4.2.1.T.</b></p> <p>INDEBITA EROGAZIONE DELLA PRESTAZIONE PER IRREGOLARE INSERIMENTO MANUALE NELLA PROCEDURA, DA PARTE DELL'OPERATORE, DI DATI RELATIVI AL REDDITO DEI COMPONENTI IL NUCLEO FAMILIARE NEL CASO IN CUI VENGA RILEVATO UN ERRORE DALLA PROCEDURA, AL FINE DI FAVORIRE UN ASSICURATO.</p>		
AREE DI RISCHIO: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		

FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)

ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)

ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)

#### MISURE SPECIFICHE

INSERIMENTO DI UN ALERT CHE SEGNALI AL RESPONSABILE UNA MODIFICA DEI DATI IN PROCEDURA.

**Indicatore:** COMUNICAZIONE DI SERVIZIO (PEC/PEI) DELLA DC AS RELATIVA ALL'AVVENUTA ATTUAZIONE DELLA MISURA.

**Tempistica di attuazione:** ENTRO IL 31.12.2023.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
AMMORTIZZATORI SOCIALI	5. SOSPENSIONE RAPPORTI DI LAVORO/ CESSAZIONE RAPPORTI DI LAVORO ANCHE IN REGIME INTERNAZIONALE	1. ISTRUTTORIA E CALCOLO PER L'EROGAZIONE DIRETTA PREVIA CONCESSIONE CON DECRETO REGIONALE/MINISTERIALE: - CIG IN DEROGA; - MOBILITA' IN DEROGA
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	BASSO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE  DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO TERRITORIALE		
<p><b>AS.5.1.1.T.</b></p> <p>INDEBITA EROGAZIONE DELLA PRESTAZIONE PER IRREGOLARE INSERIMENTO MANUALE NELLA PROCEDURA, DA PARTE DELL'OPERATORE, DI DATI RETRIBUTIVI /CONTRIBUTIVI, FINALIZZATO ALLA FITTIZIA VERIFICA DEL DIRITTO E/O ALLA DETERMINAZIONE DELL'IMPORTO DELLA PRESTAZIONE IN MISURA MAGGIORE RISPETTO AL DOVUTO, AL FINE DI FAVORIRE UN ASSICURATO (SEMPRE NEL RISPETTO DEI LIMITI MASSIMALI COMUNQUE PREVISTI PER LEGGE).</p>		
AREE DI RISCHIO: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		

ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)

ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)

#### MISURE SPECIFICHE

PER LA MOBILITÀ IN DEROGA REGIONALE, SI EVIDENZIA CHE IL COLLEGAMENTO AUTOMATICO TRA I DATI PRESENTI IN DSWEB E SIP È ATTUALMENTE OGGETTO DI STUDIO DI FATTIBILITÀ, IN RELAZIONE ALLA PRESTAZIONE DI CUI ALL'ART. 53 –TER DELLA LEGGE N.96/2017 (MOBILITÀ IN DEROGA AREE DI CRISI COMPLESSE)

**Indicatore:** MAIL 12.01.2018.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

**Note:** LA DC AS CON PEI N. 2935/2022 HA PRECISATO CHE, NONOSTANTE IL BLOCCO DELLA CONCESSIONE DELLA MOBILITÀ IN DEROGA AL 1/1/2019, ESISTE UN FILONE NORMATIVO CHE CONCEDE VARI TRATTAMENTI DI MOBILITÀ IN DEROGA O TRATTAMENTI PARI ALLA MOBILITÀ IN DEROGA DI CUI ANCORA NON SONO STATE DEFINITE DATE DI FINE CONCESSIONE, VENENDO PROROGATE DI ANNO IN ANNO.

LA DC AS CON PEI N. 2935/2022 HA PRECISATO CHE, NONOSTANTE IL BLOCCO DELLA CONCESSIONE DELLA MOBILITÀ IN DEROGA AL 1/1/2019, ESISTE UN FILONE NORMATIVO CHE CONCEDE VARI TRATTAMENTI DI MOBILITÀ IN DEROGA O TRATTAMENTI PARI ALLA MOBILITÀ IN DEROGA DI CUI ANCORA NON SONO STATE DEFINITE DATE DI FINE CONCESSIONE, VENENDO PROROGATE DI ANNO IN ANNO.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
AMMORTIZZATORI SOCIALI	6. GESTIONE CONTENZIOSO AMMINISTRATIVO	1. RICORSI AMMINISTRATIVI
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	BASSO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO TERRITORIALE		
<p><b>AS.6.1.1.T.</b></p> <p>CARENTE TUTELA DEGLI INTERESSI DELL'ISTITUTO A SEGUITO DI IRREGOLARE ISTRUTTORIA DEL RICORSO DA INOLTARE AL COMITATO CENTRALE, PER FAVORIRE LA CONTROPARTE (ASSICURATO).</p>		
AREE DI RISCHIO: Affari legali e contenzioso		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		
MISURE SPECIFICHE		

COME INDICATO NELLA PEI N. 77156 DEL 18/08/2019 DELLA DCAS IL RISCHIO È CONSIDERATO PRESSOCHÉ INESISTENTE IN CONSIDERAZIONE DELLA MOLTEPLICITÀ DI ATTORI – APPARTENENTI A STRUTTURE DIFFERENTI, NONCHÉ CON DIVERSE ELEVATE QUALIFICHE E RESPONSABILITÀ - CHE INTERVENGONO NEL PROCESSO ISTRUTTORIO, GARANTENDO UNA SERIE DI EFFICACI CONTROLLI SUCCESSIVI ED INCROCIATI. L'INDEBITO FAVORE PER L'ASSICURATO RICHIEDEREBBE UN IMPROBABILE, SE NON IMPOSSIBILE, COINVOLGIMENTO DI NUMEROSI SOGGETTI. PERTANTO, LA DC AS NON HA RITENUTO NECESSARIO PROPORRE ULTERIORI MISURE. COME INDICATO NELLA PEI N. 77156 DEL 18/08/2019 DELLA DCAS IL RISCHIO È CONSIDERATO PRESSOCHÉ INESISTENTE IN CONSIDERAZIONE DELLA MOLTEPLICITÀ DI ATTORI – APPARTENENTI A STRUTTURE DIFFERENTI, NONCHÉ CON DIVERSE ELEVATE QUALIFICHE E RESPONSABILITÀ - CHE INTERVENGONO NEL PROCESSO ISTRUTTORIO, GARANTENDO UNA SERIE DI EFFICACI CONTROLLI SUCCESSIVI ED INCROCIATI. L'INDEBITO FAVORE PER L'ASSICURATO RICHIEDEREBBE UN IMPROBABILE, SE NON IMPOSSIBILE, COINVOLGIMENTO DI NUMEROSI SOGGETTI. PERTANTO, LA DC AS NON HA RITENUTO NECESSARIO PROPORRE ULTERIORI MISURE.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
AMMORTIZZATORI SOCIALI	6. GESTIONE CONTENZIOSO AMMINISTRATIVO	2. SOSPENSIONE DELLE DECISIONI DEI COMITATI PROVINCIALI DA PARTE DEI DIRETTORI PROVINCIALI
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	BASSO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO TERRITORIALE		
<p><b>AS.6.2.1.T.</b></p> <p>CARENTE TUTELA DEGLI INTERESSI DELL'ISTITUTO PER OMESSO/TARDIVO INOLTRO DELLE PROPOSTE DI DELIBERA DELLE SOSPENSIVE DA SOTTOPORRE AL COMITATO CENTRALE COMPETENTE, AL FINE DI FAVORIRE LA CONTROPARTE (ASSICURATO).</p>		
AREE DI RISCHIO: Affari legali e contenzioso		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		

#### MISURE SPECIFICHE

COME INDICATO NELLA PEI N. 77156 DEL 18/08/2019 DELLA DCAS IL RISCHIO È CONSIDERATO MOLTO RIDOTTO ATTESA LA PRESENZA DI DUE SOGGETTI CHE ATTENZIONANO IL PROCESSO, IL DIRETTORE DI SEDE E IL RESPONSABILE U.O. GESTIONE RICORSI AMMINISTRATIVI DELLA SEDE PROVINCIALE. PER LE SUE FUNZIONI IN SENO AL COMITATO PROVINCIALE, IL DIRETTORE PROVINCIALE È SEMPRE BEL AL CORRENTE DEI RICORSI DECISI DAL COMITATO E DELL'OPPORTUNITÀ E URGENZA DI DISPORNE LA SOSPENSIONE E L'INOLTRO AGLI ORGANI CENTRALI, PERTANTO, LA DCAS NON HA RITENUTO NECESSARIO PROPORRE ULTERIORI MISURE.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
AMMORTIZZATORI SOCIALI	7. TUTELE CORRELATE AL RAPPORTO DI LAVORO ANCHE IN REGIME INTERNAZIONALE	1. CHIUSURA DELLA PRATICA DI SURROGA
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	BASSO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO TERRITORIALE		
<b>AS.7.1.1.T.</b> OMESSO RECUPERO DI CREDITI PER IRREGOLARE ATTESTAZIONE DI IRRECUPERABILITA' DELLA PRESTAZIONE EROGATA, AL FINE DI FAVORIRE IL TERZO RESPONSABILE O L'OBBLIGATO IN SOLIDO (COMPAGNIA DI ASSICURAZIONE).		
AREE DI RISCHIO: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		
MISURE SPECIFICHE		

**1. MENU DI SELEZIONE OBBLIGATORIA DI CAUSALE "IRRECUPERABILITÀ" CON CAMPO NOTE ESPLICATIVE OBBLIGATORIE.**

**Indicatore:** MESSAGGIO HERMES N.4588/2018.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

**2. SOTTOPOSIZIONE DELLE PRATICHE IRRECUPERABILI AL "CONTROLLO DEL PROCESSO PRODUTTIVO" DI 1° E 2°.**

**Indicatore:** PREDISPOSIZIONE QUESTIONARIO E CARICAMENTO IN PROCEDURA CPP.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
AMMORTIZZATORI SOCIALI	7. TUTELE CORRELATE AL RAPPORTO DI LAVORO ANCHE IN REGIME INTERNAZIONALE	2. IISTRUTTORIA E CALCOLO PER L'EROGAZIONE DIRETTA DEL CONGEDO INDENNIZZATO PER LE DONNE VITTIME DI VIOLENZA DI GENERE RIGUARDANTE LAVORATRICI DIPENDENTI, AUTONOME, ISCRITTE ALLA GESTIONE SEPARATA (SOLO FINALIZZATA QUEST'ULTIMA ALLA VERIFICA DEL DIRITTO IN QUANTO NON PERCEPISCONO ALCUNA RETRIBUZIONE) E LAVORATRICI DEL SETTORE DOMESTICO.
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	BASSO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE  DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO TERRITORIALE		
<p><b>AS.7.2.1.T.</b></p> <p>INDEBITA EROGAZIONE DELLA PRESTAZIONE PER IRREGOLARE INSERIMENTO MANUALE NELLA PROCEDURA, DA PARTE DELL'OPERATORE, DELL'IMPORTO DA PAGARE IN MISURA MAGGIORE RISPETTO AL DOVUTO, NONCHÉ PER IRREGOLARE VALUTAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE CARTACEA, RELATIVA AI PROVVEDIMENTI EMESSI DAI CENTRI ANTIVIOLENZA O DALLE CASE RIFUGIO DI CUI ALL'ARTICOLO 5-BIS, DEL DL 14 AGOSTO 2013, N. 93, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI, DALLA LEGGE 15/10/2013 N.119, FINALIZZATA ALLA FITTIZIA VERIFICA DEL DIRITTO, AL FINE DI FAVORIRE LA LAVORATRICE.</p>		
AREE DI RISCHIO: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato		

## MISURE GENERALI

**CODICI DI COMPORTAMENTO** (CFR. PAR. 5.1.)

**OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE** (CFR. PAR. 5.6.)

**FORMAZIONE DEL PERSONALE** (CFR. PAR. 5.9.)

**FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA** ( CFR. PAR. 5.5.)

**ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO** ( CFR. PAR. 5.7.)

**ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA** (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)

## MISURE SPECIFICHE

**1. ANALISI, IN COLLABORAZIONE CON DC ORGANIZZAZIONE E SISTEMI INFORMATIVI ORA DC TECNOLOGIA, INFORMATICA E SISTEMI INFORMATIVI, PER IMPLEMENTAZIONI PROCEDURALI, VALUTANDO ANCHE LE MISURE PER RIDURRE IL RISCHIO.**

**Indicatore:** PEC DELLA DC AS N. 34141 DEL 29 APRILE 2022.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

**2. RILASCIO DELLA PROCEDURA DA PARTE DELLA DC TII.**

**Indicatore:** MESSAGGIO HERMES.

**Tempistica di attuazione:** ENTRO IL 31.12.2022.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
BILANCI, CONTABILITA' E SERVIZI FISCALI	1. PAGAMENTI NELLE STRUTTURE TERRITORIALI	1. EROGAZIONE DI SOMME CON LE PROCEDURE : PAGAMENTI VARI E RATE MATURATE E NON RISCOSE
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	BASSO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO TERRITORIALE		
<p><b>BCSF.1.1.1.T.</b></p> <p>EROGAZIONE DI SOMME INDEBITE PER UTILIZZO IRREGOLARE DELLE PROCEDURE PAGAMENTI VARI E RATEI M.N.R. DOVUTA ALLO SVOLGIMENTO DA PARTE DEL MEDESIMO DIPENDENTE DELLE FUNZIONI SIA AMMINISTRATIVE CHE CONTABILI, AL FINE DI FAVORIRE UN DETERMINATO SOGGETTO.</p>		
AREE DI RISCHIO: Gestione entrate, delle spese e del patrimonio		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		

#### MISURE SPECIFICHE

ADOTTARE IDONEE INIZIATIVE DI CARATTERE ORGANIZZATIVO AFFINCHÉ IL MEDESIMO SOGGETTO NON RICOPRA IL RUOLO SIA CONTABILE CHE AMMINISTRATIVO.

**Indicatore:** AUTOMAZIONE DEL PROCESSO DI PAGAMENTO (CUP)

**Tempistica di attuazione:** ENTRO IL 31.12.2022 SU TUTTE LE SEDI, COMPRESA LA DIREZIONE GENERALE.

**Note:** COME INDICATO DALLA DIREZIONE COMPETENTE LA PROCEDURA CUP (CANALE UNICO DEI PAGAMENTI) PREVEDE LA FIRMA DIGITALE (1° E 2° FIRMA) SUI MANDATI DI PAGAMENTO. CIÒ DOVREBBE CONSENTIRE, NELLE SEDI, LA SEPARAZIONE DEI RUOLI TRA CHI DISPONE IL PAGAMENTO, CHI PREDISPONE IL RELATIVO MANDATO DI PAGAMENTO E CHI, INFINE, LO FIRMA PER L'INVIO IN BANCA. CON MESSAGGIO HERMES N. 577 DEL 7.2.2022 LE SEDI SONO STATE INVITATE AD ADOPERARSI PER TENERE DISTINTI I RUOLI.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
BILANCI, CONTABILITA' E SERVIZI FISCALI	1. PAGAMENTI NELLE STRUTTURE TERRITORIALI	2. ACCONTI PRESTAZIONI PENSIONISTICHE
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	BASSO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO TERRITORIALE		
<p><b>BCSF.1.2.1.T.</b></p> <p>INDEBITO PAGAMENTO DI ACCONTI PER UNA PRESTAZIONE PENSIONISTICA EFFETTUATO TRAMITE MANDATO MANUALE CARTACEO O ATTRAVERSO LA PROCEDURA PAGAMENTI VARI, SENZA REGISTRARLO NELLA PROCEDURA AUTOMATIZZATA DELLE PENSIONI AL FINE DI AVVANTAGGIARE IL TITOLARE DELLA PRESTAZIONE.</p>		
AREE DI RISCHIO: Gestione entrate, delle spese e del patrimonio		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		

MISURE SPECIFICHE

ADOTTARE IDONEE INIZIATIVE DI CARATTERE ORGANIZZATIVO AFFINCHÉ IL MEDESIMO SOGGETTO NON RICOPRA IL RUOLO SIA CONTABILE CHE AMMINISTRATIVO.

**Indicatore:** MESSAGGIO HERMES N.577 DEL 07/02/2022.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
COORDINAMENTO GENERALE MEDICO LEGALE	1. COMMISSIONE MEDICA SUPERIORE	1. SUPPORTO ALLE AZIONI LEGALI IN SEDE DI CONTENZIOSO, CON PARERI IN AUTOTUTELA AI SENSI DELLA CIRCOLARE 100/2016.
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	<b>BASSO</b>	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE COORDINATORE GENERALE
<b>RISCHIO TERRITORIALE</b>		
<p><b>CGML.1.1.1.T.</b></p> <p>MANCATA O RITARDATA GESTIONE DELLE AUTORIZZAZIONI A RESISTERE/DESISTERE IN GIUDIZIO PER INCONGRUE VALUTAZIONI O RITARDI NELLA VALUTAZIONE DELLE NOTE PERVENUTE AL FINE DI FAR DECORRERE I TERMINI GIUDIZIARI E AVVANTAGGIARE L'ASSISTITO O DANNEGGIARE GLI INTERESSI DELL'ISTITUTO.</p>		
<b>AREE DI RISCHIO: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato</b>		
<b>MISURE GENERALI</b>		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		

**MISURE SPECIFICHE**

**REPORT SEMESTRALE PROCEDURALIZZATO AL COORDINATORE GENERALE/PRESIDENTE DELLE MANCATE ATTIVAZIONI PER UNA SUCCESSIVA VALUTAZIONE CORRETTIVA DELLA OPERATIVITÀ.**

**Indicatore:** COMUNICAZIONE MEDIANTE PEI

**Tempistica di attuazione:** ENTRO IL 31.12.2022.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
COORDINAMENTO GENERALE MEDICO LEGALE	2. UOC "PRESTAZIONI MEDICO LEGALI PENSIONISTICHE PREVIDENZIALI"	1. ACCERTAMENTO MEDICO LEGALE DELLE INVALIDITA' PREVIDENZIALI NEL PIU' COMPLESSIVO PROCEDIMENTO DI CONFERIMENTO O NEGAZIONE DELLA PRESTAZIONE
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	BASSO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE COORDINATORE GENERALE
RISCHIO TERRITORIALE		
<p><b>CGML.2.1.1.T.</b></p> <p>CARENTE DIFESA DEGLI INTERESSI DELL'ISTITUTO PER REDAZIONE DI INCONGRUI GIUDIZI MEDICO LEGALI AI SENSI DELLA L.222/84 E PER I FONDI SPECIALI AL FINE DI FAVORIRE ASSICURATI O TERZI.</p>		
AREE DI RISCHIO: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		

ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)

MISURE SPECIFICHE

FORMULAZIONE DI PROTOCOLLO OPERATIVO CUI ATTENERSI NELLA STESURA DEGLI ELABORATI.

**Indicatore:** PEC N. 4415 DEL 20 LUGLIO 2021, CON LA QUALE IL CGML HA COMUNICATO L'ATTUAZIONE DELLA MISURA.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
COORDINAMENTO GENERALE MEDICO LEGALE	2. UOC "PRESTAZIONI MEDICO LEGALI PENSIONISTICHE PREVIDENZIALI"	2. ATTIVITA' DI ACCERTAMENTO MEDICO LEGALE DELLE INVALIDITA' PREVIDENZIALI NEL PIU' COMPLESSIVO PROCEDIMENTO DI CONFERIMENTO O NEGAZIONE DELLA PRESTAZIONE
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	BASSO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE COORDINATORE GENERALE
RISCHIO TERRITORIALE		
<p><b>CGML.2.2.1.T.</b></p> <p>LIQUIDAZIONE DI PRESTAZIONI IMPROPRIE PER REDAZIONE DI PARERI MEDICO LEGALI FALSAMENTE FORMULATI DA FUNZIONARI NON MEDICI IN ANOMALO POSSESSO DELLE PASSWORD DI ACCESSO ALLA FASE PROCEDURALE INFORMATIZZATA DI ESCLUSIVA COMPETENZA DEL MEDICO INCARICATO O DEL RESPONSABILE DI UO, AL FINE DI DANNEGGIARE L'ISTITUTO O DI FAVORIRE ASSICURATI O TERZI.</p>		
AREE DI RISCHIO: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		

ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)
MISURE SPECIFICHE
ATTIVAZIONE DI MECCANISMI DI MONITORAGGIO E DI FORMAZIONE ANCHE A DISTANZA SU TEMATICHE MEDICO LEGALI.
<b>Indicatore:</b> PEC N. 4415 DEL 20 LUGLIO 2021, CON LA QUALE IL CGML HA COMUNICATO L'ATTUAZIONE DELLA MISURA.
<b>Tempistica di attuazione:</b> MISURA ATTUATA.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
COORDINAMENTO GENERALE MEDICO LEGALE	4. UOC "PRESTAZIONI MEDICO LEGALI ASSISTENZIALI"	1. RICONOSCIMENTO DIRETTO IN CIC DELLE INVALIDITA' /DISABILITA' ASSISTENZIALI
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	BASSO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE COORDINATORE GENERALE
RISCHIO TERRITORIALE		
<p><b>CGML.4.1.1.T.</b></p> <p>LIQUIDAZIONE DI PRESTAZIONI AGGRAVATE DAGLI INTERESSI LEGALI PER RITARDO NELLA FORMULAZIONE DEL GIUDIZIO MEDICO-LEGALE DI INVALIDITÀ CIVILE, CECITÀ, SORDITÀ E HANDICAP E NELLA DEFINIZIONE DEL VERBALE, A SEGUITO DI VISITA MEDICA E/O RICHIESTA DI ACCERTAMENTI, AL FINE DI DANNEGGIARE L'IMMAGINE DELL'ISTITUTO O DI AVvantAGGIARE UN ASSISTITO O TERZI. .</p>		
AREE DI RISCHIO: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		

MISURE SPECIFICHE

PREVISIONE DI ATTIVITÀ FORMATIVA.

**Indicatore:** PEC N. 4415 DEL 20 LUGLIO 2021, CON LA QUALE IL CGML HA COMUNICATO L'ATTUAZIONE DELLA MISURA.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
COORDINAMENTO GENERALE MEDICO LEGALE	4. UOC "PRESTAZIONI MEDICO LEGALI ASSISTENZIALI"	2. RICONOSCIMENTO DELLE INVALIDITA' /DISABILITA' ASSISTENZIALI
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	BASSO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE COORDINATORE GENERALE
RISCHIO TERRITORIALE		
<b>CGML.4.2.1.T.</b> LIQUIDAZIONE O REIEZIONE IMPROPRIE DI PRESTAZIONI PER REDAZIONE DI PARERI MEDICO LEGALI INCONGRUI O CARENTI NELL'AMBITO DI INVALIDITÀ CIVILE, CECITÀ E SORDITÀ CIVILI, HANDICAP E DISABILITÀ AL FINE DI DANNEGGIARE L'ISTITUTO O DI FAVORIRE ASSICURATI O TERZI.		
AREE DI RISCHIO: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		
MISURE SPECIFICHE		

**PROTOCOLLO OPERATIVO CON INDICAZIONE DEI PARAMETRI DI QUALITÀ CONTENUTISTICA NELLA REDAZIONE DEI VERBALI E DEI PARERI.**

**Indicatore:** PEC N. 4415 DEL 20 LUGLIO 2021, CON LA QUALE IL CGML HA COMUNICATO L'ATTUAZIONE DELLA MISURA.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
COORDINAMENTO GENERALE MEDICO LEGALE	5. UOC "CONTENZIOSO GIUDIZIARIO MEDICO LEGALE"	2. SUPPORTO ISTRUTTORIO ALLA DIFESA DELL'ISTITUTO IN AMBITO MEDICO LEGALE PER PRESTAZIONI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	BASSO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE COORDINATORE GENERALE
RISCHIO TERRITORIALE		
<p><b>CGML.5.2.1.T.</b></p> <p>CARENTE DIFESA DEGLI INTERESSI DELL'ISTITUTO PER ELABORATI MEDICO LEGALI INAPPROPRIATI NELLE RELAZIONI DIFENSIVE O CONTRODEDUTTIVE AL FINE DI FAVORIRE LA CONTROPARTE.</p>		
AREE DI RISCHIO: Affari legali e contenzioso		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		

#### MISURE SPECIFICHE

REDAZIONE DEL FORMAT DI UN DOCUMENTO DI ANALISI CON MAPPATURA DELLE CRITICITÀ TERRITORIALI DA IMPLEMENTARE A CURA DEL RESPONSABILE TERRITORIALE DA TRASMETTERE ANNUALMENTE AL COORDINAMENTO GENERALE.

**Indicatore:** PEC N. 4415 DEL 20 LUGLIO 2021, CON LA QUALE IL CGML HA COMUNICATO L'ATTUAZIONE DELLA MISURA.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
COORDINAMENTO GENERALE MEDICO LEGALE	6. UOC "AUDIT"	1. MEDICO LEGALE DI SEDE
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	BASSO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE COORDINATORE GENERALE
RISCHIO TERRITORIALE		
<p><b>CGML.6.1.1.T.</b></p> <p>PALESE DEROGA DALLE DISPOSIZIONI REGOLAMENTARI NELLA OPERATIVITÀ GESTIONALE DELLE DIVERSE LINEE DI PRODOTTO, NON MOTIVATA DA CARENZE ORGANICHE AL FINE DI DANNEGGIARE L'IMMAGINE DELL'ISTITUTO O DI AVVANTAGGIARE TERZI.</p>		
AREE DI RISCHIO: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		
MISURE SPECIFICHE		

1. PROGETTAZIONE DI CAMPAGNE DI AUDIT, IN COLLABORAZIONE CON LA DCAMC, ANCHE MEDIANTE OPPORTUNI STRUMENTI DI RISK MANAGEMENT E BRIEFING PERIODICI, PER IL RILIEVO DELLE CRITICITÀ, IN TERMINI DI CONFORMITÀ ALLE LINEE GUIDA ISTITUZIONALI, DEGLI ACCERTAMENTI MEDICO-LEGALI DELLE COMMISSIONI MEDICHE TERRITORIALI, E SUCCESSIVA DIRETTA PARTECIPAZIONE ALLE MISSIONI SUL TERRITORIO E ALLA STESURA DEI PIANI DI MIGLIORAMENTO.

**Indicatore:** COMUNICAZIONE MEDIANTE PEI

**Tempistica di attuazione:** ENTRO IL 31.12.2022.

2. INVIO DI COMUNICAZIONE DI SOLLECITO AI RESPONSABILI UOC O LORO DELEGATI, AL FINE DI MONITORARE PERIODICAMENTE LO STATO DI EFFETTUAZIONE, DA PARTE DEI CML TERRITORIALI, DELLE VERIFICHE STRAORDINARIE GIÀ AUTORIZZATE DALL'ISPettorato TECNICO MEDICO LEGALE.

**Indicatore:** COMUNICAZIONE MEDIANTE PEI

**Tempistica di attuazione:** ENTRO IL 31.12.2022.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
COORDINAMENTO GENERALE MEDICO LEGALE	7. UOC "CLINICO - DIAGNOSTICO POLISPECIALISTICO"	1. MEDICO LEGALE DI SEDE
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	BASSO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE COORDINATORE GENERALE
RISCHIO TERRITORIALE		
<p><b>CGML.7.1.1.T.</b></p> <p>DIAGNOSI SPECIALISTICA INCONGRUA AL FINE DI ORIENTARE IMPROPRIAMENTE IL GIUDIZIO MEDICO LEGALE PER FAVORIRE UN ASSICURATO/ASSISTITO O DANNEGGIARE L'IMMAGINE DELL'ISTITUTO.</p>		
AREE DI RISCHIO: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		
MISURE SPECIFICHE		

**1. ELABORAZIONE DI PROTOCOLLI DI QUALITÀ.**

**Indicatore:** PEC N. 4415 DEL 20 LUGLIO 2021, CON LA QUALE IL CGML HA COMUNICATO L'ATTUAZIONE DELLA MISURA.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

**2. PROCEDURA INFORMATICA DOVE SARANNO INSERITE TUTTE LE VISITE SPECIALISTICHE EFFETTUATE ALL'INTERNO DEGLI AMBULATORI INPS, PER POTER VALUTARE SE SONO STATI RISPETTATI GLI INDICATORI DI QUALITÀ FORNITI E SE OGNI PROCEDURA È STATA CORRETTAMENTE OSSERVATA.**

**Indicatore:** COMUNICAZIONE MEDIANTE MESSAGGIO HERMES.

**Tempistica di attuazione:** ENTRO IL 31.12.2022.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
COORDINAMENTO GENERALE TECNICO EDILIZIO	1. LAVORI: PROGETTAZIONE - SCELTA DEL CONTRAENTE	1. REDAZIONE DEL CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	BASSO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE COORDINATORIE GENERALE
RISCHIO TERRITORIALE		
<p><b>CGTE.1.1.1.T.</b></p> <p>ELUSIONE DELLE REGOLE PER LA REDAZIONE DEL CAPITOLATO PER INDIVIDUAZIONE, DA PARTE DEL PROGETTISTA, DI SPECIFICI COMPONENTI E/O MATERIALI CHE NON TROVANO CONCORRENZA SUL MERCATO, AL FINE DI AVVANTAGGIARE UN OPERATORE ECONOMICO.</p>		
AREE DI RISCHIO: Contratti pubblici		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		
MISURE SPECIFICHE		

LA REDAZIONE DELLE SPECIFICHE TECNICHE DEVE ESSERE EFFETTUATA NEL RISPETTO DELLE PRESCRIZIONI CONTENUTE NELL' ART. 68 DEL D.LGS. N. 50/2016 SS.MM.II.; A TAL FINE POSSONO ESSERE UTILIZZATE VOCI CONTENUTE NEI PREZZIARI O LISTINI REGIONALI OVVERO, PER LAVORAZIONI NON USUALI E/O PARTICOLARMENTE SPECIALISTICHE, OTTENUTE DALL'ANALISI NUOVI PREZZI. PROCEDERE A VERIFICA PER VALIDAZIONE DEL PROGETTO AI SENSI DELL'ART. 26 COMMA 6) DEL D.LGS N. 50/2016 E SS.MM.II. E LINEE GUIDA ANAC N. 1, QUANDO RICADE LA FATTISPECIE USARE PER LA VERIFICA IL SIGQ.

**Indicatore:** MESSAGGIO HERMES N. 4819 DEL 29.11.2016 ED ISTRUZIONI OPERATIVE N.1/2022 FORNITE CON PEI N.1757 DEL 14.04.2022.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
COORDINAMENTO GENERALE TECNICO EDILIZIO	1. LAVORI: PROGETTAZIONE - SCELTA DEL CONTRAENTE	4. PROCEDURA DI SOMMA URGENZA
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	BASSO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE COORDINATORE GENERALE
RISCHIO TERRITORIALE		
<p><b>CGTE.1.4.1.T.</b></p> <p>IRREGOLARE ADOZIONE/GESTIONE DI PROCEDURA DI SOMMA URGENZA, IN ASSENZA DEI REQUISITI NORMATIVI DISPOSTI AI SENSI DELL'ART. 163 D.LGS. 50/2016, AL FINE DI AVVANTAGGIARE UN DETERMINATO OPERATORE ECONOMICO.</p>		
AREE DI RISCHIO: Contratti pubblici		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		
MISURE SPECIFICHE		

**1. ADOZIONE DI DISPOSIZIONI INTERNE VINCOLANTI AL RISPETTO DELLA LEGGE VIGENTE COME ESCLUSIVO UTILIZZO DELLA PROCEDURA DI SOMMA URGENZA PER LA RIMOZIONE DI SITUAZIONI DI PERICOLO A COSE E PERSONE.**

**Indicatore:** MESSAGGIO HERMES N. 5039 DEL 15.12.2017 ED ISTRUZIONI OPERATIVE N.1/2022 FORNITE CON PEI N.1757 DEL 14.04.2022.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

**2. MONITORAGGIO DEL NUMERO DI PROCEDURE DI SOMMA URGENZA EFFETTUATE SUL TERRITORIO E RELATIVO IMPORTO.**

**Indicatore:** MESSAGGIO HERMES N. 5039 DEL 15.12.2017 ED ISTRUZIONI OPERATIVE N.1/2022 FORNITE CON PEI N.1757 DEL 14.04.2022.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
COORDINAMENTO GENERALE TECNICO EDILIZIO	2. LAVORI: ESECUZIONE DEL CONTRATTO	1. DIRETTORE DEI LAVORI - LAVORI NON VERIFICABILI IN FASE DI COLLAUDO
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	BASSO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE COORDINATORE GENERALE.
RISCHIO TERRITORIALE		
<p><b>CGTE.2.1.1.T.</b></p> <p>PAGAMENTI INDEBITI PER CONTABILIZZAZIONE, DA PARTE DEL DIRETTORE DEI LAVORI, DI LAVORI NON VERIFICABILI CON IL COLLAUDO FINALE, AL FINE DI AVvantaggiare un operatore economico.</p>		
AREE DI RISCHIO: Contratti pubblici		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		
MISURE SPECIFICHE		

**CONTROLLO DELLA CONTABILITÀ AI DIVERSI LIVELLI (DIRETTORE DEI LAVORI E RUP) IN CORRISPONDENZA DI OGNI STATO DI AVANZAMENTO CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALLE LAVORAZIONI NON PIÙ VERIFICABILI O ISPEZIONABILI IN FASE DI COLLAUDO, OVVERO DELL'ACCERTAMENTO DI REGOLARE ESECUZIONE, GARANTENDO LA CORRETTEZZA E LA TEMPESTIVITÀ DEGLI ATTI CONTABILI.**

**Indicatore:** MESSAGGIO HERMES N. 4819 DEL 29.11.2016 ED ISTRUZIONI OPERATIVE N.1/2022 FORNITE CON PEI N.1757 DEL 14.04.2022.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
COORDINAMENTO GENERALE TECNICO EDILIZIO	3. VALUTAZIONI	1. PERIZIE PER LA CONCESSIONE DEI MUTUI IMMOBILIARI
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	BASSO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE COORDINATORE GENERALE
RISCHIO TERRITORIALE		
<p><b>CGTE.3.1.1.T.</b></p> <p>INDEBITA CONCESSIONE DI MUTUO IMMOBILIARE PER IRREGOLARE VALUTAZIONE DELL'IMMOBILE A GARANZIA DEL MUTUO DA EROGARE O DEI LAVORI DI RISTRUTTURAZIONE DA EFFETTUARE, AL FINE DI AVvantAGGIARE UN DIPENDENTE.</p>		
AREE DI RISCHIO: Contratti pubblici		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		
MISURE SPECIFICHE		

CONTROLLO/VISTO FINALE DEL COORDINATORE CENTRALE COMPETENTE IN MATERIA; IN CASI DI PALESE INCONGRUITÀ DEI VALORI ASSUNTI IN PERIZIA RISPETTO AI VALORI CORRENTI DI MERCATO IL COORDINATORE DI RIFERIMENTO RICHIEDE AL CG LA VERIFICA DELLA STIMA DA PARTE DI ALTRI CTC/CTR; ROTAZIONE DEGLI INCARICHI.

**Indicatore:** MESSAGGIO HERMES N. 4819 DEL 29.11.2016 ED ISTRUZIONI OPERATIVE N.1/2022 FORNITE CON PEI N.1757 DEL 14.04.2022.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
COORDINAMENTO GENERALE TECNICO EDILIZIO	3. VALUTAZIONI	2. PARERI DI CONGRUITÀ PER GLI AFFITTI PASSIVI DI IMMOBILI AD USO STRUMENTALE
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	BASSO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE COORDINATORE GENERALE
RISCHIO TERRITORIALE		
<p><b>CGTE.3.2.1.T.</b></p> <p>PAGAMENTI INDEBITI PER IRREGOLARE PARERE DI CONGRUITA' DEI CANONI DA CORRISPONDERE PER GLI AFFITTI PASSIVI DI IMMOBILI DI USO STRUMENTALE, AL FINE DI AVvantAGGIARE IL LOCATARIO.</p>		
AREE DI RISCHIO: Contratti pubblici		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		
MISURE SPECIFICHE		

### 1. L’AFFIDAMENTO DEL CONTROLLO DI CONGRUITÀ DEI CANONI ALL’AGENZIA DEL DEMANIO.

**Indicatore:** • MESSAGGIO HERMES N° 508 DEL 21/01/2015 DELLA DIREZIONE CENTRALE RISORSE STRUMENTALI SONO STATI IMPARTITI DEI CHIARIMENTI, IN MERITO AI CONTRATTI DI LOCAZIONE PASSIVA, SIA SULLA RIDUZIONE DEL 15 % DEI CANONI DI LOCAZIONE E SIA SULL’ATTIVITÀ DA PORRE IN ESSERE PRESSO L’AGENZIA DEL DEMANIO IN CASO DI RINNOVO O STIPULA DI NUOVI CONTRATTI;

- PEI PROT N. 0020.05/06/2015.0003180 SONO STATE FORNITE ULTERIORI INDICAZIONI ALLE SEDI REGIONALI INPS.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

### 2. INDIVIDUARE LE PROCEDURE ED I PARAMETRI DA ADOTTARE PER LA REDAZIONE DI PERIZIE PRODROMICHE AL RILASCIO DEL PARERE DI CONGRUITÀ DA PARTE DELLA AGENZIA DEL DEMANIO.

**Indicatore:** MESSAGGIO HERMES N° 508 DEL 21/01/2015 DELLA DIREZIONE CENTRALE RISORSE STRUMENTALI CON CUI SONO STATE IMPARTITE LE ISTRUZIONI, IN PARTICOLARE CON LA CIRCOLARE ADD PROT. N° 2014/16155/DGPS-PF-PA-PL, ALLEGATA AL MESSAGGIO SOPRA CITATO.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

### 3. LA ROTAZIONE DEGLI INCARICHI PROFESSIONALI.

**Indicatore:** LA MISURA È GIÀ ATTUATA DA PARTE DEI COORDINATORI REGIONALI NEI LIMITI IMPOSTI DALLE RISORSE PROFESSIONALI CON QUALIFICHE TECNICHE DISPONIBILI IN CIASCUNA REGIONE (VEDI COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE DEL 20.04.2022).

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
CREDITO, WELFARE E STRUTTURE SOCIALI	4. WELFARE: SOGGIORNI PER GIOVANI ALL'ESTERO, SOGGIORNI ISCRITTI E PENSIONATI, BORSE DI STUDIO	1. ISTRUTTORIA : 1) VERIFICA REQUISITI DI AMMISSIONE AL CONCORSO; 2) VERIFICA A CAMPIONE DEI REQUISITI SOGGETTIVI AUTOCERTIFICATI; 3) EVENTUALE ISTRUTTORIA DELLE PRATICHE RIGETTATE DAL SISTEMA
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	BASSO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO TERRITORIALE		
<p><b>CWSS.4.1.1.T.</b></p> <p>INDEBITA CONCESSIONE DEL BENEFICIO PER OMESSA VERIFICA DEI DATI PRESENTI NELLE AUTOCERTIFICAZIONI, NON RISCONTRABILI A SISTEMA, AL FINE DI AVVANTAGGIARE IL RICHIEDENTE.</p>		
AREE DI RISCHIO: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		

ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)

ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)

#### MISURE SPECIFICHE

NELL'AMBITO DELLA PROGRESSIVA SOSTITUZIONE DELLE AUTOCERTIFICAZIONI RESE DALL'UTENTE CON CONTROLLI AUTOMATIZZATI SULLE BANCHE DATI DELL'ISTITUTO (GRADO DI DISABILITÀ) E DI AVVIO DI VERIFICHE TELEMATICHE IN CONVENZIONE CON IL MIUR, IMPLEMENTAZIONE CONTROLLI NEL CASO DI VOTI ELEVATI ATTESTANTI IL MERITO SCOLASTICO (MAGGIORE DI 9/10) CONCOMITANTI CON LA RILEVAZIONE DI ATTESTAZIONI ISEE CON VALORE INFERIORE A 8.000,00 EURO.

**Indicatore:** INCREMENTO DEI CONTROLLI A CAMPIONE: 70% DEI VOTI = 10 E 15% DEI VOTI =>9 (CFR. PEC N. INPS.0089.25/09/2020.0003803).

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

**Note:** (CONTROLLO 60 GIORNI DALLA PUBBLICAZIONE DELLE RELATIVE GRADUATORIE)

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
CREDITO, WELFARE E STRUTTURE SOCIALI	5. WELFARE: ASSISTENZA SANITARIA	1. ISTRUTTORIA: CONTROLLO DOCUMENTAZIONE PRESENTATA DAL RICHIEDENTE ; VERIFICA DEI REQUISITI PER L'OTTENIMENTO DELLA PRESTAZIONE
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	BASSO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO TERRITORIALE		
<b>CWSS.5.1.1.T.</b>		
INDEBITA CONCESSIONE DELL'ASSISTENZA SANITARIA PER OMESSO CONTROLLO DELLA DOCUMENTAZIONE , DEI REQUISITI E DEI DATI INSERITI DAL RICHIEDENTE, AL FINE DI AVvantaggiare il richiedente medesimo.		
AREE DI RISCHIO: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORtAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		

**MISURE SPECIFICHE**

**INCREMENTO DEL CONTROLLO DEL PROCESSO PRODUTTIVO DI 2° LIVELLO**

**Indicatore:** VERIFICA CAMPIONE DOMANDE NON INFERIORE AL 15%

(CFR. PEC N. INPS.0089.25/09/2020.0003803).

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA ANNUALMENTE

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
ENTRATE	1. GESTIONE POSIZIONI AZIENDE LAVORATORI DIPENDENTI	2. GESTIONE REGOLARIZZAZIONI SPONTANEE
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	BASSO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO TERRITORIALE		
<b>E.1.2.1.T.</b> OMESSO RECUPERO, TOTALE O PARZIALE, DI CREDITO CONTRIBUTIVO PER CONTABILIZZAZIONE IN PROCEDURA, DA PARTE DELL'OPERATORE, DI REGOLARIZZAZIONE SPONTANEA FITTIZIA /ALTERATA, AL FINE DI AVvantAGGIARE UN'AZIENDA DEBITRICE.		
AREE DI RISCHIO: Gestione entrate, delle spese e del patrimonio		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		
MISURE SPECIFICHE		

ATTUALMENTE TUTTE LE VARIAZIONI IN GESTIONE CONTRIBUTIVA SONO REGISTRATE, PERTANTO SI PUÒ RISALIRE IN OGNI MOMENTO AL LAVORATORE CHE LE HA EFFETTUATE. SI PROPONE DI INSERIRE UN ALERT IN PROCEDURA (CON EMAIL AL RESPONSABILE) PER REGOLARIZZAZIONI E VARIAZIONI INTERNE SOPRA LA SOGLIA DEI 10.000 EURO.

**Indicatore:** MESSAGGIO HERMES.

**Tempistica di attuazione:** ENTRO IL 31.12.2023.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
ENTRATE	1. GESTIONE POSIZIONI AZIENDE LAVORATORI DIPENDENTI	3. GESTIONE NOTE DI RETTIFICA ATTIVE
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	BASSO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO TERRITORIALE		
<b>E.1.3.1.T.</b>		
OMESSO RECUPERO DI CREDITI CONTRIBUTIVI PER IRREGOLARE ANNULLAMENTO DI NOTA DI RETTIFICA ATTIVA, ATTRAVERSO L'INSERIMENTO IN PROCEDURA, DA PARTE DELL'OPERATORE, DI DATI ALTERATI, AL FINE DI FAVORIRE UN'AZIENDA DEBITRICE.		
AREE DI RISCHIO: Gestione entrate, delle spese e del patrimonio		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		
MISURE SPECIFICHE		

NEL LOG DELLA PROCEDURA GESTIONE CONTRIBUTIVA SI POSSONO GIÀ VERIFICARE LE NOTE DI RETTIFICA AZZERATE (E LA RELATIVA MATRICOLA DELL'OPERATORE CHE HA EFFETTUATO L'OPERAZIONE); LE STESE SONO COMPRESSE NEL CONTROLLO DEL PROCESSO PRODUTTIVO, QUINDI UN CAMPIONE È SEMPRE VERIFICATO (ES. CODICI DI AUTORIZZAZIONE). LA LISTA DELLE NOTE DI RETTIFICA AZZERATE ANDREBBE INCROCIATA CON LE VARIAZIONI (INSERIMENTO DEI CODICI AUTORIZZAZIONE) E VERIFICATA LA CORRISPONDENZA. PROPOSTA: PERIODICA LISTA DI VARIAZIONE DEI CODICI DI AUTORIZZAZIONE.

**Indicatore:** MESSAGGIO HERMES.

**Tempistica di attuazione:** ENTRO IL 31.12.2022.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
ENTRATE	2. GESTIONE LAVORATORI AUTONOMI ARTIGIANI /COMMERCianti/PESCATORI/PARASUBORDINATI	2. GESTIONE RICHIESTE DI: ISCRIZIONE/VARIAZIONE/CANCELLAZIONE ARTIGIANI/COMMERCianti/PESCATORI AUTONOMI
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	BASSO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE  DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO TERRITORIALE		
<p><b>E.2.2.1.T.</b></p> <p>IRREGOLARE GESTIONE DI POSIZIONE ASSICURATIVA PER INSERIMENTO NELLE PROCEDURE, DA PARTE DELL'OPERATORE, DI DATI ALTERATI, AL FINE DI FAVORIRE UN ASSICURATO.</p>		
AREE DI RISCHIO: Gestione entrate, delle spese e del patrimonio		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		

#### MISURE SPECIFICHE

INSERIRE L'OBBLIGATORIETÀ DELLA COMPILAZIONE DEL CAMPO NOTE IN CASO DI INTERVENTO MANUALE SU UNA DELIBERA DA FLUSSO TELEMATICO DI ISCRIZIONE O CANCELLAZIONE BLOCCATA DALLA PROCEDURA E DI ISCRIZIONE/CANCELLAZIONE MEDIANTE PROCEDURA DELIBERE - FLUSSO CARTACEO.

**Indicatore:** MESSAGGIO HERMES DI RILASCIO DELLE NUOVE FUNZIONI.

**Tempistica di attuazione:** ENTRO IL 31.12.2022.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
ENTRATE	2. GESTIONE LAVORATORI AUTONOMI ARTIGIANI /COMMERCianti/PESCATORI/PARASUBORDINATI	3. GESTIONE RICHIESTE DI RIDUZIONE CONTRIBUTIVA L. 449/97 (50%)
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	BASSO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE  DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO TERRITORIALE		
<b>E.2.3.1.T.</b> OMESSA RISCOSSIONE DI CONTRIBUTI PER RICONOSCIMENTO INDEBITO DI RIDUZIONE CONTRIBUTIVA, A SEGUITO DELL'INSERIMENTO NELLA PROCEDURA, DA PARTE DELL'OPERATORE, DI DATI ALTERATI, PER AVvantAGGIARE UN CONTRIBUENTE.		
AREE DI RISCHIO: Gestione entrate, delle spese e del patrimonio		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		

#### MISURE SPECIFICHE

PREVEDERE NELLA PROCEDURA DELL'ACQUISIZIONE DELL'AGEVOLAZIONE (AGGIORNAMENTI ON LINE) UN NUOVO CAMPO PER INSERIRE LA CATEGORIA, IL NUMERO E LA DECORRENZA DELLA PENSIONE.

**Indicatore:** MESSAGGIO HERMES DI RILASCIO DELLE NUOVE FUNZIONI.

**Tempistica di attuazione:** ENTRO IL 31.12.2022

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
ENTRATE	2. GESTIONE LAVORATORI AUTONOMI ARTIGIANI /COMMERCianti/PESCATORI/PARASUBORDINATI	4. GESTIONE DELLE RICHIESTE DI DOMICILIAZIONE RIMBORSO
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	BASSO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE  DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO TERRITORIALE		
<b>E.2.4.1.T.</b> INDEBITO RIMBORSO DI CONTRIBUTI, PER INSERIMENTO NELLA PROCEDURA, DA PARTE DELL'OPERATORE, DI DATI ALTERATI, AL FINE DI FAVORIRE DETERMINATI SOGGETTI.		
AREE DI RISCHIO: Gestione entrate, delle spese e del patrimonio		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		

**MISURE SPECIFICHE**

**CARICAMENTO AUTOMATICO DATI DOMICILIAZIONE BANCARIA (IBAN) E VERIFICA IN FASE DI PAGAMENTO DELLA PRESENZA DI UNA DOMANDA DEL CONTRIBUENTE.**

**Indicatore:** MESSAGGIO HERMES DI RILASCIO DELLE NUOVE FUNZIONI.

**Tempistica di attuazione:** ENTRO IL 31.12.2022

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
ENTRATE	3. GESTIONE CONTRIBUTIONI PARTICOLARI	1. GESTIONI DELLE AUTORIZZAZIONI AI VERSAMENTI VOLONTARI
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	BASSO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO TERRITORIALE		
<b>E.3.1.1.T.</b> IRREGOLARE IMPLEMENTAZIONE DI POSIZIONE CONTRIBUTIVA PER INDEBITA AUTORIZZAZIONE AL VERSAMENTO DEI CONTRIBUTI VOLONTARI, ATTRAVERSO L'INTERVENTO MANUALE DELL'OPERATORE NELLA FASE ISTRUTTORIA DELLA PROCEDURA, AL FINE DI AVvantAGGIARE UN ASSICURATO.		
AREE DI RISCHIO: Gestione entrate, delle spese e del patrimonio		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		
MISURE SPECIFICHE		

CARICAMENTO AUTOMATICO DATI DOMICILIAZIONE BANCARIA (IBAN) E VERIFICA IN FASE DI PAGAMENTO DELLA PRESENZA DI UNA DOMANDA DEL CONTRIBUENTE.

**Indicatore:** MESSAGGIO HERMES N. 835/2021.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
ENTRATE	3. GESTIONE CONTRIBUTIONI PARTICOLARI	3. GESTIONE FONDO ADDETTI ALLE CURE FAMILIARI
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	BASSO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO TERRITORIALE		
<b>E.3.3.1.T.</b> IRREGOLARE ISCRIZIONE AL FONDO/ IMPLEMENTAZIONE DELLA POSIZIONE CONTRIBUTIVA, ATTRAVERSO L'INTERVENTO MANUALE DELL'OPERATORE NELLA PROCEDURA, AL FINE DI AVvantAGGIARE UN DETERMINATO SOGGETTO.		
AREE DI RISCHIO: Gestione entrate, delle spese e del patrimonio		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		
MISURE SPECIFICHE		

ESTRAPOLAZIONE DI APPOSITE LISTE DI CONTROLLO SULLE OPERAZIONI DI ISCRIZIONE, VARIAZIONE E CANCELLAZIONE EFFETTUATE DAGLI OPERATORI. 2. INTRODUZIONE CAMPO NOTE NEL QUALE INSERIRE LA MOTIVAZIONE OBBLIGATORIA IN CASO DI INSERIMENTO MANUALE. 3. INIBIZIONE ISCRIZIONE AL FONDO IN PRESENZA DI ETÀ ANAGRAFICA SUPERIORE A 65 ANNI

**Indicatore:** MESSAGGIO HERMES DI RILASCIO DELLE NUOVE FUNZIONI.

**Tempistica di attuazione:** ENTRO IL 31.12.2022.

**Note:** SI RILEVA CHE LA PROCEDURA DI GESTIONE DEL FONDO DI PREVIDENZA PER LE PERSONE CHE SVOLGONO LAVORI DI CURA NON RETRIBUITI DERIVANTI DA RESPONSABILITÀ FAMILIARI È IN CORSO DI REINGEGNERIZZAZIONE. PERTANTO, LE MODIFICHE PROPOSTE POTRANNO ESSERE REALIZZATE CONTESTUALMENTE AL RILASCIO DELLA NUOVA PROCEDURA. PRESUMIBILMENTE LE MISURE VERRANNO ATTUATE IN 24 MESI A PARTIRE DA DICEMBRE 2020.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
ENTRATE	3. GESTIONE CONTRIBUTIONI PARTICOLARI	4. GESTIONE DELLE DOMANDE DI ISCRIZIONE, VARIAZIONI E RIMBORSO ARCHIVIO LAVORATORI DOMESTICI
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	BASSO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO TERRITORIALE		
<b>E.3.4.1.T.</b> IRREGOLARE GESTIONE DELL'ARCHIVIO L.D. PER INSERIMENTO MANUALE, DA PARTE DELL'OPERATORE, DI ISCRIZIONI/ VARIAZIONI ALTERATE (AFFERENTI, AD ESEMPIO, DATI ANAGRAFICI), AL FINE DI AVvantAGGIARE UN ASSICURATO.		
AREE DI RISCHIO: Gestione entrate, delle spese e del patrimonio		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		

#### MISURE SPECIFICHE

ESTRAPOLAZIONE DI APPOSITE LISTE DI CONTROLLO SULLE OPERAZIONI DI ISCRIZIONE, VARIAZIONE E CANCELLAZIONE EFFETTUATE DAGLI OPERATORI.  
2. INTRODUZIONE CAMPO NOTE NEL QUALE INSERIRE LA MOTIVAZIONE OBBLIGATORIA IN CASO DI INSERIMENTO MANUALE. 3. INIBIZIONE ISCRIZIONE AL FONDO IN PRESENZA DI ETÀ ANAGRAFICA SUPERIORE A 65 ANNI.

**Indicatore:** MESSAGGIO HERMES DI RILASCIO DELLE NUOVE FUNZIONI.

**Tempistica di attuazione:** ENTRO IL 31.12.2022

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
ENTRATE	4. GESTIONE AGRICOLI AUTONOMI e AGRICOLI SUBORDINATI	1. ACQUISIZIONE DICHIARAZIONI TRIMESTRALI/ ANNUALI MANODOPERA, P.C.- C.F.
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	BASSO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE
RISCHIO TERRITORIALE		
<p><b>E.4.1.1.T.</b></p> <p>OMESSA RISCOSSIONE DI CONTRIBUTI PER IRREGOLARE ACQUISIZIONE DELLE DICHIARAZIONI ANNUALI DI MANODOPERA, ATTRAVERSO L'INTERVENTO MANUALE DELL'OPERATORE NELLA PROCEDURA, AL FINE DI FAVORIRE UN'AZIENDA AGRICOLA.</p>		
AREE DI RISCHIO: Gestione entrate, delle spese e del patrimonio		
MISURE GENERALI		
MISURE SPECIFICHE		
1. REINGEGNERIZZAZIONE DELLA PROCEDURA		
<p><b>Indicatore:</b> MESSAGGIO HERMES DI RILASCIO DELLA NUOVA PROCEDURA.</p> <p><b>Tempistica di attuazione:</b> ENTRO IL 31.12.2022.</p>		

**2. NELLE MORE DELLA REINGEGNERIZZAZIONE DELLA PROCEDURA, SI EFFETTUERÀ IL MONITORAGGIO SULLE DICHIARAZIONI ANNUALI DI PCCF (PICCOLA COLONIA O COMPARTICIPAZIONE FAMILIARE) CHE PERVENGONO MANUALMENTE E SARANNO DATE INDICAZIONE ALLE STRUTTURE PER LA CONSULTAZIONE DELLE BANCHE DATI, PER LA DEFINIZIONE DI PROCEDIMENTI DI ISCRIZIONE E VARIAZIONE.**

**Indicatore:** MESSAGGIO HERMES DI ISTRUZIONI PER IL MONITORAGGIO DELLE DICHIARAZIONI ANNUALI DI PCCF PERVENUTE MANUALMENTE.

**Tempistica di attuazione:** ENTRO IL 31.12.2022.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
ENTRATE	4. GESTIONE AGRICOLI AUTONOMI e AGRICOLI SUBORDINATI	2. GESTIONE RICHIESTE DI: ESONERO/SGRAVIO PER CALAMITA' NATURALI
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	BASSO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE
RISCHIO TERRITORIALE		
<p><b>E.4.2.1.T.</b></p> <p>OMESSA RISCOSSIONE DI CONTRIBUTI PER RICONOSCIMENTO INDEBITO DI ESONERI/SGRAVI PER CALAMITA' NATURALI, ATTRAVERSO L'INSERIMENTO MANUALE NELLA PROCEDURA, DA PARTE DELL'OPERATORE, DI DATI ALTERATI, A VANTAGGIO DI UN CONTRIBUENTE.</p>		
AREE DI RISCHIO: Gestione entrate, delle spese e del patrimonio		
MISURE GENERALI		
MISURE SPECIFICHE		
1. REINGEGNERIZZAZIONE DELLA NUOVA PROCEDURA.		
<p><b>Indicatore:</b> MESSAGGIO HERMES DI RILASCIO DELLA NUOVA PROCEDURA.</p> <p><b>Tempistica di attuazione:</b> ENTRO IL 31.12.2022.</p>		
2. NELLE MORE DELLA VERIFICA DI FATTIBILITÀ DELLA REINGEGNERIZZAZIONE DELLA PROCEDURA, IL FLUSSO DI LAVORO DEVE ESSERE DEFINITO CON SCHEDE COMPILATE DALL'OPERATORE CHE RIPORTANO GLI ELEMENTI ESSENZIALI VERIFICATI (ES. DATI AZIENDA, DECRETO DI RIFERIMENTO, % DI		

SGRAVIO ATTRIBUITA ALL'AZIENDA). PER TALUNI PROCEDIMENTI INDIVIDUATI SULLA BASE DI PREDETERMINATI PARAMETRI LA SCHEDA DEVE ESSERE VALIDATA DAL RESPONSABILE U.O.

**Indicatore:** MESSAGGIO HERMES DI INDICAZIONI PER LE STRUTTURE TERRITORIALI.

**Tempistica di attuazione:** ENTRO IL 31.12.2022.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
ENTRATE	4. GESTIONE AGRICOLI AUTONOMI e AGRICOLI SUBORDINATI	3. DELEGHE SINDACALI
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	BASSO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO TERRITORIALE		
<b>E.4.3.1.T.</b> INDEBITA RISCOSSIONE DI QUOTE ASSOCIATIVE PER IRREGOLARE GESTIONE DELLE DELEGHE SINDACALI, A SEGUITO DELL'APPROVAZIONE SENZA OPPORTUNO CONFRONTO DEI DATI TELEMATICI CON QUELLI CARTACEI DA PARTE DELL'OPERATORE, AL FINE DI FAVORIRE UNA ASSOCIAZIONE DI CATEGORIA.		
AREE DI RISCHIO: Gestione entrate, delle spese e del patrimonio		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		

MISURE SPECIFICHE

INTRODUZIONE DELLE DELEGHE TELEMATICHE

**Indicatore:** CIRCOLARE N.129/2021

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
ENTRATE	4. GESTIONE AGRICOLI AUTONOMI e AGRICOLI SUBORDINATI	7. GESTIONE SOSPENSIONI CONTRIBUTIVE
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	BASSO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO TERRITORIALE		
<b>E.4.7.1.T.</b> INDEBITA SOSPENSIONE DEL PAGAMENTO DELLA CONTRIBUZIONE ORDINARIA, CONCESSA IN ASSENZA DEI REQUISITI STABILITI DALLA NORMATIVA, ATTRAVERSO L'INTERVENTO MANUALE DELL'OPERATORE NELLA PROCEDURA, AL FINE DI AVvantAGGIARE UN CONTRIBUENTE.		
AREE DI RISCHIO: Gestione entrate, delle spese e del patrimonio		
MISURE GENERALI		
MISURE SPECIFICHE		
1. REINGEGNERIZZAZIONE DELLA PROCEDURA PER IMPLEMENTARE I CONTROLLI PER LA VERIFICA DEI REQUISITI UTILIZZANDO ANCHE GLI ARCHIVI DI RIFERIMENTO.		
<b>Indicatore:</b> MESSAGGIO HERMES DI RILASCIO DELLA NUOVA PROCEDURA <b>Tempistica di attuazione:</b> ENTRO IL 31.12.2022.		

**2. NELLE MORE DELLA REINGEGNERIZZAZIONE DELLA PROCEDURA, LA SOSPENSIONE DEVE ESSERE AVVIATA SU ISTANZA DEL CONTRIBUENTE CHE DEVE UTILIZZARE UN MODULO TELEMATICO SPECIFICO PER OGNI SOSPENSIONE, PREDISPOSTO DALL'ISTITUTO. INOLTRE SI AVVIERÀ UN MONITORAGGIO PERIODICO DELLE SOSPENSIONI INSERITE IN PROCEDURA DAGLI OPERATORI.**

**Indicatore:** MESSAGGIO HERMES DI ISTRUZIONI PER IL MONITORAGGIO SEMESTRALE DELLE SOSPENSIONI INSERITE MANUALMENTE DAGLI OPERATORI.

**Tempistica di attuazione:** ENTRO IL 31.12.2022.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
ENTRATE	5. GESTIONE DEL CREDITO	2. GESTIONE DELLE DOMANDE TELEMATICHE ANNULLAMENTO AVVISO DI ADDEBITO
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	BASSO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO TERRITORIALE		
<p><b>E.5.2.1.T.</b></p> <p>OMESSA RISCOSSIONE DI CREDITO CONTRIBUTIVO PER INDEBITO ANNULLAMENTO DI AVA ATTRAVERSO L'INSERIMENTO NELLA PROCEDURA DA PARTE DELL'OPERATORE DI DATI ALTERATI AL FINE DI AVVANTAGGIARE UN DETERMINATO SOGGETTO.</p>		
AREE DI RISCHIO: Gestione entrate, delle spese e del patrimonio		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		
MISURE SPECIFICHE		

VERIFICHE EX POST NEL CPP DI PRIMO E SECONDO LIVELLO PER AVA ANNULLATI A SEGUITO DI ANNULLAMENTO/ABBANDONO DEL CREDITO IN ARCHIVIO DI GESTIONE.

**Indicatore:** INSERIMENTO DELL'ATTIVITÀ DI VERIFICA NEL CPP.

**Tempistica di attuazione:** ENTRO IL 31.12.2022.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
ENTRATE	5. GESTIONE DEL CREDITO	4. GESTIONE DELLE DOMANDE TELEMATICHE SOSPENSIONE SU AVVISO DI ADDEBITO
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	BASSO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO TERRITORIALE		
<b>E.5.4.1.T.</b> IRREGOLARE GESTIONE DEL CREDITO PER CONCESSIONE INDEBITA DI SOSPENSIONE SU AVVISO DI ADDEBITO, ATTRAVERSO L'INSERIMENTO NELLA PROCEDURA, DA PARTE DELL'OPERATORE, DI DATI ALTERATI, AL FINE DI AVvantAGGIARE UN CONTRIBUENTE DEBITORE.		
AREE DI RISCHIO: Gestione entrate, delle spese e del patrimonio		
MISURE GENERALI		
MISURE SPECIFICHE		
1. POSSIBILITÀ DI ALLEGAZIONE IN PROCEDURA "GESTIONE AVA" DEL PDF DELLA DOCUMENTAZIONE SU CUI SI FONDA IL PROVVEDIMENTO ADOTTATO (CALABRIA) (...GIÀ OGGETTO DI PRECEDENTE ANALISI DEL RISCHIO E IN FASE DI RILASCIO).		
<b>Indicatore:</b> MESSAGGIO HERMES N. 4581 DEL 21/12/2021. <b>Tempistica di attuazione:</b> MISURA ATTUATA		

**2. POSSIBILITÀ DI ESTRARRE IN PROCEDURA E SECONDO DIVERSI FILTRI LISTE DEI PROVVEDIMENTI DI SOSPENSIONE PER LE PERIODICHE VERIFICHE (CAMPANIA, TRENTINO-ALTO ADIGE) (...GIÀ OGGETTO DI PRECEDENTE ANALISI DEL RISCHIO E IN FASE DI SVILUPPO. LE SEDI AVRANNO A DISPOSIZIONE L'ELENCO DEI PROVVEDIMENTI EMESSI E IL RESPONSABILE RICEVERÀ UN ALERT DEL PERSISTERE DI UNA SOSPENSIONE A SCADENZE PREFISSATE.) .**

**Indicatore:** MESSAGGIO HERMES N. 4581 DEL 21/12/2021.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

**3. PREVISIONE, PER LE SOSPENSIONI PER SENTENZA, DELL'INCROCIO CON I DATI DELLA PROCEDURA SISCO (LOMBARDIA, PIEMONTE, PUGLIA, UMBRIA) (...GIÀ OGGETTO DI PRECEDENTE ANALISI DEL RISCHIO E IN FASE DI SVILUPPO).**

**Indicatore:** MESSAGGIO HERMES N. 4581 DEL 21/12/2021.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
ENTRATE	5. GESTIONE DEL CREDITO	6. ACQUISIZIONE MOD. COMUNICAZIONE CESSIONE CREDITI DEGLI ENTI MORALI
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	BASSO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO TERRITORIALE		
<b>E.5.6.1.T.</b> OMESSA RISCOSSIONE DEL CREDITO PER IRREGOLARE GESTIONE DEI DM10 INSOLUTI, ATTRAVERSO L'INSERIMENTO NELLA PROCEDUR DI CODICE DI SOSPENSIONE DELLA RISCOSSIONE AL FINE DI FAVORIRE UN CONTRIBUENTE.		
AREE DI RISCHIO: Gestione entrate, delle spese e del patrimonio		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		
MISURE SPECIFICHE		

AI FINI DELLA PREVENZIONE DEI RISCHI IN TEMA DI CESSIONI DEGLI ENTI MORALI È NECESSARIO CHE: - SIA ISTITUITO, NELLA NUOVA PROCEDURA RECUPERO CREDITI AZIENDE E NELLA PROCEDURA RECUPERO CREDITI DELLA GESTIONE SEPARATA, UN CODICE STATO LAVORAZIONE PARLANTE. - IL CODICE DEVE PREVEDERE L'INSERIMENTO DEI DATI DELL'ATTO E, SUCCESSIVAMENTE LA DATA DI ACCETTAZIONE DELLA ASL; - L'INDICAZIONE OK O KO A FINI DELLA CONSIDERAZIONE DEL CREDITO SOSPESO IN CASO DI VERIFICA DELLA REGOLARITÀ CONTRIBUTIVA; DEFINIZIONE DEL PROCESSO DI CONTROLLO DI PRIMO LIVELLO CHE DEVE PREVEDERE: - ENTRO QUATTRO MESI DALLA DATA DELLA CESSIONE LA VERIFICA IN ORDINE ALL'ACCETTAZIONE DELLA ASL. IN CASO DI ESITO NEGATIVO IL CREDITO DEVE ESSERE RECUPERATO IMMEDIATAMENTE CON AVVISO DI ADDEBITO; - ENTRO L'ANNO CONTABILE DALLA DATA DELLA CESSIONE LA VERIFICA DEI PAGAMENTI AFFLUITI SUI CREDITI SOSPESI. IN CASO DI RESIDUO CREDITO – ATTIVAZIONE DI ATTO DI DIFFIDA ALLA ASL PER OTTENERE IL PAGAMENTO ED IN CASO DI ESITO NEGATIVO ATTIVAZIONE DEL RECUPERO NEI CONFRONTI DELLA ASL PER IL TRAMITE DELL'UFFICIO LEGALE.

**Indicatore:** MESSAGGIO HERMES

**Tempistica di attuazione:** ENTRO IL 31.12.2022.

**Note:** CON MAIL DEL 4.11.22 IL DIRIGENTE DIRIGENTE AREA PIANIFICAZIONE E CONTROLLO, FORMAZIONE, RAPPORTI CON ALTRE STRUTTURE HA RAPPRESENTATO CHE "SONO STATI ISTITUITI I CSL (CODICI STATO LAVORAZIONE) 8232 – CESSIONE ENTI MORALI IN CORSO E 9212 – PRATICA DEFINITA PER CESSIONE ENTI MORALI. DALLE PROCEDURA DI GESTIONE È POSSIBILE MONITORARE LA DATA DI APERTURA DELL'INADEMPIENZA, AL FINE DEL CONTROLLO DEI TEMPI. PER QUANTO CONCERNE L'INSERIMENTO NEL CONTROLLO DEL PROCESSO PRODUTTIVO SI CHIEDE DI POSTICIPARE AL 31.12.2022".

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
ENTRATE	5. GESTIONE DEL CREDITO	7. GESTIONE RICHIESTE SGRAVIO CARTELLA ESATT.LE
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	BASSO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO TERRITORIALE		
<p><b>E.5.7.1.T.</b></p> <p>IRREGOLARE GESTIONE DEL CREDITO PER CONCESSIONE INDEBITA DI SOSPENSIONE SU AVVISO DI ADDEBITO, ATTRAVERSO L'INSERIMENTO NELLA PROCEDURA, DA PARTE DELL'OPERATORE, DI DATI ALTERATI, AL FINE DI AVvantAGGIARE UN CONTRIBUENTE DEBITORE.</p>		
AREE DI RISCHIO: Gestione entrate, delle spese e del patrimonio		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		
MISURE SPECIFICHE		

VERIFICHE EX POST NEL CPP DI PRIMO E SECONDO LIVELLO PER AVA ANNULLATI A SEGUITO DI ANNULLAMENTO/ABBANDONO DEL CREDITO IN ARCHIVIO DI GESTIONE.

**Indicatore:** INSERIMENTO DELL'ATTIVITÀ DI VERIFICA NEL CPP.

**Tempistica di attuazione:** ENTRO IL 31.12.2022.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
ENTRATE	5. GESTIONE DEL CREDITO	10. INADEMPIENZE CONTRIBUTIVE: NEL CASO DI CSL 0416/8416 IMPLEMENTAZIONE DELLA PROCEDURA CON INFORMAZIONE ALL'UFFICIO LEGALE DELL'EMISSIONE DELL'UL13
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	BASSO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO TERRITORIALE		
<b>E.5.10.1.T.</b> OMESSO RECUPERO DEL CREDITO PER MANCATA TRASMISSIONE ALL'UFFICIO LEGALE DEL MODULO CARTACEO UL13, AL FINE DI AVVANTAGGIARE UN DETERMINATO SOGGETTO.		
AREE DI RISCHIO: Gestione entrate, delle spese e del patrimonio		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		

ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)

#### MISURE SPECIFICHE

SI RENDE NECESSARIO IMPLEMENTARE LA NUOVA PROCEDURA DI RECUPERO CREDITI CON L'AUTOMAZIONE DEL MOD UL13 E IL CONTESTUALE INVIO DI APPOSITA NOTIFICA ALLA CASELLA ISTITUZIONALE DELL'UFFICIO LEGALE, CON ALLEGATA LA SCANSIONE DI TUTTA LA NECESSARIA DOCUMENTAZIONE: IN TAL MODO GLI UFFICI LEGALI SARANNO SEMPRE INFORMATI DEL RECUPERO A LORO AFFIDATO.

**Indicatore:** MESSAGGIO HERMES DA FORMULARE IN COLLABORAZIONE CON L'UFFICIO LEGALE, CON CUI LE SEDI SARANNO INFORMATE DEL RILASCIO DELLA NUOVA PROCEDURA

**Tempistica di attuazione:** ENTRO IL 31.12.2022.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
ENTRATE	7. GESTIONE RICORSI	2. ISTRUTTORIA RICORSI AMMINISTRATIVI: AZIENDE - ART/COM - AUT. AGRICOLI - AZ. AGRICOLE - PARASUBORDINATI
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	BASSO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO TERRITORIALE		
<b>E.7.2.1.T.</b> OMESSA TUTELA DEGLI INTERESSI DELL'ISTITUTO PER IRREGOLARE ISTRUTTORIA DI RICORSO AMMINISTRATIVO, AL FINE DI FAVORIRE LA CONTROPARTE.		
AREE DI RISCHIO: Affari legali e contenzioso		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		

#### MISURE SPECIFICHE

IMPLEMENTAZIONE DEL CONTROLLO DEL PROCESSO PRODUTTIVO DI PRIMO E SECONDO LIVELLO CON GRADUALE INTRODUZIONE DI ULTERIORI PRODOTTI DA VERIFICARE E RELATIVI QUESTIONARI IN PROCEDURA CONTROLLO PROCESSO PRODUTTIVO.

**Indicatore:** IMPLEMENTAZIONE DELLA PROCEDURA CONTROLLO PROCESSO PRODUTTIVO (MESSAGGIO HERMES N. 1727/2022 AVENTE AD OGGETTO “ESITI DEL CONTROLLO DEL PROCESSO PRODUTTIVO PER L’ANNUALITÀ 2020 EFFETTUATO NEL 2021 RELATIVAMENTE AL CONTENZIOSO AMMINISTRATIVO IN MATERIA DI ENTRATE CONTRIBUTIVE. RICHIAMO AL RISPETTO DELLE DISPOSIZIONI OPERATIVE INDICATE A SEGUITO DELLE NON CONFORMITÀ RILEVATE”).

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
ENTRATE	11. ESONERI CONTRIBUTIVI	1. ESONERO EX ART 43 BIS DEL D.L. N. 109/2018 - PORTALE DELLE AGEVOLAZIONI
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	BASSO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO TERRITORIALE		
<b>E.11.1.2.T.</b> INDEBITO PAGAMENTO DA PARTE DELL'OPERATORE DI QUOTE DI TFR, NONOSTANTE LE QUOTE MEDESIME SIANO GIA' STATE LIQUIDATE DA DC AMMORTIZZATORI SOCIALI, AL FINE DI AVVANTAGGIARE UN DETERMINATO SOGGETTO		
AREE DI RISCHIO: Gestione entrate, delle spese e del patrimonio		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		
MISURE SPECIFICHE		

**OBBLIGO DELL'OPERATORE CHE HA IN CARICO IL PAGAMENTO DIRETTO DEL TFR, DI RICHIESTA DI INFORMAZIONI, QUALORA L'AZIENDA PRESENTI IL CA 0Q E CONTEMPORANEAMENTE RISULTINO FLUSSI TESORERIA PER IL PERIODO OGGETTO DI SGRAVIO.**

**Indicatore:** CIRCOLARE/MESSAGGIO HERMES CON CUI VENGONO FORNITE INDICAZIONI OPERATIVE ALLE SEDI.

**Tempistica di attuazione:** ENTRO IL 31.12.2022

**PREVEDERE UN ALERT NELLA PROCEDURA DI LIQUIDAZIONE A SEGUITO DI DOMANDA DI PAGAMENTO DIRETTO OGNI QUAL VOLTA L'ISTANZA ATTENGA AD UN'AZIENDA CONTRADDISTINTA CON IL CA "0Q" (AVENTE IL SIGNIFICATO DI "AZIENDA IN CUI SONO OCCUPATI LAVORATORI PER I QUALI È AMMESSO AI SENSI DELL'ART. 43 BIS DEL D.L. N. 109/2018 L'ESONERO CONTRIBUTIVO A FONDO DI TESORERIA E/O L'ESONERO DAL VERSAMENTO DEL CONTRIBUTO DI CUI ALL'ART. 2, COMMA 31, DELLA LEGGE N. 92/2012 -C.D. TICKET DI LICENZIAMENTO").**

**Indicatore:** PEI/MESSAGGIO HERMES CON CUI SI PORTA A CONOSCENZA DELL'IMPLEMENTAZIONE DELLA PROCEDURA CON L'ISTITUZIONE DI UN "ALERT".

**Tempistica di attuazione:** ENTRO IL 31.12.2022

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
FORMAZIONE E ACCADEMIA INPS	1. PIANIF. E PROGRAMMAZIONE FORMAZIONE	1. MICROPROGETTAZIONE DEGLI INTERVENTI FORMATIVI
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	BASSO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO TERRITORIALE		
<p><b>FAI.1.1.1.T.</b></p> <p>IRREGOLARE MICROPROGETTAZIONE DEGLI INTERVENTI FORMATIVI PER ELUSIONE DEL CRITERIO DI ECONOMICITÀ (AD ES. SOVRASTIMA DELLE ORE/GIORNATE DI DOCENZA RISPETTO ALLE EFFETTIVE NECESSITÀ), AL FINE DI FAVORIRE DOCENTI INTERNI.</p>		
AREE DI RISCHIO: Acquisizione e gestione del personale		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
DISCIPLINA DELLE INCOMPATIBILITÀ E DELLE AUTORIZZAZIONI A SVOLGERE ATTIVITÀ ESTERNE ALL'UFFICIO PER I DIPENDENTI DELL'INPS (CFR. 5.3)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
TRASPARENZA (CAPITOLO 10)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		

ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)

MISURE SPECIFICHE

1. RICHIESTA DETTAGLIATA DA PARTE DELLE STRUTTURE DI RIFERIMENTO DEL FABBISOGNO FORMATIVO. RIUNIONI ED INCONTRI CON LE STRUTTURE E CON GLI RTSP DI RIFERIMENTO PER LA REDAZIONE DEL PROGETTO FORMATIVO; 2. LIMITE 40 ORE ANNUE PER DOCENZA INTERNA ESTENSIBILE, SU AUTORIZZAZIONE, AD UN MAX DI 80 ORE ANNUE PER DOCENTE.

**Indicatore:** RILEVAZIONE FABBISOGNO FORMATIVO MEDIANTE ACQUISIZIONE DOCUMENTALE E, O, APPLICATIVO INFORMATICO. VERBALIZZAZIONE DELLE ATTIVITÀ DI PROGETTAZIONE. CIRCOLARE N. 143/2002, INTEGRATA DALLA CIRCOLARE N.154/2020; PROTOCOLLO D'INTESA SOTTOSCRITTO DALLE OO.SS. E INPS IL 24 GIUGNO 2020.

**Tempistica di attuazione:** MISURE ATTUATE

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
FORMAZIONE E ACCADEMIA INPS	1. PIANIF. E PROGRAMMAZIONE FORMAZIONE	2. SCELTA DOCENTI
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	BASSO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO TERRITORIALE		
<b>FAI.1.2.1.T.</b>		
IRREGOLARE INDIVIDUAZIONE DI DOCENTI PER VIOLAZIONE DEI PREDETERMINATI CRITERI DI SCELTA, AL FINE FAVORIRE UN DIPENDENTE.		
AREE DI RISCHIO: Acquisizione e gestione del personale		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
DISCIPLINA DELLE INCOMPATIBILITÀ E DELLE AUTORIZZAZIONI A SVOLGERE ATTIVITÀ ESTERNE ALL'UFFICIO PER I DIPENDENTI DELL'INPS (CFR. 5.3)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
TRASPARENZA (CAPITOLO 10)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		

## MISURE SPECIFICHE

1. VERIFICA DELLE AUTORIZZAZIONI PER L'ESPLETAMENTO DELL'ATTIVITÀ DI DOCENZA. VERIFICA DELLE ORE DI DOCENZA EFFETTUATE DAL DOCENTE INTERNO (40 ORE ANNUE FINO AD UN MAX DI 80 ORE PREVIA ACQUISIZIONE DI PREVENTIVA AUTORIZZAZIONE E SOLO IN VIA ECCEZIONALE); 2. INTRODUZIONE DI CRITERI DI SCELTA DEI DOCENTI CHE FAVORISANO LA ROTAZIONE DEGLI INCARICHI DI DOCENZA E UNA CONDIVISIONE DELLE CONOSCENZE.

**Indicatore:** CIRCOLARE N. 143/2002, INTEGRATA DALLA CIRCOLARE N.154/2020; MESSAGGIO HERMES N. 1110/2018PROTOCOLLO D'INTESA SOTTOSCRITTO DALLE OO.SS. E INPS IL 24 GIUGNO 2020.

**Tempistica di attuazione:** MISURE ATTUATE

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
FORMAZIONE E ACCADEMIA INPS	2. VALUTAZIONE DELLA FORMAZIONE	1. RILEVAZIONE DEL GRADIMENTO TRAMITE QUESTIONARIO
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	BASSO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO TERRITORIALE		
<p><b>FAI.2.1.1.T.</b></p> <p>IRREGOLARE VERIFICA DELL'EFFICACIA DELL'INTERVENTO FORMATIVO PER ALTERAZIONI NELLA ELABORAZIONE/SOMMINISTRAZIONE DEL QUESTIONARIO, AL FINE DI FAVORIRE UN DOCENTE INTERNO/ESTERNO.</p>		
AREE DI RISCHIO: Acquisizione e gestione del personale		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
DISCIPLINA DELLE INCOMPATIBILITÀ E DELLE AUTORIZZAZIONI A SVOLGERE ATTIVITÀ ESTERNE ALL'UFFICIO PER I DIPENDENTI DELL'INPS (CFR. 5.3)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
TRASPARENZA (CAPITOLO 10)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		

ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)

MISURE SPECIFICHE

ELIMINAZIONE DELLA COMPILAZIONE MANUALE DEL QUESTIONARIO/SOMMINISTRAZIONE ON LINE AD OGNI DISCENTE.

**Indicatore:** MESSAGGIO HERMES N. 6029 /2014.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
FORMAZIONE E ACCADEMIA INPS	2. VALUTAZIONE DELLA FORMAZIONE	2. ELABORAZIONE DI REPORT
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	BASSO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO TERRITORIALE		
<b>FAI.2.2.1.T.</b> IRREGOLARE VERIFICA DELL' EFFICACIA DELL'INTERVENTO FORMATIVO, PER ALTERAZIONE DEI DATI RIPORTATI NEL REPORT, AL FINE DI FAVORIRE/DANNEGGIARE UN DOCENTE INTERNO/ESTERNO.		
AREE DI RISCHIO: Acquisizione e gestione del personale		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
DISCIPLINA DELLE INCOMPATIBILITÀ E DELLE AUTORIZZAZIONI A SVOLGERE ATTIVITÀ ESTERNE ALL'UFFICIO PER I DIPENDENTI DELL'INPS (CFR. 5.3)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
TRASPARENZA (CAPITOLO 10)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		

**MISURE SPECIFICHE**

**ATTIVITÀ DI CONFRONTO DEL REPORT ELABORATO DAL FORMATORE CON I QUESTIONARI SOMMINISTRATI AI DISCENTI.**

**Indicatore:** PRASSI DERIVANTE DALLA PROCEDURA FORMAZIONE. MESSAGGIO HERMES N. 6787/2013; MESSAGGIO HERMES N. 6029/2014.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
INCLUSIONE-SOCIALE E INVALIDITA' CIVILE	<b>1. TUTELE IN FAVORE DELLE FAMIGLIE INDIPENDENTEMENTE DALLA SITUAZIONE LAVORATIVA E DAL 2020 IN BASE ALL'ISEE</b>	<b>1. ISTRUTTORIA E CALCOLO PER L'EROGAZIONE DEL BONUS ASILO NIDO DI CUI ALL'ART 1, COMMA 355, L. 232/2016</b>
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	<b>BASSO</b>	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE  DIRETTORE CENTRALE
<b>RISCHIO TERRITORIALE</b>		
<p><b>ISIC.1.1.1.T.</b></p> <p>INDEBITA EROGAZIONE DELLA PRESTAZIONE PER IRREGOLARE INSERIMENTO MANUALE NELLA PROCEDURA, DA PARTE DELL'OPERATORE, DELL'IMPORTO DA PAGARE, NONCHÉ PER IRREGOLARE VALUTAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE DI SPESA ALLEGATA, FINALIZZATO ALLA FITTIZIA VERIFICA DEL DIRITTO E/O ALLA DETERMINAZIONE DELL'IMPORTO DELLA PRESTAZIONE IN MISURA MAGGIORE RISPETTO AL DOVUTO, AL FINE DI FAVORIRE UN ASSICURATO.</p>		
<b>AREE DI RISCHIO: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato</b>		
<b>MISURE GENERALI</b>		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		

ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)

**MISURE SPECIFICHE**

ANALISI IN COLLABORAZIONE CON LA DCOSI, FINALIZZATA A PREDISPORRE L'INSERIMENTO IN PROCEDURA DI UN AVVISO CHE, ALL'ATTO DEL PAGAMENTO EVIDENZI ALL'OPERATORE LE VERIFICHE DA EFFETTUARE PRIMA DI PROCEDERE ALL'EROGAZIONE DELL'IMPORTO DOVUTO. PREDISPOSIZIONE DI UN ADEGUATO NUMERO DI CONTROLLI A CAMPIONE.

**Indicatore:** ADOZIONE DI LINEE GUIDA COMPORTAMENTALI PER GLI OPERATORI DI SEDE DA FORMALIZZARSI ANCHE CON ODS, PER MAGGIORE UNIFORMITÀ NELLA VALUTAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE DI SPESA.

**Tempistica di attuazione:** ENTRO IL 31.12.2022.

**Note:** PEC N. 2318/22.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
INCLUSIONE-SOCIALE E INVALIDITA' CIVILE	1. TUTELE IN FAVORE DELLE FAMIGLIE INDIPENDENTEMENTE DALLA SITUAZIONE LAVORATIVA E DAL 2020 IN BASE ALL'ISEE	2. ISTRUTTORIA DOMANDE ASSEGNO DI NATALITÀ L190/2014, ART.1, COMMI DA 125- 129 E L.205/2017 ART.1, COMMI 248 E 249
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	<b>BASSO</b>	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
<b>RISCHIO TERRITORIALE</b>		
<b>ISIC.1.2.1.T.</b>		
INDEBITA EROGAZIONE DELLA PRESTAZIONE PER OMESSA/IRREGOLARE VERIFICA, DA PARTE DELL'OPERATORE, DELLA SUSSISTENZA DEI REQUISITI E DELL'INSUSSISTENZA DI CAUSE DI ESCLUSIONE PREVISTI DALLA VIGENTE NORMATIVA AL FINE DI AVvantAGGIARE UN ASSICURATO.		
AREE DI RISCHIO: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato		
<b>MISURE GENERALI</b>		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		

#### MISURE SPECIFICHE

ANALISI, IN COLLABORAZIONE CON DCIIT, PER IMPLEMENTAZIONI PROCEDURALI PER IL POTENZIAMENTO DEI CONTROLLI AUTOMATIZZATI IN PRE-ISTRUTTORIA.

**Indicatore:** MESSAGGI HERMES NN. 689/2019, 2521/2019 - PRESTAZIONI RIFERITE A SOGGETTI IRREPERIBILI E SENZA FISSA DIMORA - E MESSAGGIO HERMES N. 2833/ 2019 - INDICAZIONI OPERATIVE SU ISTRUTTORIA E VERIFICHE.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
INCLUSIONE-SOCIALE E INVALIDITA' CIVILE	1. TUTELE IN FAVORE DELLE FAMIGLIE INDIPENDENTEMENTE DALLA SITUAZIONE LAVORATIVA E DAL 2020 IN BASE ALL'ISEE	3. ISTRUTTORIA DOMANDE PREMIO ALLA NASCITA 800 EURO L.232/2016 ART.1, COMMA 353
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	<b>BASSO</b>	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE  DIRETTORE CENTRALE
<b>RISCHIO TERRITORIALE</b>		
<b>ISIC.1.3.1.T.</b>		
INDEBITA EROGAZIONE DELLA PRESTAZIONE PER OMESSA/IRREGOLARE VERIFICA, DA PARTE DELL'OPERATORE, DELLA SUSSISTENZA DEI REQUISITI E DELL'INSUSSISTENZA DI CAUSE DI ESCLUSIONE PREVISTI DALLA VIGENTE NORMATIVA AL FINE DI AVvantAGGIARE UN ASSICURATO.		
AREE DI RISCHIO: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato		
<b>MISURE GENERALI</b>		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		

#### MISURE SPECIFICHE

ANALISI, IN COLLABORAZIONE CON DCIIT, PER IMPLEMENTAZIONI PROCEDURALI PER IL POTENZIAMENTO DEI CONTROLLI AUTOMATIZZATI IN PRE-ISTRUTTORIA.

**Indicatore:** MESSAGGIO HERMES N. 1745/2019 “PREMIO DI 800 EURO PER LA NASCITA O L'ADOZIONE DI UN MINORE DI CUI ALL'ART. 1, COMMA 353 DELLA LEGGE 11 DICEMBRE 2016, N. 232 - POTENZIAMENTO DEI CONTROLLI AUTOMATIZZATI E RILASCIO NUOVA VERSIONE DEL GESTIONALE DEL PREMIO NASCITA”. IL MESSAGGIO PREVEDE, TRA L'ALTRO, UN CONTROLLO BLOCCANTE IN CASO DI INCONGRUENZA TRA LA DATA PRESUNTA DEL PARTO INDICATA IN DOMANDA DALL'UTENTE E LA DATA INDICATA NEL CERTIFICATO TELEMATICO DI GRAVIDANZA.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
INCLUSIONE-SOCIALE E INVALIDITA' CIVILE	2. MISURE DI CONTRASTO ALLA POVERTA' (REDDITO DI CITTADINANZA E PENSIONE DI CITTADINANZA)	1. VALUTAZIONE DELLE ATTESTAZIONI ISEE
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	BASSO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO TERRITORIALE		
<b>ISIC.2.1.1.T.</b>		
LIQUIDAZIONE DI PRESTAZIONE INDEBITA EFFETTUATA SULLA BASE DI UNA ATTESTAZIONE ISEE IRREGOLARE, IN QUANTO RECANTE OMISSIONI E/O DIFFORMITA', AL FINE DI AVvantAGGIARE IL RICHIEDENTE LA PRESTAZIONE.		
AREE DI RISCHIO: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		

#### MISURE SPECIFICHE

POICHÉ IL RISCHIO È NEUTRALIZZATO IN CASO DI GESTIONE DELL'EVIDENZA TRAMITE INDICAZIONE DI SUCCESSIVA DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA UNICA (DSU), SI SUGGERISCE L'ESTRAZIONE MENSILE DELLE DOMANDE CHE RISULTANO IN EVIDENZA ALLA SEDE E CHE SONO STATE GESTITE E CHIUSE CON LA FUNZIONE "DSU VALIDA - RISCONTRO POSITIVO DOCUMENTAZIONE", INSERENDO LE CONSEGUENTI VERIFICHE (AFFIDATE A UN FUNZIONARIO DIVERSO RISPETTO A COLUI CHE HA GESTITO LA DOMANDA IN EVIDENZA PER ISEE CON OMISSIONE E/O DIFFORMITÀ) NELL'AMBITO DELLE ATTIVITÀ DEL CPP.

**Indicatore:** INSERIMENTO NEL PIANO CPP.

**Tempistica di attuazione:** ENTRO IL 31.12.2022.

**Note:** PEC N. 2318/22.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
INCLUSIONE-SOCIALE E INVALIDITA' CIVILE	2. MISURE DI CONTRASTO ALLA POVERTA' (REDDITO DI CITTADINANZA E PENSIONE DI CITTADINANZA)	2. DOMANDE RESPINTE O SOSPESE
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	<b>BASSO</b>	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
<b>RISCHIO TERRITORIALE</b>		
<b>ISIC.2.2.1.T.</b>		
LIQUIDAZIONE DI PRESTAZIONE INDEBITA REALIZZATA ATTRAVERSO LO SBLOCCO FORZATO IN PROCEDURA DI DOMANDE GIA' CORRETTAMENTE RESPINTE O SOSPESE, AL FINE DI AVVANTAGGIARE IL RICHIEDENTE DELLA PRESTAZIONE.		
<b>AREE DI RISCHIO: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato</b>		
<b>MISURE GENERALI</b>		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		

#### MISURE SPECIFICHE

SI PREMETTE CHE IL RISCHIO È MITIGATO DAL FATTO CHE LA FORZATURA È CONSENTITA SOLO PER SINGOLE MENSILITÀ E NELL'AMBITO DI IMPORTI MASSIMI CHE FANNO RIFERIMENTO AL NUCLEO FAMILIARE DELLA DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA UNICA (DSU) IN CORSO DI VALIDITÀ. SI SUGGERISCE L'ESTRAZIONE MENSILE DELLE DOMANDE FORZATE, INSERENDO LE CONSEGUENTI VERIFICHE (AFFIDATE A UN FUNZIONARIO DIVERSO RISPETTO A COLUI CHE HA GESTITO LA DOMANDA) NELL'AMBITO DELLE ATTIVITÀ DEL CPP.

**Indicatore:** INSERIMENTO NEL PIANO CPP.

**Tempistica di attuazione:** ENTRO IL 31.12.2022.

**Note:** PEC N. 2318/22.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
INCLUSIONE-SOCIALE E INVALIDITA' CIVILE	2. MISURE DI CONTRASTO ALLA POVERTA' (REDDITO DI CITTADINANZA E PENSIONE DI CITTADINANZA)	3. PROVVEDIMENTI SANZIONATORI
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	BASSO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO TERRITORIALE		
<b>ISIC.2.3.1.T.</b> MANCATA REVOCA DELLA LIQUIDAZIONE DI UNA PRESTAZIONE INDEBITA PER IRREGOLARE GESTIONE DI VERBALI ISPETTIVI O PROVVEDIMENTI GIUDIZIARI ATTESTANTI LA MANCANZA DI TITOLO DEL BENEFICIARIO DELLA PRESTAZIONE MEDESIMA, AL FINE DI FAVORIRE QUEST'ULTIMO.		
AREE DI RISCHIO: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		

#### MISURE SPECIFICHE

PER LA GESTIONE DEI VERBALI ISPETTIVI O DEI PROVVEDIMENTI GIUDIZIARI SI SUGGERISCE LA TRACCIATURA DEGLI STESSI, NORMALMENTE VEICOLATI ALLE STRUTTURE TERRITORIALI CON PEC, CON OBBLIGO DI RISCONTRO ALL'AUTORITÀ CHE HA EMANATO IL PROVVEDIMENTO. LA DC COMPETENTE CON NOTA PROT. N. 4744/2021 HA COMUNICATO CHE È IN CORSO DI IMPLEMENTAZIONE LA FUNZIONALITÀ PER LA GESTIONE DEI PROVVEDIMENTI A CURA DELLE SEDI, CON TRACCIATURA DELLE OPERAZIONI.

**Indicatore:** COMUNICAZIONE DELL'ATTUAZIONE DELLA MISURA SOPRAINDICATA.

**Tempistica di attuazione:** ENTRO IL 31.12.2022.

**Note:** PEC N. 2318/22.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
INCLUSIONE-SOCIALE E INVALIDITA' CIVILE	2. MISURE DI CONTRASTO ALLA POVERTA' (REDDITO DI CITTADINANZA E PENSIONE DI CITTADINANZA)	4. ATTIVAZIONE DELLE VERIFICHE A CAMPIONE SULLE DICHIARAZIONI DI RESPONSABILITA'
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	<b>BASSO</b>	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
<b>RISCHIO TERRITORIALE</b>		
<b>ISIC.2.4.1.T.</b>		
LIQUIDAZIONE DI PRESTAZIONE INDEBITA REALIZZATA SULLA BASE DI DICHIARAZIONI DI RESPONSABILITA' MENDACI, PRESENTI IN DOMANDA, A CAUSA DELL' OMESSA ATTIVAZIONE DELLE VERIFICHE A CAMPIONE SULLE DICHIARAZIONI MEDESIME, AL FINE DI AVvantAGGIARE IL RICHIEDENTE LA PRESTAZIONE.		
AREE DI RISCHIO: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato		
<b>MISURE GENERALI</b>		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		

## MISURE SPECIFICHE

SI PREMETTE CHE LA DC ISIC E LA DC TII STANNO COMPLETANDO L'ATTIVAZIONE DELLE ULTERIORI CONVENZIONI NECESSARIE PER LE VERIFICHE (INIZIALMENTE A CAMPIONE, A REGIME A TAPPETO) DEI REQUISITI AUTODICHIARATI IN DOMANDA E NON RISCONTRABILI TRAMITE GLI ARCHIVI DELL'ISTITUTO. SONO IN CORSO DI ATTIVAZIONE, NELL'AMBITO PROGRAMMA OPERATIVO NAZIONALE (PON) "LEGALITÀ", ULTERIORI VERIFICHE CHE SI TRADURRANNO IN REVOCHE/DECADENZE CENTRALIZZATE O PRODUZIONE DI LISTE DI DOMANDE A RISCHIO PER VERIFICHE MIRATE DA PARTE DELLE STRUTTURE TERRITORIALI. NELLE MORE, OCCORRE INDIRIZZARE LE ATTIVITÀ DI VERIFICA A CAMPIONE DELLE SEDI VERSO I REQUISITI MENO PRESIDATI DAI CONTROLLI AUTOMATIZZATI.

**Indicatore:** STIPULA CONVENZIONI CON MINISTERO DELLA GIUSTIZIA E CON ACI. PUBBLICAZIONE MESSAGGI HERMES ESPLICATIVI DELL'ATTIVITÀ ANTIFRODE E PRESCRITTIVI DEI CONTROLLI IN CAPO ALLE SEDI.

**Tempistica di attuazione:** ENTRO IL 31.12.2022.

**Note:** VEDI PEC N. 2318/22

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
INCLUSIONE-SOCIALE E INVALIDITA' CIVILE	2. MISURE DI CONTRASTO ALLA POVERTA' (REDDITO DI CITTADINANZA E PENSIONE DI CITTADINANZA)	5. GESTIONE ESITI VERIFICHE SULLE DICHIARAZIONI DI RESPONSABILITA'
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	<b>BASSO</b>	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
<b>RISCHIO TERRITORIALE</b>		
<p><b>ISIC.2.5.1.T.</b></p> <p>LIQUIDAZIONE DI PRESTAZIONE INDEBITA REALIZZATA SULLA BASE DI DICHIARAZIONI DI RESPONSABILITA' MENDACI, PRESENTI IN DOMANDA, A CAUSA DELLA IRREGOLARE GESTIONE DEGLI ESITI DELLE VERIFICHE CONDOTTE SULLE DICHIARAZIONI MEDESIME, AL FINE DI AVVANTAGGIARE IL RICHIEDENTE LA PRESTAZIONE.</p>		
<b>AREE DI RISCHIO: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato</b>		
<b>MISURE GENERALI</b>		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		

#### MISURE SPECIFICHE

SI PROPONE L'ESTRAPOLAZIONE DELLE LISTE DELLE VERIFICHE EFFETTUATE E CONTROLLO DA PARTE DI UN SOGGETTO ESTERNO RISPETTO ALLA SEDE INTERESSATA PER ACCERTARE CHE SIANO STATE ATTIVATE LE NECESSARIE AZIONI, DERIVANTI DAGLI ACCERTAMENTI RELATIVI ALLE DICHIARAZIONI DI RESPONSABILITÀ MENDACI.

**Indicatore:** ADEGUAMENTI DEL PIANO DEI CONTROLLI AUTOCERTIFICAZIONI (AC).

**Tempistica di attuazione:** ENTRO IL 31.12.2022.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
INCLUSIONE-SOCIALE E INVALIDITA' CIVILE	3. INVALIDITA' CIVILE E CONTENZIOSO AMMINISTRATIVO E GIUDIZIARIO	1. GESTIONE RICORSI GIUDIZIARI
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	BASSO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO TERRITORIALE		
<b>ISIC.3.1.1.T.</b> OMESSA DIFESA DELL'ISTITUTO IN SEDE DI CONTENZIOSO LEGALE PER MANCATO INOLTRO ALL'UFFICIO LEGALE DEI RICORSI GIUDIZIARI/ SENTENZE SFAVOREVOLI NOTIFICATI ALLA SEDE, AL FINE DI FAVORIRE LA CONTROPARTE.		
AREE DI RISCHIO: Affari legali e contenzioso		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		
MISURE SPECIFICHE		

**1. MAGGIOR PRESIDIO DEL PROTOCOLLO DA PARTE DELLA SEDE RICEVENTE E TEMPESTIVO INVIO DEL RICORSO.**

**Indicatore:** CIRCOLARE N. 100 DEL 13/06/2016 – MESSAGGIO N. 2793 DEL 5/07/2017.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

**2. VERIFICA SU SISCO DEGLI ATTI NON TRASMESSI DA PARTE DEI RESPONSABILI; PRESIDIO COSTANTE DELLE PEC E DELLA POSTA IN ARRIVO.**

**Indicatore:** CIRCOLARE N. 100 DEL 13/06/2016 – MESSAGGIO N. 2793 DEL 5/07/2017.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
INCLUSIONE-SOCIALE E INVALIDITA' CIVILE	3. INVALIDITA' CIVILE E CONTENZIOSO AMMINISTRATIVO E GIUDIZIARIO	2. GESTIONE ATTIVITA' ISTRUTTORIA RICORSI GIUDIZIARI
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	BASSO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO TERRITORIALE		
<b>ISIC.3.2.1.T.</b> OMESSA DIFESA DELL'ISTITUTO PER OMISSIONI E/O IRREGOLARITA' NELL'ESPLETAMENTO DELL'ATTIVITA' ISTRUTTORIA, AL FINE DI FAVORIRE LA CONTROPARTE.		
AREE DI RISCHIO: Affari legali e contenzioso		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		
MISURE SPECIFICHE		

**1. UTILIZZO TEMPESTIVO DELLA PROCEDURA SISCO CON INSERIMENTO DELLA RELAZIONE ISTRUTTORIA E MONITORAGGIO DEL RISPETTO DEI TEMPI DI COSTITUZIONE.**

**Indicatore:** CIRCOLARE N. 100 DEL 13/06/2016 – MESSAGGIO N. 2793 DEL 5/07/2017.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

**2. FORMAZIONE CONTINUA DEL PERSONALE INCARICATO DEL CONTENZIOSO.**

**Indicatore:** MESSAGGIO HERMES 4343 DEL 2017 FORMAZIONE DEI FUNZIONARI ATPO DEL TERRITORIO DIDATTICI.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
INCLUSIONE-SOCIALE E INVALIDITA' CIVILE	3. INVALIDITA' CIVILE E CONTENZIOSO AMMINISTRATIVO E GIUDIZIARIO	3. GESTIONE DEI RICORSI E DEL CONTENZIOSO IN MATERIA D'INVALIDITÀ CIVILE ATTRAVERSO ATPO (445 BIS CPC)
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	BASSO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO TERRITORIALE		
<b>ISIC.3.3.1.T.</b> OMESSA DIFESA DELL'ISTITUTO PER MANCATA REGISTRAZIONE IN PROCEDURA SISCO DELL'ISTANZA DI ATPO E MANCATA COSTITUZIONE IN GIUDIZIO E SUCCESSIVI ADEMPIMENTI DA PARTE DEL FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO PREPOSTO, AL FINE DI FAVORIRE LA CONTROPARTE (EVENTUALE ACCORDO COLLUSIVO CON I MEDICI).		
AREE DI RISCHIO: Affari legali e contenzioso		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		

## MISURE SPECIFICHE

1. COSTANTE MONITORAGGIO IN PROCEDURA SISCO DELLA REPORTISTICA CON PARTICOLARE RIGUARDO ALLA “LISTA PRATICHE PRIVE DI COSTITUZIONE IN GIUDIZIO”.

**Indicatore:** CIRCOLARE N. 100 DEL 13/06/2016 – MESSAGGIO N. 2793 DEL 5/07/2017.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

2. REGISTRAZIONE AUTOMATICA IN PROCEDURA SISCO DEL RICORSO NOTIFICATO ALLA SEDE COMPETENTE.

**Indicatore:** CIRCOLARE N. 100 DEL 13/06/2016 – MESSAGGIO N. 2793 DEL 5/07/2017.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
INCLUSIONE-SOCIALE E INVALIDITA' CIVILE	4. LIQUIDAZIONE TRATTAMENTI PENSIONISTICI E PRESTAZIONI COLLEGATE AL REDDITO	1. CONCESSIONE PRESTAZIONI D'INVALIDITÀ CIVILE, ASSEGNO SOCIALE
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	<b>BASSO</b>	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
<b>RISCHIO TERRITORIALE</b>		
<b>ISIC.4.1.1.T.</b>		
CONCESSIONE DI PRESTAZIONE INDEBITA PER IRREGOLARE ACQUISIZIONE IN PROCEDURA DEI DATI ATTESTANTI I REQUISITI SOCIO ECONOMICI PREVISTI DALLA LEGGE, AL FINE DI FAVORIRE UN DETERMINATO SOGGETTO.		
AREE DI RISCHIO: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato		
<b>MISURE GENERALI</b>		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		

## MISURE SPECIFICHE

1. ESTENSIONE DEI TEMPI SOGLIA PER LA LIQUIDAZIONE DELL'ASSEGNO SOCIALE AL FINE DI GARANTIRE DA PARTE DELLA LINEA DI PRODOTTO UN'ISTRUTTORIA APPROFONDATA SULLA SUSSISTENZA DEI REQUISITI SOCIO ECONOMICI

**Indicatore:** MESSAGGIO HERMES N. 2378 DEL 9/06/2017 MANUTENZIONE DI ALCUNI INDICATORI RELATIVI ALLE PENSIONI DELLE GESTIONI PRIVATE GLI ASSEGNI SOCIALI SONO STATI ESPUNTI DAGLI INDICATORI DELLE PENSIONI ORDINARIE.

MESSAGGIO HERMES N. 2802 DEL 5/07/2017 NUOVE MODALITÀ DI MISURAZIONE DELL'ASSEGNO SOCIALE.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

2. FORMAZIONE CONTINUA DEI REFERENTI REGIONALI DELL'INVALIDITÀ CIVILE AL FINE DI FORNIRE LORO GLI STRUMENTI PER IL CONTROLLO DELL'OPERATO DELLE SEDI; PUBBLICAZIONE DI PACCHETTI DIDATTICI.

**Indicatore:** MESSAGGIO HERMES N. 4619 DEL 20-11-2017 INTERVENTO FORMATIVO, SVOLTO A ROMA PRESSO IL CENTRO DI FORMAZIONE "MARCELLA LEGA" DELLA DIREZIONE GENERALE - IN VIA CIRO IL GRANDE, 21 - NEI GIORNI 23 E 24 NOVEMBRE 2017, DESTINATO AI REFERENTI REGIONALI DELL'INVALIDITÀ CIVILE SU "NOVITÀ IN MATERIA DI INVALIDITÀ CIVILE E ASSEGNO SOCIALE CON PARTICOLARE ATTENZIONE AGLI ASPETTI PROCEDURALI E NORMATIVI". MESSA A DISPOSIZIONE DEL MATERIALE DIDATTICO PER LA PREDISPOSIZIONE DI INTERVENTI FORMATIVI SUL TERRITORIO.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
INCLUSIONE-SOCIALE E INVALIDITA' CIVILE	4. LIQUIDAZIONE TRATTAMENTI PENSIONISTICI E PRESTAZIONI COLLEGATE AL REDDITO	2. ACCERTAMENTO DELLA PERMANENZA DEI REQUISITI SOGGETTIVI E SOCIO ECONOMICI DELLE PRESTAZIONI ASSISTENZIALI
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	<b>BASSO</b>	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
<b>RISCHIO TERRITORIALE</b>		
<p><b>ISIC.4.2.1.T.</b></p> <p>LIQUIDAZIONE DI PRESTAZIONE INDEBITA PER OMESSA/ IRREGOLARE ACQUISIZIONE IN PROCEDURA DELLE VARIAZIONI CONCERNENTI I REQUISITI SOCIO ECONOMICI DEL TITOLARE, O PER OMESSA REGISTRAZIONE DEL DECESSO DELLO STESSO O DELLA REVOCA DELLA PRESTAZIONE, AL FINE DI FAVORIRE UN DETERMINATO SOGGETTO.</p>		
<b>AREE DI RISCHIO: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato</b>		
<b>MISURE GENERALI</b>		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		

#### MISURE SPECIFICHE

IMPLEMENTAZIONE DELLE PROCEDURE INVCIV 2010 E FASE CONCESSORIA AL FINE DEL COMPLETO TRASFERIMENTO ALLA PROCEDURA WEBDOM DELLE INFORMAZIONI NECESSARIE ALLA LIQUIDAZIONE DI UNA PRESTAZIONE DI INVALIDITÀ CIVILE: CODICE FASCIA (IN FUNZIONE DEL GIUDIZIO MEDICO LEGALE PRESENTE SUL VERBALE SANITARIO) E DATI SOCIO ECONOMICI (INDICATI DAGLI INTERESSATI NEL MODELLO AP70).

**Indicatore:** MESSAGGIO HERMES N. 2788 DEL 10/07/2018 SEMPLIFICAZIONE DEL PROCESSO DI INVALIDITÀ CIVILE – IMPLEMENTAZIONE DI UN AUTOMATISMO DI COMUNICAZIONE TRA GLI APPLICATIVI DI FASE CONCESSORIA INVCIV E LA PROCEDURA WEBDOM. ISTRUZIONI OPERATIVE. IL NUOVO SISTEMA PROCEDE QUOTIDIANAMENTE E IN AUTOMATICO AD ELABORARE LE POSIZIONI COMPLETE A PARTIRE DAI MODELLI AP70 PERVENUTI DAL 1° LUGLIO 2018.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
INCLUSIONE-SOCIALE E INVALIDITA' CIVILE	5. PRESTAZIONI COLLEGATE A REQUISITI CONTRIBUTIVI E SANITARI	1. LIQUIDAZIONE PRESTAZIONI PER TALASSEMIA MAJOR E DREPANOCITOSI
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	BASSO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO TERRITORIALE		
<b>ISIC.5.1.1.T.</b> LIQUIDAZIONE DI PRESTAZIONE INDEBITA DI INDENNITÀ PER I LAVORATORI AFFETTI DA TALASSEMIA MAJOR, PER ACQUISIZIONE DI CERTIFICAZIONE IRREGOLARE E MANCATO CONTROLLO DEI REQUISITI SOCIO ECONOMICI DEL TITOLARE, AL FINE DI FAVORIRE IL RICHIEDENTE.		
AREE DI RISCHIO: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		
MISURE SPECIFICHE		

**1. VERIFICA SANITARIA STRAORDINARIA DI TUTTE LE PRESTAZIONI "TALASSEMIA MAJOR" IN GODIMENTO AMMONTANTI A N. 1384.**

**Indicatore:** MESSAGGIO HERMES 5271 DEL 29.12.2016 CON CUI SONO STATE FORNITE DISPOSIZIONI ALLE SEDI.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

**2. VERIFICA DELLA DOCUMENTAZIONE SANITARIA INOLTRATA ALL'ISTITUTO ATTRAVERSO RISCONTRO DI VERIDICITÀ CON LA STRUTTURA EMITTENTE.**

**Indicatore:** LE VERIFICHE SONO STATE AVVIATE CON MESSAGGIO HERMES N. 5271/2016 E SONO STATE EFFETTUATE NELL'ARCO DI TRE ANNI:

- CON PEC N. 7790 DEL 5.06.2020 LA DIREZIONE CENTRALE COMPETENTE HA RITENUTO OPPORTUNO PROROGARE IL TERMINE AL FINE DI CONSENTIRE IL COMPLETAMENTO DELL'ATTIVITÀ DI VERIFICA SU TUTTE LE STRUTTURE TERRITORIALI.
- CON NOTA PROT. N. 4744/2021 LA DIREZIONE CENTRALE COMPETENTE HA RITENUTO OPPORTUNO PROROGARE IL TERMINE AL FINE DI CONSENTIRE IL COMPLETAMENTO DELL'ATTIVITÀ DI VERIFICA SU TUTTE LE STRUTTURE TERRITORIALI, CONSIDERATA LA SITUAZIONE EMERGENZIALE VERIFICATASI A SEGUITO DELL'EPIDEMIA COVID 19.
- A COMPLETAMENTO DELL'ATTIVITÀ DI VERIFICA SONO STATE INDICATE CON PEI PROT. 0022675 DEL 20/09/2022 LE AZIONI DA INTRAPRENDERE DA PARTE DELLE SEDI TERRITORIALI NEI CASI DI MANCATO RISCONTRO DA PARTE DELLE ASL

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
INCLUSIONE-SOCIALE E INVALIDITA' CIVILE	6. PRESTAZIONI A SOSTEGNO DELLA FAMIGLIA	1. RIESAME DELLE DOMANDE DI ASSEGNO UNICO
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	BASSO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE  Direttore Centrale
RISCHIO TERRITORIALE		
<p><b>ISIC.6.1.1.T.</b></p> <p>INDEBITA EROGAZIONE DELLA PRESTAZIONE PER IRREGOLARE INSERIMENTO MANUALE IN PROCEDURA DA PARTE DELL'OPERATORE, DEI REQUISITI NON VERIFICATI POSITIVAMENTE DALL'ISTRUTTORIA AUTOMATIZZATA, NELLA FASE DI RIESAME DELLA DOMANDA DI ASSEGNO UNICO, AL FINE DI AVVANTAGGIARE UN DETERMINATO SOGGETTO.</p>		
AREE DI RISCHIO: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		

#### MISURE SPECIFICHE

L'ISTRUTTORIA DELLE DOMANDA DI ASSEGNO UNICO RICHIEDE LA VERIFICA DELLA DOCUMENTAZIONE PRESENTATA A SUPPORTO DELLA DOMANDA MEDESIMA E NON PRESENTA MARGINI DI DISCREZIONALITÀ. AL FINE DI RIDURRE IL MARGINE DI UN EVENTUALE RISCHIO SONO STATE FORNITE LE IDONEE ISTRUZIONI OPERATIVE.

**Indicatore:** CIRCOLARE N. 23 DEL 9/2/22; MESSAGGI HERMES NN. 4748 DEL 31/12/21; 1297 DEL 22/3/22; 1714 DEL 20/4/22; 1755 DEL 26/4/22; 1962 DEL 9/5/22; 2038 DEL 12/5/22; 2951 DEL 25/7/22; 3518 DEL 27/9/22.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
PENSIONI	1. PENSIONI IN REGIME INTERNAZIONALE	1. CONCESSIONE DELLA DETASSAZIONE IN BASE ALLE CERTIFICAZIONI FISCALI
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	BASSO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO TERRITORIALE		
<p><b>P.1.1.1.T.</b></p> <p>AZIONE DI RESPONSABILITA' NEI CONFRONTI DELL'ISTITUTO PER INDEBITA CONCESSIONE DI DETASSAZIONE A SEGUITO DI IRREGOLARE VERIFICA DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO DELL'ISTANZA, IN PARTICOLARE DELLA CERTIFICAZIONE ATTESTANTE LA RESIDENZA FISCALE ESTERA, AL FINE DI AGEVOLARE UN PENSIONATO.</p>		
AREE DI RISCHIO: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		

## MISURE SPECIFICHE

1. CREAZIONE DI UN NUOVO CAMPO NEL DB PENSIONI FINALIZZATO ALLA REGISTRAZIONE OBBLIGATORIA DELLA DATA DI ISCRIZIONE ALL'AIRE IN CASO DI ACCOGLIMENTO DI ISTANZA DI DETASSAZIONE DELLE PENSIONI, IN APPLICAZIONE DELLE CONVENZIONI CONTRO LE DOPPIE IMPOSIZIONI, IN CONCOMITANZA CON L'EFFETTUAZIONE DELLA RICOSTITUZIONE PER ESENZIONE; L'IMPLEMENTAZIONE DEL DB PENSIONI SARÀ RICHIESTA CON APPOSITO MEMO ALLA DC ORGANIZZAZIONE E SISTEMI INFORMATIVI ORA DC TECNOLOGIA, INFORMATICA E SISTEMI INFORMATIVI , PREVEDENDONE LA REALIZZAZIONE ENTRO IL 2020.

**Indicatore:** PEC N. 2017 DEL 21.4.2021 DI COMUNICAZIONE ATTUAZIONE MISURA. CON RIFERIMENTO AL PUNTO 2) È STATA PIANIFICATA ATTIVITÀ DI FORMAZIONE DI CUI AL MESSAGGIO N. 4083/2019) E SONO STATI EMANATI DIVERSI MESSAGGI IN MATERIA DI APPLICAZIONE DI CONVENZIONI INTERNAZIONALI CONTRO LE DOPPIE IMPOSIZIONI FISCALI (ES. N. 4463/2020, N. 1273/2020, N. 612/2020, N. 588/2020).

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

2. EMANAZIONE DI APPOSITO MESSAGGIO CHE, RICHIAMANDO IL CORRETTO ITER DI VERIFICA DEI REQUISITI PRESCRITTI PER POTER ACCOGLIERE LE DOMANDE DI DETASSAZIONE (VD. MSG. N. 3830/2017), FORNISCA AGGIORNAMENTI IN MATERIA, SIA DAL PUNTO DI VISTA NORMATIVO CHE PROCEDURALE.

**Indicatore:** PEC N. 2017 DEL 21.4.2021 DI COMUNICAZIONE ATTUAZIONE MISURA. CON RIFERIMENTO AL PUNTO 2) È STATA PIANIFICATA ATTIVITÀ DI FORMAZIONE DI CUI AL MESSAGGIO N. 4083/2019) E SONO STATI EMANATI DIVERSI MESSAGGI IN MATERIA DI APPLICAZIONE DI CONVENZIONI INTERNAZIONALI CONTRO LE DOPPIE IMPOSIZIONI FISCALI (ES. N. 4463/2020, N. 1273/2020, N. 612/2020, N. 588/2020).

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

MONITORAGGIO PERIODICO PENSIONI DETASSATE PER VERIFICA PERMANENZA REQUISITO RESIDENZA ESTERA IN PAESI CONVENZIONATI (ES. LISTE PENSIONI DA VERIFICARE).

**Indicatore:** PEC N. 2017 DEL 21.4.2021 DI COMUNICAZIONE ATTUAZIONE MISURA. CON RIFERIMENTO AL PUNTO 2) È STATA PIANIFICATA ATTIVITÀ DI FORMAZIONE DI CUI AL MESSAGGIO N. 4083/2019) E SONO STATI EMANATI DIVERSI MESSAGGI IN MATERIA DI APPLICAZIONE DI CONVENZIONI INTERNAZIONALI CONTRO LE DOPPIE IMPOSIZIONI FISCALI (ES. N. 4463/2020, N. 1273/2020, N. 612/2020, N. 588/2020).

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
PENSIONI	4. VERIFICA E RECUPERO PRESTAZIONI INDEBITE	1. SANATORIA DEGLI INDEBITI
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	BASSO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO TERRITORIALE		
<b>P.4.1.1.T.</b> OMESSO RECUPERO DI INDEBITI PER ILLEGITTIMA SANATORIA, CONCESSA SU IRREGOLARE VERIFICA DELLA SUSSISTENZA DEI REQUISITI PREVISTI DALLA LEGGE, AL FINE DI FAVORIRE UN INDEBITO PERCETTORE.		
AREE DI RISCHIO: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		
MISURE SPECIFICHE		

**1. PREVEDERE L'ADOZIONE DI PROVVEDIMENTO DI AUTOTUTELA E SUCCESSIVAMENTE LA VALIDAZIONE OBBLIGATORIA IN PROCEDURA RI DELL'ABBANDONO DELL'INDEBITO DA PARTE DEL DIRETTORE O DEL RESPONSABILE, PREVIA PROPOSTA DA PARTE DELL'OPERATORE DI SEDE PREPOSTO. PER GLI STORNI DI INDEBITI ACCERTATI NELLO STESSO ANNO DI CARICAMENTO, ANALOGAMENTE AGLI ABBANDONI, PREVEDERE LA PREDISPOSIZIONE DI APPOSITO VERBALE, DA SOTTOPORRE AI CONTROLLI DI SECONDO LIVELLO, NONCHÉ L'ADOZIONE DI PROVVEDIMENTO DI AUTOTUTELA E SUCCESSIVAMENTE LA VALIDAZIONE OBBLIGATORIA IN PROCEDURA RI DELLO STORNO DELL'INDEBITO DA PARTE DEL DIRETTORE O DEL RESPONSABILE, PREVIA PROPOSTA DA PARTE DELL'OPERATORE DI SEDE PREPOSTO. A TAL FINE PREDISPORRE APPOSITO DOCUMENTO DI FATTIBILITÀ DEI REQUISITI AMMINISTRATIVI.**

**Indicatore:** PEI DI COMUNICAZIONE DELL'AVVENUTA ATTUAZIONE DELLE MISURE

**Tempistica di attuazione:** ENTRO IL 31.12.2022 (PEC N. 2390/2022)

**2. EMANAZIONE DI APPOSITO MESSAGGIO CHE RICHIAMI IL CORRETTO ITER DI VERIFICA DEI REQUISITI PRESCRITTI E FORNISCA AGGIORNAMENTI IN MATERIA, SIA DAL PUNTO DI VISTA NORMATIVO CHE PROCEDURALE.**

**Indicatore:** PEI DI COMUNICAZIONE DELL'AVVENUTA ATTUAZIONE DELLE MISURE

**Tempistica di attuazione:** ENTRO IL 31.12.2022 (PEC N. 2390/2022)

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
PENSIONI	6. PENSIONI GESTIONE PUBBLICA (CASSA STATO)	7. LIQUIDAZIONE RATEI DI PENSIONE
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	BASSO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO TERRITORIALE		
<b>P.6.7.1.T.</b> INDEBITA LIQUIDAZIONE DI RATEI DI PENSIONE MATURATI E NON RISCOSSI, IN ASSENZA DI EREDI DEL TITOLARE DEL TRATTAMENTO PENSIONISTICO, A SOGGETTI NON AVENTI TITOLO, AL FINE DI FAVORIRE GLI STESSI.		
AREE DI RISCHIO: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		
MISURE SPECIFICHE		

PER LA LIQUIDAZIONE DEL RATEO AD EREDI LEGITTIMI O TESTAMENTARI È NECESSARIO ALLEGARE SEMPRE ALLA DOMANDA IL TESTAMENTO E IL MOD. 240 (SUCCESIONE). INOLTRE, GLI OPERATORI DI SEDE, SONO GIÀ TENUTI A CONTROLLARE CHE TALE DOCUMENTAZIONE SIA EFFETTIVAMENTE STATA PRESENTATA. AD OGNI BUON CONTO, SI RICORDA CHE SUGLI APPLICATIVI GESTIONE PUBBLICA, AD ECCEZIONE DELLA LIQUIDAZIONE DELLE PENSIONI DI IMPORTO INFERIORE A 2.500,00 € IN SIN, TUTTE LE LAVORAZIONI INSERITE DA UN OPERATORE, DEVONO ESSERE VALIDATE DA UN SOGGETTO DIVERSO.

**Indicatore:** NOTA PEI DELLA DC PENSIONI N. 85830 DEL 23.04.2019

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
PENSIONI	6. PENSIONI GESTIONE PUBBLICA (CASSA STATO)	8. PAGAMENTI UNA TANTUM
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	BASSO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO TERRITORIALE		
<p><b>P.6.8.1.T.</b></p> <p>INDEBITA LIQUIDAZIONE DI RATEI DI PENSIONE MATURATI E NON RISCOSSI A SOGGETTI NON AVENTI TITOLO, SU PROVVEDIMENTO DI ALTRA AMMINISTRAZIONE (NEL CASO DI PENSIONI SOSPESE O DI PENSIONATI DECEDUTI NON PRESENTI IN BANCA DATI) AL FINE DI FAVORIRE GLI STESSI.</p>		
AREE DI RISCHIO: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		
MISURE SPECIFICHE		

PER LA LIQUIDAZIONE DEL RATEO AD EREDI LEGITTIMI O TESTAMENTARI È NECESSARIO ALLEGARE SEMPRE ALLA DOMANDA IL TESTAMENTO E IL MOD. 240 (SUCCESIONE). INOLTRE, GLI OPERATORI DI SEDE, SONO GIÀ TENUTI A CONTROLLARE CHE TALE DOCUMENTAZIONE SIA EFFETTIVAMENTE STATA PRESENTATA. AD OGNI BUON CONTO, SI RICORDA CHE SUGLI APPLICATIVI GESTIONE PUBBLICA, AD ECCEZIONE DELLA LIQUIDAZIONE DELLE PENSIONI DI IMPORTO INFERIORE A 2.500,00 € IN SIN, TUTTE LE LAVORAZIONI INSERITE DA UN OPERATORE, DEVONO ESSERE VALIDATE DA UN SOGGETTO DIVERSO.

**Indicatore:** NOTA PEI DELLA DC PENSIONI N. 85830 DEL 23.04.2019

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
PENSIONI	12. ASV GESTIONE PUBBLICA	1. ISCRIZIONE ALLA PROSECUZIONE VOLONTARIA DELL'ASV
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	BASSO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO TERRITORIALE		
<b>P.12.1.1.T.</b> INDEBITA ISCRIZIONE ALLA PROSECUZIONE VOLONTARIA DELL'ASV IN ASSENZA DEI REQUISITI PREVISTI DALLA NORMATIVA, PER AVVANTAGGIARE UN DETERMINATO SOGGETTO.		
AREE DI RISCHIO: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		
MISURE SPECIFICHE		

CONCORDARE CON LA DIREZIONE ENTRATE E POSIZIONE ASSICURATIVA UN'AZIONE FINALIZZATA ALLA SISTEMAZIONE DELLE POSIZIONI ASSICURATIVE AD OGGI NON PRESENTI IN NUOVA PASSWEB, SOPRATTUTTO QUELLE RELATIVE AL PERSONALE INPS, EVITANDO IN TAL MODO IL RICORSO ALLO SBLOCCO MANUALE PER POTER LAVORARE LA PRATICA.

**Indicatore:** RIUNIONI CON D.C. ENTRATE E MESSAGGI OPERATIVI ALLE SEDI

**Tempistica di attuazione:** ENTRO IL 31.12.2022.

**Note:** LA DC COMPETENTE, CON PEC N. 2017/2021 HA COMUNICATO CHE, A SEGUITO DELL'INCIDENZA DI DIVERSI FATTORI DI IMPATTO NELLE ATTIVITÀ DI COMPETENZA, CONSIDERATO ANCHE IL LIVELLO DEL RISCHIO, HA RITENUTO OPPORTUNO POSTICIPARE LA DEFINIZIONE DELLA MISURA.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
PENSIONI	12. ASV GESTIONE PUBBLICA	2. INSERIMENTI DEI VERSAMENTI DEI PROSECUTORI VOLONTARI DELL'ASV
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	BASSO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO TERRITORIALE		
<b>P.12.2.1.T.</b> INDEBITA IMPLEMENTAZIONE DI POSIZIONE ASSICURATIVA PER ACCREDITO FITTIZIO DI CONTRIBUTI VOLONTARI NON VERSATI, AL FINE DI FAVORIRE UN ASSICURATO.		
AREE DI RISCHIO: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		
MISURE SPECIFICHE		

INVITARE LE SEDI, D'INTESA CON LA D.C. ENTRATE, AD EVITARE O LIMITARE IL RICORSO ALLE RICHIESTE DI SBLOCCO MANUALE ATTRAVERSO UNA LAVORAZIONE PIÙ ATTENTA E SCRUPOLOSA DELLE PRATICHE ED UNA CORRETTA DEFINIZIONE DELLE POSIZIONI ASSICURATIVE.

**Indicatore:** RIUNIONI CON D.C. ENTRATE E MESSAGGI OPERATIVI ALLE SEDI

**Tempistica di attuazione:** ENTRO IL 31.12.2022.

**Note:** LA DC COMPETENTE, CON PEC N. 2017/2021 HA COMUNICATO CHE, A SEGUITO DELL'INCIDENZA DI DIVERSI FATTORI DI IMPATTO NELLE ATTIVITÀ DI COMPETENZA, CONSIDERATO ANCHE IL LIVELLO DEL RISCHIO, HA RITENUTO OPPORTUNO POSTICIPARE LA DEFINIZIONE DELLA MISURA.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
PENSIONI	12. ASV GESTIONE PUBBLICA	3. ISTRUTTORIA E CALCOLO DELLA PRESTAZIONE
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	BASSO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO TERRITORIALE		
<p><b>P.12.3.1.T.</b></p> <p>LIQUIDAZIONE DI PRESTAZIONE ASV INDEBITA, PER ALTERAZIONE DEGLI IMPORTI INSERITI MANUALMENTE IN PROCEDURA RELATIVI ALLA BASE DI CALCOLO, AL FINE DI FAVORIRE UN ASSICURATO.</p>		
AREE DI RISCHIO: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		
MISURE SPECIFICHE		

STUDIARE, D'INTESA CON LA D.C. ENTRATE E LA D.C. TECNOLOGIA INFORMATICA E INNOVAZIONE, UN SISTEMA DI ACQUISIZIONE TELEMATICO DEI DATI RETRIBUTIVI DEGLI ISCRITTI ASV IN SERVIZIO (PER I PENSIONATI I DATI VENGONO PRELEVATI DIRETTAMENTE DAL CASELLARIO) IN MODO DA ELIMINARE O RIDURRE I RISCHI CONNESSI ALL'INSERIMENTO MANUALE DA PARTE DELL'OPERATORE.

**Indicatore:** COMUNICAZIONE DI SERVIZIO (PEI/PEC/ECC.) RILASCIO IN PRODUZIONE.

**Tempistica di attuazione:** ENTRO IL 31.12.2022.

**Note:** 1 FASE: ENTRO IL 2020, D.C. ENTRATE E D.C. TECNOLOGIA INFORMATICA E INNOVAZIONE ELABORAZIONE DI UN DOCUMENTO DI ANALISI AMMINISTRATIVA. 2 FASE: ENTRO IL 2021: RILASCIO IN PRODUZIONE DEL SISTEMA DI ACQUISIZIONE TELEMATICA DEI DATI RETRIBUTIVI LA DC COMPETENTE, CON PEC N. 2017/2021 HA COMUNICATO CHE, A SEGUITO DELL'INCIDENZA DI DIVERSI FATTORI DI IMPATTO NELLE ATTIVITÀ DI COMPETENZA, CONSIDERATO ANCHE IL LIVELLO DEL RISCHIO, HA RITENUTO OPPORTUNO POSTICIPARE LA DEFINIZIONE DELLA MISURA.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
PENSIONI	12. ASV GESTIONE PUBBLICA	4. LIQUIDAZIONE INDENNITÀ ASSICURAZIONE SOCIALE VITA
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	BASSO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO TERRITORIALE		
P.12.4.1.T.		
INSERIMENTO FITIZIO DEI DATI RIGUARDANTI LA RETRIBUZIONE, BASE DI CALCOLO PER GLI ISCRITTI IN SERVIZIO, AL FINE DI FAVORIRE IL RICHIEDENTE.		
AREE DI RISCHIO: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		
MISURE SPECIFICHE		

**CONTROLLO DI SEDE SULLE ATTESTAZIONI DELLE RETRIBUZIONI.**

**Indicatore:** MESSAGGIO HERMES 2643 DEL 30.6.2020.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
PENSIONI	12. ASV GESTIONE PUBBLICA	5. ATTIVAZIONE DI DOMANDE CARTACEE ED INSERIMENTO DEI RELATIVI DATI MANUALMENTE
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	BASSO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO TERRITORIALE		
<b>P.12.5.1.T.</b> ATTIVAZIONE DI UNA DOMANDA CARTACEA, CON UN EVENTUALE INSERIMENTO DI DATI NON CONFORME, AL FINE DI FAVORIRE UN ASSICURATO.		
AREE DI RISCHIO: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		
MISURE SPECIFICHE		

IL RISCHIO È MITIGATO DAL CONTROLLO DEL DIRIGENTE RESPONSABILE CHE AUTORIZZA LA TRATTAZIONE CARTACEA DELLA DOMANDA LADDOVE NON SIA STATO POSSIBILE LA CORRETTA ACQUISIZIONE DELLA DOMANDA.

**Indicatore:** PEI N. 170188 DEL 16.09.2019.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
PENSIONI	13. GESTIONE CONTO ASSICURATIVO	1. CONCESSIONE RISCATTI E RICONGIUNZIONI
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	BASSO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO TERRITORIALE		
<p><b>P.13.1.1.T.</b></p> <p>RICONOSCIMENTO IRREGOLARE DI RISCATTI E RICONGIUNZIONI IN ASSENZA DI IDONEA DOCUMENTAZIONE O DEL DIRITTO, COME PREVISTO DA NORME LEGISLATIVE E NEL CASO DI FONDI SPECIALI NON CORRETTA DETERMINAZIONE DELL'ONERE A CARICO DELL'ASSICURATO , AL FINE DI FAVORIRE LO STESSO.</p>		
AREE DI RISCHIO: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		
MISURE SPECIFICHE		

1. ATTIVAZIONE DI UN MECCANISMO DI ALERT AL RESPONSABILE IN TUTTE LE IPOTESI NELLE QUALI L'ONERE PER RISCATTI DETERMINATO RISULTI PARI A ZERO O TROPPO BASSO RISPETTO ALLE RETRIBUZIONI CONSIDERATE ED ALL'ANZIANITÀ RICONGIUNTA O RISCATTATA. NELL'AMBITO DELLE MISURE DI PREVENZIONE ALLA CORRUZIONE E AL FINE DI MITIGARE IL RISCHIO OPERATIVO SUI PROCESSI SVOLTI A LIVELLO TERRITORIALE, IN PROCEDURA NPIGPA È STATA ATTIVATA UNA FUNZIONE DI NOTIFICA AL RESPONSABILE NEL CASO VENGA DEFINITA UNA PRATICA DI RISCATTO CON ONERE INFERIORE A EURO 1.000,00. CIÒ AL FINE DI VERIFICARE LA CONGRUITÀ DELL'IMPORTO DETERMINATO RISPETTO ALLA POSIZIONE ASSICURATIVA INTERESSATA.

**Indicatore:** MESSAGGIO HERMES N. 2103/2017

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

2. COLLEGAMENTO TELEMATICO CON LE UNIVERSITÀ PER LA VERIFICA DELLA SUSSISTENZA DEL TITOLO DI STUDIO DEL QUALE SI CHIEDE IL RISCATTO DELLA LAUREA.

**Indicatore:** MESSAGGIO HERMES N. 5045/2020

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

3. FASCICOLO TELEMATICO PER PRATICHE DI RISCATTO E RICONGIUNZIONE. LA PIATTAFORMA INTEGRATA GPA È STATA AGGIORNATA CON UNA NUOVA FUNZIONALITÀ CHE PERMETTE DI ALLEGARE AD OGNI PRATICA DI RISCATTO O RICONGIUNZIONE, INSERITA IN PROCEDURA, LA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO, PRESENTATA DAGLI INTERESSATI O COMUNQUE ACQUISITA NELLE SUCCESSIVE FASI DI INTEGRAZIONE ISTRUTTORIA. L'APPLICAZIONE È DI PARTICOLARE IMPORTANZA POICHÉ PERMETTE LA CONSERVAZIONE IN FORMATO ELETTRONICO DI TUTTO IL CONTENUTO DOCUMENTALE RELATIVO AD OGNI PRATICA, CON I CONSEGUENTI BENEFICI IN TERMINI DI SICUREZZA ED INTEGRITÀ DEI DOCUMENTI, TRASPARENZA, IMMEDIATA DISPONIBILITÀ DELLE INFORMAZIONI, CONTROLLO DA REMOTO DEI DOCUMENTI VALUTATI NELL'ADOZIONE DEI PROVVEDIMENTI FINALI.

**Indicatore:** MESSAGGIO HERMES N.3844/2017.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
PENSIONI	14. POSIZIONE ASSICURATIVA GESTIONE PUBBLICA	2. INSERIMENTO DEI VERSAMENTI DEI PROIECUTORI VOLONTARI
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	BASSO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO TERRITORIALE		
<b>P.14.2.1.T.</b> INDEBITA IMPLEMENTAZIONE DI POSIZIONE ASSICURATIVA PER ACCREDITO FITTIZIO DI CONTRIBUTI NON VERSATI, AL FINE DI FAVORIRE UN ASSICURATO.		
AREE DI RISCHIO: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		
MISURE SPECIFICHE		

COME MISURA DI CONTRASTO ALLA POSSIBILE IMPLEMENTAZIONE IN POSIZIONE ASSICURATIVA DI VERSAMENTI VOLONTARI NON PAGATI È STATA REALIZZATA UNA PROCEDURA AUTOMATIZZATA CHE CONSENTE L'ACCREDITO AUTOMATICO IN POSIZIONE ASSICURATIVA DEI PERIODI E DELLE RETRIBUZIONI IN FUNZIONE DI QUANTO PAGATO CON VERSAMENTO TRAMITE F24 ASSOCIATO ALLE "CHIAVI DI PAGAMENTO" INDICATE NEGLI ATTI DI AUTORIZZAZIONE. INOLTRE, QUALSIASI IMPLEMENTAZIONE MANUALE DELLA POSIZIONE ASSICURATIVA È TRACCIATA NELLA BANCA DATI. IN COLLABORAZIONE CON LA DCOSI, A PARTIRE DAL MESE DI DICEMBRE 2019, PER OGNI ACQUISIZIONE MANUALE DI PERIODI DI CONTRIBUZIONE VOLONTARIA ANTERIORI AL 1.1.2012 - PAGATI CON BOLLETTINI IN C/C POSTALE NON GESTIBILI IN PROCEDURA - EFFETTUATA DA PARTE DELL'OPERATORE DI SEDE, È STATO PREVISTO L'INVIO AUTOMATIZZATO DI UN MESSAGGIO DI POSTA ELETTRONICA AL RESPONSABILE DI PROCESSO ED AL DIRIGENTE DI SEDE, UTILE A CONOSCERE L'AVVENUTO AGGIORNAMENTO MANUALE DEL CONTO ASSICURATIVO DEI PROSECUTORI VOLONTARI. IN OGNI CASO NON SONO PERMESSI INSERIMENTI MANUALI PER VERSAMENTI RELATIVI A PERIODI SUCCESSIVI AL 01.01.2012, DATA A PARTIRE DALLA QUALE È STATO INTRODOTTO IL SISTEMA DI PAGAMENTO MEDIANTE AVVISO (MAV).

**Indicatore:** PUBBLICAZIONE MESSAGGIO HERMES N.3598 DEL 2/10/2018 E PEI N. 155542 DEL 9/12/2019.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
PIANIFICAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE	<b>2. CONTABILITÀ ANALITICA, SISTEMI E REPORTING</b>	<b>1. RENDICONTAZIONE SULLO STATO DI ATTUAZIONE DEGLI INTERVENTI DI “RAZIONALIZZAZIONE LOGISTICA”</b>
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	<b>BASSO</b>	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
<b>RISCHIO TERRITORIALE</b>		
<p><b>PCG.2.1.1.T.</b></p> <p>IRREGOLARE ATTESTAZIONE DELLO STATO DI AVANZAMENTO O CONCLUSIONE DEGLI INTERVENTI DI “RAZIONALIZZAZIONE LOGISTICA”, AL FINE DI RAGGIUNGERE UN LIVELLO DELLA PERFORMANCE POSITIVO E AVANTAGGIARE IL PERSONALE INTERNO.</p>		
<b>AREE DI RISCHIO: Performance, organizzazione e sistemi informativi ed innovazione digitale</b>		
<b>MISURE GENERALI</b>		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		

### MISURE SPECIFICHE

FISSAZIONE DI STATI DI AVANZAMENTO DEL PROGETTO (KPI) CON OUTPUT OGGETTIVI INSERITI NEL PIAO. CONTROLLO DA PARTE DI DCPCG ATTRAVERSO IL CONFRONTO FRA GLI IMPEGNI CONTABILI EFFETTIVI IN CONTO CAPITALE E LE DELIBERE REGIONALI DI IMPEGNO DI RISORSE PER OPERAZIONI DI RAZIONALIZZAZIONE LOGISTICA (REPORT TRIMESTRALI).

**Indicatore:** K.P.I. E CONTROLLI

**Tempistica di attuazione:** ENTRO IL 31.12.2023

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
PIANIFICAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE	2. CONTABILITÀ ANALITICA, SISTEMI E REPORTING	3. INSERIMENTO E VALIDAZIONE DEL TIMESHEET AI FINI DEL RIBALTAMENTO DEI COSTI E DELL'IMPIEGO DI RISORSE
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	<b>BASSO</b>	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE  DIRETTORE CENTRALE
<b>RISCHIO TERRITORIALE</b>		
<p><b>PCG.2.3.1.T.</b></p> <p>IRREGOLARE ATTRIBUZIONE DEL TIMESHEET, AL FINE DI RAGGIUNGERE UN LIVELLO DELLA PERFORMANCE POSITIVO E AVVANTAGGIARE IL PERSONALE INTERNO DI UNA STRUTTURA RISPETTO AD UN'ALTRA ED OTTENERE, INOLTRE, IL CONTENIMENTO DEI COSTI DI STRUTTURA.</p>		
<b>AREE DI RISCHIO: Performance, organizzazione e sistemi informativi ed innovazione digitale</b>		
<b>MISURE GENERALI</b>		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		

#### MISURE SPECIFICHE

MESSAGGI HERMES A CADENZA MENSILE, DI SENSIBILIZZAZIONE A TUTTE LE STRUTTURE SULLA PUNTUALE VERIFICA DEI DATI DI TIMESHEET. LA STRUTTURA RICEVENTE E' COMUNQUE IN GRADO DI MONITORARE ED EVENTUALMENTE CONTESTARE ALLA DCPCG LE ERRATE ATTRIBUZIONI DI RISORSE.

**Indicatore:** MESSAGGI HERMES.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA MENSILMENTE.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
RISK MANAGEMENT, COMPLIANCE E ANTIFRODE	<b>1. TUTELA DEI DATI PERSONALI E ACCESSO ALLE BANCHE DATI</b>	<b>1. TRATTAMENTO DATI PERSONALI</b>
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	<b>BASSO</b>	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
<b>RISCHIO TERRITORIALE</b>		
<b>RMCA.1.1.1.T.</b> INDEBITO TRATTAMENTO DI DATI, DA PARTE DI DIPENDENTI ABILITATI ALL'ACCESSO NELLE BANCHE DATI E NEI SISTEMI INFORMATIVI DELL'ISTITUTO, FINALIZZATO ALLA REALIZZAZIONE DI INTERESSI PERSONALI O ALTRUI.		
<b>AREE DI RISCHIO: Comunicazione e protezione dati</b>		
<b>MISURE GENERALI</b>		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		
<b>MISURE SPECIFICHE</b>		

**1. RICHIAMARE TUTTI I DIPENDENTI ALL'OSSERVANZA DELLE PRESCRIZIONI PREVISTE PER LA TUTELA DEI DATI PERSONALI.**

**Indicatore:** CON I MESSAGGI N. 7186 DEL 27.11.2015 E N. 7393 DEL 11.12.2015

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

**2. AL PRIMO ACCESSO SETTIMANALE DA PARTE DEL DIPENDENTE SULLA RETE INTRANET SI APRE UN AVVISO CHE RICHIAMA IL DIVIETO DI ACCESSI INDEBITI.**

**Indicatore:** AVVISO SULLA RETE INTRANET

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

**3. ANALISI DEGLI ACCESSI EFFETTUATI NELLE BANCHE DATI DELL'ISTITUTO, IN PARTICOLARE DI QUELLE RELATIVE AGLI ESTRATTI CONTO/CUD/PENSIONI, AL FINE DI RILEVARE ANOMALIE SULLA NUMEROSITÀ DEGLI STESSI DA PARTE DEI SINGOLI OPERATORI.**

**Indicatore:** INVIO DELLE SEGNALAZIONI DI ANOMALIE ALLE STRUTTURE DEPUTATE ALL'ACCERTAMENTO DEGLI ILLECITI.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

**4. PREDISPOSIZIONE CIRCOLARE AGGIORNATA AI SENSI DEL REGOLAMENTO UE 2016/679 E DEL D.LGS. N. 196/2003 COME MODIFICATO ED INTEGRATO DAL D.LGS. N. 101/2018**

**Indicatore:** PUBBLICAZIONE CIRCOLARE

**Tempistica di attuazione:** ENTRO IL 31.12.2022.

**Note:** L'UFFICIO DEL RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI HA PREDISPOSTO BOZZA DI CIRCOLARE, AGGIORNATA ALLE RECENTI MODIFICHE AL CODICE PRIVACY INTERVENUTE CON IL D.L. N. 139/21 CONVERTITO CON MODIFICAZIONI DALLA LEGGE DEL 3 DICEMBRE 2021 N. 205. TALE DOCUMENTO È ATTUALMENTE AL VAGLIO DELLE DIREZIONI CENTRALI INTERESSATE PER LE VALUTAZIONI PRODROMICHE ALL'INOLTRO DEL DOCUMENTO AL DIRETTORE GENERALE.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
RISORSE STRUMENTALI E CENTRALE UNICA ACQUISTI	1. BUDGET DEGLI ACQUISTI	1. PROPOSTA DI ASSEGNAZIONE BUDGET ALLE DIREZIONI REGIONALI
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	BASSO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO TERRITORIALE		
<b>RSCUA.1.1.1.T.</b> IRREGOLARE ASSEGNAZIONE DEI BUDGET ALLE DIREZIONI REGIONALI PER MANCATA COERENZA CON LE ESIGENZE DELLE STESSE, AL FINE DI FAVORIRE UNA O PIU' DIREZIONI REGIONALI.		
AREE DI RISCHIO: Contratti pubblici		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
TRASPARENZA (CAPITOLO 10)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		

## MISURE SPECIFICHE

REALIZZAZIONE DEL PIANO BUDGET IN COERENZA CON LE REALI NECESSITÀ RAPPRESENTATE DALLE STRUTTURE TERRITORIALI, AVENDO RIGUARDO AI FABBISOGNI ATTUALI E NON ALL'ANDAMENTO STORICO DEI CONSUMI DI SPESA.

**Indicatore:** LA DC RISORSE STRUMENTALI E CENTRALE UNICA ACQUISTI HA GIÀ AVVIATO LA REALIZZAZIONE DI TALI MISURE PREVEDENDO UN CONTROLLO PREVENTIVO IN SEDE DI ASSEGNAZIONE DEL BUDGET E A POSTERIORE ATTRAVERSO L'IMPLEMENTAZIONE DI STRUMENTI INFORMATICI.

CON RIFERIMENTO AL CONTROLLO PREVENTIVO, INTERVENTI IN TAL SENSO SONO STATI:

- CON IL MESSAGGIO HERMES N. 3656 DEL 25/09/2017, IN OCCASIONE DELLA DEFINIZIONE DEL PROGRAMMA BIENNALE DEGLI ACQUISTI DI SERVIZI E FORNITURE DELL'INPS, È STATO RILASCIATO UN NUOVO PROGRAMMA INFORMATICO CHE PERMETTE LA TELEMATIZZAZIONE DELLA PROGRAMMAZIONE DEGLI ACQUISTI DI BENI E SERVIZI, PERMETTENDO DI RAZIONALIZZARE E CONGRUIRE FABBISOGNI CENTRALI E TERRITORIALI.
- CON IL MESSAGGIO HERMES N. 3697 DEL 27/09/2017 È STATA REALIZZATA UNA NUOVA FUNZIONE SULLA PROCEDURA INFORMATICA SIGEC PER LA FASE DI ASSEGNAZIONE BUDGET.
- CON IL MESSAGGIO HERMES N. 3337 DEL 11/09/2018, SONO STATE DATE INDICAZIONI PER LA DEFINIZIONE DEL PROGRAMMA BIENNALE DEGLI ACQUISTI DI SERVIZI E FORNITURE DELL'INPS PER IL BIENNIO 2019-2020, RICHIEDENDO LA COMUNICAZIONE DEI FABBISOGNI DI BENI E DI SERVIZI, UTILIZZANDO LA PREDETTA PROCEDURA INFORMATICA.
- CON IL MESSAGGIO HERMES N. 157 DEL 14 GENNAIO 2019, RECANTE "ASSEGNAZIONE BUDGET 2019 ALLE DIREZIONI REGIONALI E ALLE DIREZIONI DI COORDINAMENTO METROPOLITANO" SI È PROVVEDUTO ALL'ASSEGNAZIONE DELLE RISORSE PREVENTIVATE IN ESITO AL PREDETTO PROCESSO DI PROGRAMMAZIONE.

PER QUANTO CONCERNE, L'ATTIVITÀ DI MONITORAGGIO "A POSTERIORI" DEI CONTRATTI, LA PROCEDURA INFORMATICA SIGEC PERMETTE L'ESTRAPOLAZIONE DI TUTTI I CONTRATTI STIPULATI E DI TUTTI I PAGAMENTI EFFETTUATI A LIVELLO TERRITORIALI. CON IL MESSAGGIO HERMES N. 3812 DEL 4/10/2017, INFATTI, SONO STATE ESTESE A TUTTO IL TERRITORIO NAZIONALE LE IMPLEMENTAZIONI DELLA PROCEDURA SIGEC VOLTE ALLA TELEMATIZZAZIONE DEI PAGAMENTI VERSO I FORNITORI DELL'ISTITUTO.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
RISORSE STRUMENTALI E CENTRALE UNICA ACQUISTI	2. RILEVAZIONE FABBISOGNI	1. DEFINIZIONE E CONSOLIDAMENTO DEI FABBISOGNI DI BENI E SERVIZI STRUMENTALI E ASSEGNAZIONE DELLE RISORSE
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	BASSO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO TERRITORIALE		
<b>RSCUA.2.1.1.T.</b> IRREGOLARE DEFINIZIONE DEI FABBISOGNI DI BENI E SERVIZI PER SOVRASTIMA DELLE ESIGENZE E/O INDIVIDUAZIONE DI MARCA/ MODELLO, AL FINE DI FAVORIRE UN FORNITORE.		
AREE DI RISCHIO: Contratti pubblici		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
TRASPARENZA (CAPITOLO 10)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		

ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)

MISURE SPECIFICHE

PROCEDERE ALLA PROGRESSIVA CENTRALIZZAZIONE DELLE PROCEDURE DI APPROVVIGIONAMENTO DEI BENI E SERVIZI STANDARDIZZABILI.

**Indicatore:** • MESSAGGIO HERMES N. 430 DEL 30 GENNAIO 2019, RECANTE “ACQUISTO DI BENI E SERVIZI - CARICAMENTO DEI CATALOGHI GARE CENTRALIZZATE E-PROCUREMENT 2019 SU NUOVA PROCEDURA SAP SIGEC - INDICAZIONI SULLA REGOLARE ESECUZIONE DELLE FATTURE ELETTRONICHE”.

• MESSAGGIO HERMES N. 2069 DEL 30 MAGGIO 2019, RECANTE “ACQUISTO DI BENI E SERVIZI - AGGIORNAMENTO CATALOGHI GARE CENTRALIZZATE E-PROCUREMENT ANNO 2019 SU NUOVA PROCEDURA SAP SIGEC”

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
RISORSE STRUMENTALI E CENTRALE UNICA ACQUISTI	4. PROCEDURE NEGOZIALI INFERIORI ALLA SOGLIA COMUNITARIA	1. ESPLETAMENTO PROCEDURE IN ECONOMIA (COTTIMO FIDUCIARIO, AFFIDAMENTO DIRETTO, RICHIESTA DI OFFERTA SUL MEPA, ORDINE DIRETTO DI ACQUISTO SUL MEPA).
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	BASSO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE  DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO TERRITORIALE		
<p><b>RSCUA.4.1.1.T.</b></p> <p>IRREGOLARE RICORSO ALLE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DIRETTO IN ASSENZA DEI PRESUPPOSTI DI LEGGE, ATTRAVERSO L'INDEBITO FRAZIONAMENTO DELLA SPESA, A VANTAGGIO DI UN OPERATORE ECONOMICO.</p>		
AREE DI RISCHIO: Contratti pubblici		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
TRASPARENZA (CAPITOLO 10)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		

MISURE SPECIFICHE

1. ACCENTRARE LE PROCEDURE DI APPROVVIGIONAMENTO DEGLI ACQUISTI STANDARDIZZABILI IN CAPO ALLA DC RISORSE STRUMENTALI E CENTRALE UNICA ACQUISTI.

**Indicatore:** MESSAGGIO HERMES.N. 345 DEL 24/01/2018 E SUCCESSIVI AGGIORNAMENTI, CON IL QUALE È STATO PORTATO A CONOSCENZA DEL PERSONALE LA PREDISPOSIZIONE, ALL'INTERNO DEL PORTALE INTRANET DELLA DC RSCUA, DI CATALOGHI ELETTRONICI SU PIATTAFORMA E-PROCUREMENT.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

2. FORNIRE ALLE STRUTTURE TERRITORIALI UN'IDONEA ATTIVITÀ INFORMATIVA E DI AGGIORNAMENTO NORMATIVO, A SUPPORTO DELLE PROCEDURE CHE PERMANGONO NELLE LORO COMPETENZE.

**Indicatore:** LA FORMAZIONE NELL'ISTITUTO È CONTINUA POICHÉ SEGUE L'EVOLUZIONE NORMATIVA. SI CITANO, AL RIGUARDO, I SEGUENTI MESSAGGI HERMES DEGLI ANNI 2020 E 2021 (PER I MSG. HERMES PUBBLICATI NEGLI ANNI PRECEDENTI, SI RINVIA AI PTPC ADOTTATI PRECEDENTEMENTE AL 2020):

- N. 304 DEL 29 GENNAIO 2020, RECANTE “LEGGE N. 160 DEL 27/12/2019 - PRINCIPALI NOVITÀ IN TEMA DI STRUMENTI DI ACQUISTO E NEGOZIAZIONE DI CONSIP S.P.A.”;
- N. 329 DEL 30 GENNAIO 2020, DI “AGGIORNAMENTO FORMAT DOCUMENTALI”;
- N. 673 DEL 21 FEBBRAIO 2020, CON CUI SONO STATI DETTATI “CRITERI PER LA NOMINA, LA COMPOSIZIONE ED IL FUNZIONAMENTO DELLE COMMISSIONI GIUDICATRICI E DEL SEGGIO DI GARA, AI SENSI DEL COMBINATO DISPOSTO TRA GLI ARTT. 77 E 216, COMMA 12, DEL D.LGS. N. 50/2016”;
- N. 1807 DEL 30 APRILE 2020, RECANTE “AGGIORNAMENTO FORMAT DOCUMENTALI - RICHIESTA DI OFFERTA SU MEPA PER L’AFFIDAMENTO DI SERVIZI E FORNITURE”;
- N. 1846 DEL 4 MAGGIO 2020, SU “AGGIORNAMENTO FORMAT DOCUMENTALI - PROCEDURA INDETTA AI SENSI DELL’ART. 36, COMMA 2, LETT. B) DEL D.LGS. N. 50/2016 PER L’ACQUISTO DI BENI E SERVIZI DA SVOLGERSI SU PIATTAFORMA ASP;
- N. 2275 DEL 1 GIUGNO 2020 SU “DECRETO-LEGGE N. 34 DEL 19 MAGGIO 2020. NOVITÀ IN MATERIA DI APPALTI”;

- N. 2517 DEL 19 GIUGNO 2020, RECANTE “AGGIORNAMENTO FORMAT DOCUMENTALI - PROCEDURA INDETTA AI SENSI DELL'ART. 36, COMMA 2, LETT. C) O C-BIS), DEL D.LGS. N. 50/2016 IN MODALITÀ DEMATERIALIZZATA SU PIATTAFORMA ASP;
- N. 2666 DEL 1 LUGLIO 2020, RECANTE “AGGIORNAMENTO FORMAT DOCUMENTALI - PROCEDURA PER L’AFFIDAMENTO DI LAVORI INDETTA AI SENSI DELL'ART. 36, COMMA 2, LETT. C) O C-BIS), DEL D.LGS. N. 50/2016 MEDIANTE RICHIESTA DI OFFERTA SUL MERCATO ELETTRONICO DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (MEPA)”;
- N.108 DEL 14 GENNAIO 2021 CHE ILLUSTRÀ LE PRINCIPALI NOVITÀ IN TEMA DI CONTRATTI PUBBLICI INTRODOTTE DAL DECRETO-LEGGE 3 DICEMBRE 2020, N. 183;
- N. 404 DEL 29 GENNAIO 2021 RECANTE PRECISAZIONI IN MERITO ALL’IMPOSTA DI BOLLO SULLE ISTANZE DI PARTECIPAZIONE A GARA. RIATTIVAZIONE CONTRIBUTO ANAC;
- N. 679 DEL 17 FEBBRAIO 2021 RECANTE “AGGIORNAMENTO FORMAT DOCUMENTALI;
- N. 1085 DEL 15 MARZO 2021 SU TEMPESTIVITÀ DEI PAGAMENTI DELL’ISTITUTO. QUADRO NORMATIVO E INDICAZIONI OPERATIVE:
- M. 1345 DEL 31 MARZO 2021 CHE ILLUSTRÀ LE PRINCIPALI NOVITÀ IN TEMA DI CONTRATTI PUBBLICI DI CUI ALLA LEGGE 26 FEBBRAIO 2021, N. 21 DI CONVERSIONE, CON MODIFICAZIONI, DEL DECRETO-LEGGE 31 DICEMBRE 2020, N. 183.;
- N. 2007 DEL 20 MAGGIO 2021 RECANTE “AGGIORNAMENTO FORMAT DOCUMENTALI;
- N. 2318 DEL 17 GIUGNO 2021 SULLE PRINCIPALI NOVITÀ IN TEMA DI CONTRATTI PUBBLICI INTRODOTTE DAL DECRETO-LEGGE N.77 DEL 31 MAGGIO 2021;
- N. 2398 DEL 24 GIUGNO 2021 SU ESTENSIONE DELL’UTILIZZO DEL MODELLO F24 AL PAGAMENTO DELLE SOMME DOVUTE IN RELAZIONE ALLA REGISTRAZIONE DEGLI ATTI PUBBLICI E DELLE SCRITTURE PRIVATE AUTENTICATE, IN SOSTITUZIONE DEL MODELLO F23. IMPOSTA DI BOLLO SULLE ISTANZE DI PARTECIPAZIONE A GARA;
- N. 2867 DEL 11 AGOSTO 2021 IN MERITO ALLA LEGGE 29 LUGLIO 2021, N. 108, DI CONVERSIONE, CON MODIFICAZIONI, DEL DECRETO-LEGGE 31 MAGGIO 2021, N. 77, ANCHE COMUNEMENTE DETTO “DECRETO SEMPLIFICAZIONI BIS”;
- N. 3120 DEL 16 SETTEMBRE 2021 RECANTE “AGGIORNAMENTO FORMAT DOCUMENTALI;
- N. 4048 DEL 19 NOVEMBRE 2021 IN MERITO AL FONDO SALVA-OPERE" ISTITUITO DALL’ART. 47, COMMA 1-BIS, DEL DECRETO-LEGGE 30 APRILE 2019, N. 34, CONVERTITO IN LEGGE 28 GIUGNO 2019, N. 58. ISTRUZIONI CONTABILI;

- N. 4346 DEL 06 DICEMBRE 2021 RECANTE LE ISTRUZIONI OPERATIVE IN MERITO ALL'ARTICOLO 1-SEPTIES DEL DECRETO-LEGGE 25 MAGGIO 2021, N. 73, CONVERTITO, CON MODIFICAZIONI, IN LEGGE 23 LUGLIO 2021, N. 106 (C.D. "DECRETO SOSTEGNI-BIS");
- N. 4687 DEL 28 DICEMBRE 2021 IN MERITO ALLA DEFINIZIONE DELLE NUOVE SOGLIE DI RILEVANZA COMUNITARIA PER I CONTRATTI PUBBLICI. PUBBLICAZIONE DEL BANDO TIPO A.N.AC. N. 1/2021.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

### 3. MONITORARE I PROVVEDIMENTI DI AFFIDAMENTO DIRETTO SU TUTTO IL TERRITORIO NAZIONALE.

**Indicatore:** COMUNICAZIONE PEI.0017.19/04/2021.0030491 DEL 19/04/2021 PROGRAMMA DI RAZIONALIZZAZIONE LOGISTICA E PROGRAMMA TRIENNALE DEI LAVORI 2021-2023. AVVIO ATTIVITÀ DI MONITORAGGIO DEGLI INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA. CON L'AVVIO DEL MONITORAGGIO DEL PTL 2021-2023 SONO STATI SVOLTI INCONTRI CON TUTTO IL TERRITORIO FORNENDO INDICAZIONI OPERATIVE SULLE ATTIVITÀ DI SCELTA DEL CONTRAENTE E DI REVISIONE DELLE RISORSE DEDICATE ALLE MANUTENZIONI STRAORDINARIE E ORDINARIE. IN PARTICOLARE, È STATO POSTO L'ACCENTO SULL'IMPIEGO DELLO STRUMENTO DELL'ACCORDO QUADRO CON RIGUARDO ALLA MANUTENZIONE EDILE E ALL'IMPIANTISTICA PER ADEGUAMENTI PER LA SICUREZZA. È STATA INOLTRE POSTA L'ATTENZIONE DI RICORRERE ALLO STRUMENTO DELL'ACCORDO QUADRO ANCHE IN PRESENZA DELLE CONDIZIONI DI IMPORTO CHE CONSENTONO L'AFFIDAMENTO DIRETTO, RICHIAMANDO LE MODALITÀ DI INTERPELLO DEL MERCATO MEDIANTE L'AVANZAMENTO DI MANIFESTAZIONI DI INTERESSE.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA DA MONITORARE ANNUALMENTE.

**Note:** CON PEC N. 5264 DEL 5 APRILE 2022 LA DC HA FATTO PRESENTE CHE È IN CORSO L'ATTIVITÀ DI MONITORAGGIO DELLE DETERMINAZIONI DI AFFIDAMENTO DIRETTO SUL TERRITORIO, MEDIANTE L'ESAME DELLA DOCUMENTAZIONE REPERIBILE IN PROCEDURA SIGEC.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
RISORSE STRUMENTALI E CENTRALE UNICA ACQUISTI	4. PROCEDURE NEGOZIALI INFERIORI ALLA SOGLIA COMUNITARIA	2. INDIVIDUAZIONE DELL'OPERATORE ECONOMICO
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	BASSO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO TERRITORIALE		
<b>RSCUA.4.2.1.T.</b> IRREGOLARE PROCEDURA DI AFFIDAMENTO PER INDIVIDUAZIONE DEGLI OPERATORI ECONOMICI DA INVITARE NON CONFORME ALLE DISPOSIZIONI DI LEGGE (AD ES. IN VIOLAZIONE DEI PRINCIPI DI TRASPARENZA, ROTAZIONE, PARITÀ DI TRATTAMENTO), AL FINE DI FAVORIRE UN OPERATORE ECONOMICO.		
AREE DI RISCHIO: Contratti pubblici		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
TRASPARENZA (CAPITOLO 10)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		

ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)

#### MISURE SPECIFICHE

1. RICHIAMO AL RISPETTO DEI PRESUPPOSTI DI LEGGE E DEI PRINCIPI DI TRASPARENZA, ROTAZIONE E PARITÀ DI TRATTAMENTO.

**Indicatore:** INDICATORE SI RICHIAMA L'ATTIVITÀ DI DIVULGATIVA E FORMATIVA SVOLTA DI CUI ALLA SCHEDA RISCHIO N. 4.1.1. PUNTO 2

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

2. UTILIZZO DELL'ALBO FORNITORI QUALE PRINCIPALE STRUMENTO DI SELEZIONE DEI CONCORRENTI E QUALE MEZZO PER MONITORARE GLI INTERVENUTI AFFIDAMENTI

**Indicatore:** • MESSAGGIO HERMES N. 128 DEL 11 GENNAIO 2019, RECANTE "RILASCIO DI ULTERIORI FUNZIONALITÀ SUL SISTEMA SIGEC - ALBO FORNITORI".

• MESSAGGIO HERMES N. 4661 DEL 13 DICEMBRE 2018, CON OGGETTO: "INDICAZIONI OPERATIVE IN MERITO ALLE CONSULTAZIONI PRELIMINARI DI MERCATO ED ALLE INDAGINI DI MERCATO VOLTE ALLA RACCOLTA DI MANIFESTAZIONI DI INTERESSE".

• MESSAGGI HERMES N. 1413 DEL 5 APRILE 2019, N. 2004 DEL 24 MAGGIO 2019, N. 2126 DEL 4 GIUGNO 2019, N. 3543 DEL 1 OTTOBRE 2019, RELATIVI ALL'AGGIORNAMENTO DEI FORMAT DOCUMENTALI PREDISPOSTI DALLA DIREZIONE CENTRALE RISORSE STRUMENTALI E CENTRALE UNICA ACQUISTI

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
RISORSE STRUMENTALI E CENTRALE UNICA ACQUISTI	4. PROCEDURE NEGOZIALI INFERIORI ALLA SOGLIA COMUNITARIA	3. PROCEDURA NEGOZIATA PER L'AFFIDAMENTO DI BENI E SERVIZI IN PRESENZA DI CONVENZIONE CONSIP ATTIVA
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	BASSO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO TERRITORIALE		
<b>RSCUA.4.3.1.T.</b> ILLEGITTIMA ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI SUL MERCATO AL DI FUORI DEGLI STRUMENTI CONSIP, AL FINE DI FAVORIRE UN OPERATORE ECONOMICO.		
AREE DI RISCHIO: Contratti pubblici		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
TRASPARENZA (CAPITOLO 10)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		

ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)

#### MISURE SPECIFICHE

OBBLIGHI MOTIVAZIONALI DELLA STAZIONE APPALTANTE, IN CASO DI ACQUISTI EFFETTUATI AL DI FUORI DEGLI STRUMENTI CONSIP, PUR ESSENDOSI DISPONIBILITÀ.

**Indicatore:** - CON MESSAGGIO HERMES N. 1594 DEL 11/04/2016 IL DIRETTORE GENERALE PRO TEMPORE HA INDIVIDUATO NELLA DIREZIONE CENTRALE RISORSE STRUMENTALI, ORA DIREZIONE CENTRALE ACQUISTO E APPALTI, L'ORGANO DI VERTICE PREPOSTO ALLA PREDETTA AUTORIZZAZIONE.

- CON MESSAGGIO HERMES N. 2803 DEL 11 LUGLIO 2018, È STATA RIBADITA LA MISURA NORMATIVA.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

**Note:** SULL'ARGOMENTO L'ART. 1, CO 510, DELLA LEGGE N. 208/2015 PREVEDE UNO SPECIFICO ONERE MOTIVAZIONALE IN CAPO ALL'AMMINISTRAZIONE PER GLI ACQUISTI EFFETTUATI IN VIA AUTONOMA, AL DI FUORI DELLE CONVENZIONI STIPULATE DA CONSIP SPA. LA NORMA, PREVEDE, INOLTRE, UNA SPECIFICA AUTORIZZAZIONE ALL'ACQUISTO EMESSA DALL'ORGANO DI VERTICE DELL'AMMINISTRAZIONE, DA TRASMETTERE ALLA CORTE DEI CONTI.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
RISORSE STRUMENTALI E CENTRALE UNICA ACQUISTI	5. PROCEDURE PER L'AFFIDAMENTO DI BENI E SERVIZI DI VALORE SUPERIORE ALLA SOGLIA COMUNITARIA	1. INDIVIDUAZIONE DEI REQUISITI MINIMI DI PARTECIPAZIONE
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	BASSO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO TERRITORIALE		
<p><b>RSCUA.5.1.1.T.</b></p> <p>IRREGOLARE PROCEDURA DI AFFIDAMENTO PER INDIVIDUAZIONE DEI REQUISITI DI PARTECIPAZIONE NON CONFORME ALLE DISPOSIZIONI DI LEGGE, AL FINE DI FAVORIRE UN OPERATORE ECONOMICO.</p>		
AREE DI RISCHIO: Contratti pubblici		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
TRASPARENZA (CAPITOLO 10)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		

MISURE SPECIFICHE

1. APPLICAZIONE DEL PRINCIPIO DELLA PROPORZIONALITÀ DEI REQUISITI DI PARTECIPAZIONE RICHIESTI RISPETTO ALL'OGGETTO DELL'APPALTO E, OVE POSSIBILE, DELLA DIVISIONE IN LOTTI DELLE PROCEDURE DI GARA, AL FINE DI PERMETTERE LA PARTECIPAZIONE ANCHE DELLE IMPRESE DI MINORI DIMENSIONI. OVE POSSIBILE IN BASE ALLE ESIGENZE DI GESTIONE DEL CONTRATTO ED ALLA TIPOLOGIA DI APPALTO, SI PROCEDERÀ ALLA SUDDIVISIONE IN LOTTI, OPPURE ALL'ATTRIBUZIONE ALLA DIREZIONI REGIONALI DELLE COMPETENZE A SVOLGERE GARE LOCALI CON IL SUPPORTO DELLA DC RISORSE STRUMENTALI E CENTRALE UNICA ACQUISTI.

**Indicatore:** • MESSAGGI HERMES N. 1413 DEL 5 APRILE 2019, N. 2004 DEL 24 MAGGIO 2019, N. 2126 DEL 4 GIUGNO 2019, N. 3543 DEL 1 OTTOBRE 2019, RELATIVI ALL'AGGIORNAMENTO DEI FORMAT DOCUMENTALI PREDISPOSTI DALLA DIREZIONE CENTRALE RISORSE STRUMENTALI E CENTRALE UNICA ACQUISTI.

- MESSAGGIO HERMES N. 1974 DEL 9 MAGGIO 2019, RECANTE "DECRETO LEGGE 18 APRILE 2019 N. 32- LE PRINCIPALI NOVITÀ APPORTATE AL CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI DI CUI AL DECRETO LEGISLATIVO 18 APRILE 2016 N. 50".
- MESSAGGIO HERMES N. 2420 DEL 28 GIUGNO 2019, RECANTE "LEGGE 14 GIUGNO 2019, N. 55 DI CONVERSIONE, CON MODIFICAZIONI, DEL DECRETO LEGGE 18 APRILE 2019 N. 32- LE PRINCIPALI NOVITÀ APPORTATE AL CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI".
- MESSAGGIO HERMES N. 2667 DEL 11 LUGLIO 2019, RECANTE "LE NUOVE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO SOTTO SOGLIA DOPO LA CONVERSIONE DEL DECRETO "SBOCCA CANTIERI".

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

2. SUDDIVISIONE DELLE COMPETENZE TRA DIVERSI UFFICI, DISTINGUENDO QUELLI PREPOSTI ALLA PREPARAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE DI GARA, QUELLI CHIAMATI A SVOLGERE LA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO E QUELLI ADDETTI A SEGUIRE L'ESECUZIONE DEL CONTRATTO. IN INPS GIÀ PER NUMEROSE PROCEDURE SI HA LA COMPARTICIPAZIONE DI DIVERSE STRUTTURE ALLA PREDISPOSIZIONE DEI DOCUMENTI TECNICI DI GARA.

**Indicatore:** MESSAGGIO HERMES N. 3065 DEL 1 AGOSTO 2018, RECANTE LINEE GUIDA ANAC N. 3: RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO. DECRETO MINISTERIALE 7 MARZO 2018, N. 49: DIRETTORE DEI LAVORI E DIRETTORE DELL'ESECUZIONE. INDICAZIONI OPERATIVE.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
RISORSE STRUMENTALI E CENTRALE UNICA ACQUISTI	5. PROCEDURE PER L'AFFIDAMENTO DI BENI E SERVIZI DI VALORE SUPERIORE ALLA SOGLIA COMUNITARIA	2. REDAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE DI GARA IN CASO DI PROCEDURE COMPETITIVE DI VALORE SUPERIORE O INFERIORE ALLA SOGLIA COMUNITARIA
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	BASSO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO TERRITORIALE		
<b>RSCUA.5.2.1.T.</b>		
IRREGOLARE PROCEDURA DI AFFIDAMENTO PER INDEBITO INSERIMENTO, NELLA DOCUMENTAZIONE DI GARA, DI CLAUSOLE/PARAMETRI NON CONSENTITI (ES. RESTRITTIVI DELLA CONCORRENZA), AL FINE DI FAVORIRE UN OPERATORE ECONOMICO.		
AREE DI RISCHIO: Contratti pubblici		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
TRASPARENZA (CAPITOLO 10)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		

ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)

#### MISURE SPECIFICHE

SUDDIVISIONE DELLE COMPETENZE TRA DIVERSI UFFICI, DISTINGUENDO QUELLI PREPOSTI ALLA PREPARAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE DI GARA, QUELLI CHIAMATI A SVOLGERE LA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO E QUELLI ADDETTI A SEGUIRE L'ESECUZIONE DEL CONTRATTO. IN INPS GIÀ PER NUMEROSE PROCEDURE SI HA LA COMPARTECIPAZIONE DI DIVERSE STRUTTURE ALLA PREDISPOSIZIONE DEI DOCUMENTI TECNICI DI GARA. DISTINZIONE DELLE COMPETENZE TRA I DIVERSI UFFICI, CHIAMATI A VARIO TITOLO A COLLABORARE ALLA PROCEDURA DI GARA.

**Indicatore:** MESSAGGIO HERMES N. 3065 DEL 1 AGOSTO 2018, RECANTE LINEE GUIDA ANAC N. 3: RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO. DECRETO MINISTERIALE 7 MARZO 2018, N. 49: DIRETTORE DEI LAVORI E DIRETTORE DELL'ESECUZIONE. INDICAZIONI OPERATIVE.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
RISORSE STRUMENTALI E CENTRALE UNICA ACQUISTI	5. PROCEDURE PER L'AFFIDAMENTO DI BENI E SERVIZI DI VALORE SUPERIORE ALLA SOGLIA COMUNITARIA	4. VALUTAZIONE DELLE OFFERTE IN CASO DI PROCEDURE SELETTIVE SECONDO IL CRITERIO DELL'OFFERTA ECONOMICAMENTE PIÙ VANTAGGIOSA
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	BASSO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO TERRITORIALE		
<p><b>RSCUA.5.4.1.T.</b></p> <p>MANCATA INDIVIDUAZIONE DELLA MIGLIORE OFFERTA PER VIOLAZIONE DEI CRITERI DI VALUTAZIONE PREVISTI DALLA NORMATIVA, AL FINE DI FAVORIRE UN PARTECIPANTE.</p>		
AREE DI RISCHIO: Contratti pubblici		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
TRASPARENZA (CAPITOLO 10)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		

ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)

MISURE SPECIFICHE

CORSI DI AGGIORNAMENTO PER IL PERSONALE.

**Indicatore:** MESSAGGIO HERMES A TUTTO IL TERRITORIO DI DIVULGAZIONE DELL'AVVIO DI NUOVI CORSI DI AGGIORNAMENTO PER I RUP.

**Tempistica di attuazione:** ENTRO IL 31.12.2022.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
RISORSE STRUMENTALI E CENTRALE UNICA ACQUISTI	5. PROCEDURE PER L'AFFIDAMENTO DI BENI E SERVIZI DI VALORE SUPERIORE ALLA SOGLIA COMUNITARIA	5. CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE DI GARA (ES. PLICHI DI OFFERTA)
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	BASSO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO TERRITORIALE		
<p><b>RSCUA.5.5.1.T.</b></p> <p>IRREGOLARE PROCEDURA DI AFFIDAMENTO PER MANOMISSIONE O SMARRIMENTO DELLA DOCUMENTAZIONE DI GARA, AL FINE DI FAVORIRE UN PARTECIPANTE.</p>		
AREE DI RISCHIO: Contratti pubblici		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
TRASPARENZA (CAPITOLO 10)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		

ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)

#### MISURE SPECIFICHE

1. PARTICOLARE CURA NELLA CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI DI GARA. IL DISCIPLINARE DI GARA DEVE SEMPRE CONTENERE INDICAZIONI SULLE MODALITÀ DI CONSERVAZIONE DEGLI ATTI.

**Indicatore:** MESSAGGIO HERMES N. 3065 DEL 1 AGOSTO 2018, RECANTE LINEE GUIDA ANAC N. 3: RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO. DECRETO MINISTERIALE 7 MARZO 2018, N. 49: DIRETTORE DEI LAVORI E DIRETTORE DELL'ESECUZIONE. INDICAZIONI OPERATIVE

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

2. UTILIZZO DELLE PROCEDURE DI GARA INFORMATIZZATE A GARANZIA DELLA TRACCIABILITÀ E SICURA CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE

**Indicatore:** DAL 18 OTTOBRE 2018, AI SENSI DELL'ART. 40, DEL CODICE DEGLI APPALTI, LE PROCEDURE DI APPROVVIGIONAMENTO DEVONO AVVENIRE CON COMUNICAZIONI ESCLUSIVAMENTE TELEMATICHE. CON MESSAGGIO HERMES N. 3764 DEL 11/10/2018, È STATA DATA COMUNICAZIONE ALLE STRUTTURE TERRITORIALI DELL'INTERVENUTA STIPULA CON IL MINISTERO DELL'ECONOMIA E DELLE FINANZE E CON CONSIP DI UN APPOSITO PROTOCOLLO DI INTESA PER L'UTILIZZO, A TITOLO GRATUITO, DEL SISTEMA INFORMATICO DI NEGOZIAZIONE DENOMINATO "ASP" DI PROPRIETÀ DE MEF.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

3. PREDISPOSIZIONE DI UNA NUOVA FUNZIONE NELLA PROCEDURA SIGEC, CHE PERMETTA LA CONSERVAZIONE E LA FACILE CONSULTAZIONE DEI DOCUMENTI DI GARA.

**Indicatore:** MESSAGGIO HERMES N. 2802 DEL 23 LUGLIO 2019, RECANTE "IMPLEMENTAZIONE PROCEDURA SIGEC - FASCICOLO TELEMATICO DI GARA".

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
RISORSE STRUMENTALI E CENTRALE UNICA ACQUISTI	6. VERIFICHE DEI REQUISITI PER L'AFFIDAMENTO DI BENI E SERVIZI NELLE PROCEDURE DI GARA SOPRA E SOTTO SOGLIA	1. VERIFICA DEI REQUISITI DI ORDINE GENERALE EX ART. 80 DEL D.LGS. N.50/2016 (ANCHE PER OPERATORI IN SUBAPPALTO)
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	BASSO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO TERRITORIALE		
<p><b>RSCUA.6.1.1.T.</b></p> <p>INDEBITA AMMISSIONE A PROCEDURA DI AFFIDAMENTO PER IRREGOLARE VERIFICA DEI REQUISITI DI CUI ALL'ART. 80 DEL D. LGS. N. 50/2016, AL FINE DI FAVORIRE UN OPERATORE ECONOMICO.</p>		
AREE DI RISCHIO: Contratti pubblici		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
TRASPARENZA (CAPITOLO 10)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		

ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)

#### MISURE SPECIFICHE

VERIFICA DEI REQUISITI DI PARTECIPAZIONE VIENE EFFETTUATA, OGNI QUAL VOLTA SIA POSSIBILE, TRAMITE IL SISTEMA AVCPASS.

**Indicatore:** • MESSAGGIO HERMES N. 3065 DEL 1 AGOSTO 2018 “LINEE GUIDA ANAC N. 3: RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO. DECRETO MINISTERIALE 7 MARZO 2018, N. 49: DIRETTORE DEI LAVORI E DIRETTORE DELL'ESECUZIONE. INDICAZIONI OPERATIVE”. IL TESTO, AL PARAGRAFO 2, INDIVIDUA GLI ADEMPIMENTI DEL RUP NEI CONFRONTI DELL'AUTORITÀ ANTICORRUZIONE, TRA CUI L'ACQUISIZIONE DEL CIG E L'IMPLEMENTAZIONE DEL SISTEMA AVCPASS. INOLTRE, AL FINE DI INCREMENTARNE L'UTILIZZO, VIENE SPECIFICATO CHE È POSSIBILE UTILIZZARE IL SISTEMA AVCPASS ANCHE PER LE PROCEDURE PER LE QUALI LO STESSO NON SIA PREVISTO COME OBBLIGATORIO.

• MESSAGGIO HERMES N. 342 DEL 25 GENNAIO 2019, RECANTE “MODIFICHE ALL'ART. 80 DEL CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI - D.L. 14 DICEMBRE 2018, N. 135, RECANTE "DISPOSIZIONI URGENTI IN MATERIA DI SOSTEGNO E SEMPLIFICAZIONE PER LE IMPRESE E PER LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE".

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
RISORSE STRUMENTALI E CENTRALE UNICA ACQUISTI	7. MONITORAGGIO CONTRATTI	2. LIQUIDAZIONE FATTURE
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	BASSO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO TERRITORIALE		
<b>RSCUA.7.2.1.T.</b> INDEBITA/IRREGOLARE LIQUIDAZIONE DI FATTURA PER MANCANZA DELL'ATTESTAZIONE DI COLLAUDO O PER MANCATO RISPETTO DEI CRITERI DI PRIORITA', AL FINE DI FAVORIRE UN FORNITORE.		
AREE DI RISCHIO: Contratti pubblici		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
TRASPARENZA (CAPITOLO 10)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		

## MISURE SPECIFICHE

1. ATTRIBUZIONE A SOGGETTI DIVERSI DEGLI ADEMPIMENTI AFFERENTI ALLE FASI PROCEDIMENTALI DI CONTROLLO DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO E DI PREDISPOSIZIONE DEI PAGAMENTI DELLE RELATIVE FATTURE.

**Indicatore:** MESSAGGIO HERMES N. 3065 DEL 1 AGOSTO 2018, "LINEE GUIDA ANAC N. 3: RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO. DECRETO MINISTERIALE 7 MARZO 2018, N. 49: DIRETTORE DEI LAVORI E DIRETTORE DELL'ESECUZIONE." INDICAZIONI OPERATIVE.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

2. OBBLIGO DI ALLEGAZIONE DELLA REGOLARE ESECUZIONE ALLA PROPOSTA DI LIQUIDAZIONE E CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE SULLA PROCEDURA INFORMATICA SIGEC, SEMPRE CONSULTABILE.

**Indicatore:** • RILASCIO DELLA PROCEDURA A TUTTO IL TERRITORIO. MESSAGGIO. HERMES N. 3812 DEL 4 OTTOBRE 2017.

• MESSAGGIO HERMES N. 2802 DEL 23 LUGLIO 2019, RECANTE "IMPLEMENTAZIONE PROCEDURA SIGEC - FASCICOLO TELEMATICO DI GARA".

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
RISORSE STRUMENTALI E CENTRALE UNICA ACQUISTI	7. MONITORAGGIO CONTRATTI	2. LIQUIDAZIONE FATTURE
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	BASSO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO TERRITORIALE		
<b>RSCUA.7.2.2.T.</b>		
DUPLICAZIONE DEL MANDATO DI PAGAMENTO AL FINE DI FAVORIRE UN FORNITORE.		
AREE DI RISCHIO: Contratti pubblici		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
TRASPARENZA (CAPITOLO 10)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		

## MISURE SPECIFICHE

1. RISPETTO DEI SEGUENTI ADEMPIMENTI PROCEDURALI: PROPOSTA DI PAGAMENTO SOTTOPOSTA A DOPPIA VERIFICA DA PARTE DEL DIRIGENTE D'AREA E DEL DIRETTORE CENTRALE, ED ULTERIORMENTE VERIFICATA DAL DIRETTORE CENTRALE BILANCI, CONTABILITÀ E SERVIZI FISCALI O SUO DELEGATO E DAL DIRIGENTE RESPONSABILE DEL RISCONTRO CONTABILE. 2. UTILIZZO, PER I PAGAMENTI, DELLA PROCEDURA INFORMATICA SIGEC CHE, PER LA LIQUIDAZIONE DELLE FATTURE ELETTRONICHE, IMPEDISCE IL DOPPIO PAGAMENTO DI UN MEDESIMO DOCUMENTO. LA PROCEDURA, INOLTRE, MANTIENE TRACCIA DI TUTTE LE OPERAZIONI EFFETTUATE E ASSOLVE ANCHE ALLA FUNZIONE DI CONSERVAZIONE E CONSULTAZIONE DI TUTTI I DOCUMENTI A CORREDO DEL PAGAMENTO. PERMETTE, PERTANTO, UNA MAGGIORE TRASPARENZA E TRACCIABILITÀ RISPETTO AI PAGAMENTI EFFETTUATI ESCLUSIVAMENTE IN MODALITÀ CARTACEA. LA POSSIBILITÀ DI EFFETTUARE PAGAMENTI TELEMATICI SU PROCEDURA SIGEC È STATA ESTESA A TUTTO IL TERRITORIO NAZIONALE CON IL MESSAGGIO HERMES N. 3812 DEL 4 OTTOBRE 2017.

**Indicatore:** MESSAGGIO HERMES N. 3812 DEL 4 OTTOBRE 2017.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
RISORSE STRUMENTALI E CENTRALE UNICA ACQUISTI	8. PROCEDURA DI SOMMA URGENZA	1. RATIFICA LAVORI PER SOMMA URGENZA
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	BASSO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO TERRITORIALE		
<b>RSCUA.8.1.1.T.</b> INDEBITA RATIFICA DI LAVORI PER SOMMA URGENZA, IN ASSENZA DI VERIFICA DEI PRESUPPOSTI, AL FINE DI FAVORIRE UN OPERATORE ECONOMICO .		
AREE DI RISCHIO: Contratti pubblici		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
TRASPARENZA (CAPITOLO 10)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		

MISURE SPECIFICHE

RICHIAMO AL RISPETTO DELLE PROCEDURE IN TEMA DI AFFIDAMENTI

**Indicatore:** MESSAGGI HERMES N. 3011/2020, HERMES 3426/2020, HERMES 1102/2021.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
RISORSE UMANE	2. MOBILITA' DEL PERSONALE	1. ISTRUTTORIA DOMANDE DI PARTECIPAZIONE AI BANDI DI MOBILITÀ INTERREGIONALE
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	BASSO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO TERRITORIALE		
<p><b>RU.2.1.1.T.</b></p> <p>IRREGOLARE SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA DI MOBILITA', PER AMMISSIONE DI CANDIDATI PRIVI DI REQUISITI E/O PER ATTRIBUZIONE DI PUNTEGGI NON CORRETTI IN SEDE DI ISTRUTTORIA, AL FINE DI FAVORIRE UN DIPENDENTE.</p>		
AREE DI RISCHIO: Acquisizione e gestione del personale		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
DISCIPLINA DELLE INCOMPATIBILITÀ E DELLE AUTORIZZAZIONI A SVOLGERE ATTIVITÀ ESTERNE ALL'UFFICIO PER I DIPENDENTI DELL'INPS (CFR. 5.3)		
DISCIPLINA DELLE INCOMPATIBILITÀ PER I COMPONENTI DELLE COMMISSIONI DI CONCORSO E DEI NUCLEI DI VALUTAZIONE (CFR. PAR. 5.4)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
TRASPARENZA (CAPITOLO 10)		

FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)

ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)

ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)

#### MISURE SPECIFICHE

PUNTUALE DEFINIZIONE DI TUTTI I REQUISITI IN MATERIA DI MOBILITÀ NAZIONALE, PROPEDEUTICO ALLA REDAZIONE DEL BANDO.

**Indicatore:** MESSAGGIO HERMES.

**Tempistica di attuazione:** ENTRO IL 31.12.2022.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
RISORSE UMANE	3. SELEZIONE PER L'ATTRIBUZIONE DELLE P.O.	2. CONTROLLO REGOLARITÀ DOMANDE
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	BASSO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO TERRITORIALE		
<b>RU.3.2.1.T.</b>		
ILLEGITTIMA AMMISSIONE ALLA SELEZIONE PER IRREGOLARE VERIFICA DEI REQUISITI DEL CANDIDATO E DELLA DOMANDA, AL FINE DI FAVORIRE UN DIPENDENTE.		
AREE DI RISCHIO: Acquisizione e gestione del personale		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
DISCIPLINA DELLE INCOMPATIBILITÀ E DELLE AUTORIZZAZIONI A SVOLGERE ATTIVITÀ ESTERNE ALL'UFFICIO PER I DIPENDENTI DELL'INPS (CFR. 5.3)		
DISCIPLINA DELLE INCOMPATIBILITÀ PER I COMPONENTI DELLE COMMISSIONI DI CONCORSO E DEI NUCLEI DI VALUTAZIONE (CFR. PAR. 5.4)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
TRASPARENZA (CAPITOLO 10)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		

ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)

#### MISURE SPECIFICHE

1. E' IN PROGRAMMAZIONE L'ESTENSIONE DELLA PROCEDURA INFORMATICA PREVISTA PER LA DIREZIONE GENERALE ANCHE A LIVELLO TERRITORIALE. CON L'AVVIO DELLA PROCEDURA, LE DOMANDE DI PARTECIPAZIONE DOVRANNO ESSERE COMPILATE IN MODALITÀ TELEMATICA, IL CANDIDATO DOVRÀ VERIFICARE I DATI GIÀ INSERITI AUTOMATICAMENTE DALLA PROCEDURA STESSA ED AGGIUNGERE SOLO QUELLI EVENTUALMENTE MANCANTI, AD ESEMPIO IL TEAM PER IL QUALE SI VUOLE CONCORRERE.

**Indicatore:** MESSAGGIO HERMES N. 4301 DEL 3 DICEMBRE 2021 E N. 4344 DEL 6 DICEMBRE 2021.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

2. PROCEDURA INFORMATICA PER I RESPONSABILE DI TEAM SVILUPPO PROFESSIONALE SUL TERRITORIO NAZIONALE.

**Indicatore:** MESSAGGIO HERMES DI AVVIO DELLA PROCEDURA PER L'ATTRIBUZIONE DELLE PO.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
RISORSE UMANE	4. SVILUPPO PROFESSIONALE DEL PERSONALE	1. PREDISPOSIZIONE DEI BANDI DI SELEZIONE IN CONFORMITÀ ALLE INDICAZIONI FORNITE DALLA DIREZIONE CENTRALE RISORSE UMANE
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	BASSO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO TERRITORIALE		
<p><b>RU.4.1.1.T.</b></p> <p>IRREGOLARE SVOLGIMENTO DELLE PROCEDURE DI SELEZIONE INTERNA PER PREDISPOSIZIONE DI BANDO NON CONFORME ALLE INDICAZIONI DELLA DIREZIONE CENTRALE, AL FINE DI AVvantaggiare un dipendente.</p>		
AREE DI RISCHIO: Acquisizione e gestione del personale		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
DISCIPLINA DELLE INCOMPATIBILITÀ E DELLE AUTORIZZAZIONI A SVOLGERE ATTIVITÀ ESTERNE ALL'UFFICIO PER I DIPENDENTI DELL'INPS (CFR. 5.3)		
DISCIPLINA DELLE INCOMPATIBILITÀ PER I COMPONENTI DELLE COMMISSIONI DI CONCORSO E DEI NUCLEI DI VALUTAZIONE (CFR. PAR. 5.4)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
TRASPARENZA (CAPITOLO 10)		

FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)

ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)

ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)

#### MISURE SPECIFICHE

1. PREDISPOSIZIONE, IN SEDE DI ACCORDO SINDACALE, DI CRITERI DI VALUTAZIONE DETTAGLIATI E IL PIÙ POSSIBILE OGGETTIVI, TALI DA RIDURRE L'AMBITO DI DISCREZIONALITÀ IN FASE DI STESURA DEL BANDO DI SELEZIONE

**Indicatore:** I BANDI PREDISPOSTI PER LE SELEZIONI PER LO SVILUPPO INTERNO ALLE AREE HANNO PREVISTO UNA DETTAGLIATA DESCRIZIONE DEI PUNTEGGI DA ATTRIBUIRE IN RELAZIONE AD ANZIANITÀ, TITOLI DI STUDIO, PERFORMANCE INDIVIDUALE E TEST. TALE DESCRIZIONE È CONFORME AL VERBALE DI INTESA CON LE OO.SS., SOTTOSCRITTO IN TEMPI CONGRUI RISPETTO ALLA PUBBLICAZIONE DEL BANDO. SI PRECISA, INOLTRE, CHE I SUDDETTI PUNTEGGI SONO CONTEGGIATI AUTOMATICAMENTE SULLA BASE DEI DATI PRESENTI NEGLI ARCHIVI DEL PERSONALE E DELLE DOMANDE DI PARTECIPAZIONE.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

2. CONTEGGIO AUTOMATICO IN PROCEDURA

**Indicatore:** I CRITERI SONO STATI PREVENTIVAMENTE RESI NOTI IN DG CON MESSAGGIO HERMES DI PUBBLICAZIONE DEL BANDO E SUL TERRITORIO SONO STATI REDATTI APPOSITI VERBALI A CURA DEL NUCLEI DI VALUTAZIONE COMPETENTI.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

3. RENDERE NOTI I CRITERI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO.

**Indicatore:** I CRITERI SONO STATI PREVENTIVAMENTE RESI NOTI IN DG CON MESSAGGIO HERMES DI PUBBLICAZIONE DEL BANDO E SUL TERRITORIO SONO STATI REDATTI APPOSITI VERBALI A CURA DEL NUCLEI DI VALUTAZIONE COMPETENTI.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
RISORSE UMANE	4. SVILUPPO PROFESSIONALE DEL PERSONALE	2. CONTROLLO REGOLARITÀ DOMANDE
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	BASSO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO TERRITORIALE		
<b>RU.4.2.1.T.</b> ILLEGITTIMA AMMISSIONE ALLA SELEZIONE PER IRREGOLARE VERIFICA DEI REQUISITI DEL CANDIDATO E DELLA DOMANDA, AL FINE DI FAVORIRE UN DIPENDENTE.		
AREE DI RISCHIO: Acquisizione e gestione del personale		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
DISCIPLINA DELLE INCOMPATIBILITÀ E DELLE AUTORIZZAZIONI A SVOLGERE ATTIVITÀ ESTERNE ALL'UFFICIO PER I DIPENDENTI DELL'INPS (CFR. 5.3)		
DISCIPLINA DELLE INCOMPATIBILITÀ PER I COMPONENTI DELLE COMMISSIONI DI CONCORSO E DEI NUCLEI DI VALUTAZIONE (CFR. PAR. 5.4)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
TRASPARENZA (CAPITOLO 10)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		

ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)

MISURE SPECIFICHE

UTILIZZO PROCEDURA INFORMATICA PER ACQUISIZIONE DOMANDE COLLEGATA ALL'ARCHIVIO GESTIONALE VEGA E VERIFICA REQUISITI DI PARTECIPAZIONE SU DICHIARAZIONE DEI CANDIDATI

**Indicatore:** MESSAGGIO HERMES DI PUBBLICAZIONE DEL BANDO RELATIVO ALLE PROCEDURE DI SELEZIONE E ACCESSO ON LINE ALLA PROCEDURA.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
RISORSE UMANE	4. SVILUPPO PROFESSIONALE DEL PERSONALE	3. SELEZIONE E FORMAZIONE GRADUATORIA
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	BASSO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO TERRITORIALE		
<p><b>RU.4.3.1.T.</b></p> <p>IRREGOLARE PROCEDURA DI SELEZIONE PER MANOMISSIONE DEGLI ELABORATI DEI CANDIDATI E/O IRREGOLARITA' NELLA ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI PER LA FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA, AL FINE DI FAVORIRE UN CANDIDATO.</p>		
AREE DI RISCHIO: Acquisizione e gestione del personale		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
DISCIPLINA DELLE INCOMPATIBILITÀ E DELLE AUTORIZZAZIONI A SVOLGERE ATTIVITÀ ESTERNE ALL'UFFICIO PER I DIPENDENTI DELL'INPS (CFR. 5.3)		
DISCIPLINA DELLE INCOMPATIBILITÀ PER I COMPONENTI DELLE COMMISSIONI DI CONCORSO E DEI NUCLEI DI VALUTAZIONE (CFR. PAR. 5.4)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
TRASPARENZA (CAPITOLO 10)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		

ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)

#### MISURE SPECIFICHE

1. ATTIVAZIONE DI UNA PROCEDURA INFORMATICA PER LO SVOLGIMENTO DELLE PROVE IN MODALITÀ TELEMATICA, CON ESTRAZIONE RANDOMIZZATA DEI QUESITI DA UN ARCHIVIO PRECEDENTEMENTE PUBBLICATO. 2. UTILIZZO DI UN CODICE TOKEN OSSIA UN CODICE NUMERICO DELLA SPECIFICA SESSIONE SELETTIVA, TEMPORIZZATO, CHE NON CONSENTE IL RIUTILIZZATO IN UN’ALTRA SESSIONE D’ESAME. 3. ESITI FINALI DELLA PROVA, VISUALIZZABILI IN TEMPO REALE, A CONCLUSIONE DELLA PROVA STESSA.

**Indicatore:** - MESSAGGIO HERMES DI INDIZIONE DELLA PROCEDURA SELETTIVA.

- NEL VERBALE DI CIASCUNA SESSIONE D’ESAME VIENE RIPORTATO IL RISPETTIVO CODICE TOKEN.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
RISORSE UMANE	8. PROVVIDENZE AL PERSONALE	2. VALIDAZIONE DI DOMANDE DI SUSSIDI DIDATTICI
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	BASSO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO TERRITORIALE		
<b>RU.8.2.1.T.</b>		
INDEBITA CONCESSIONE DI SUSSIDI DIDATTICI PER IRREGOLARITA' NELLA VERIFICA DEI REQUISITI RICHIESTI DALLA NORMATIVA, AL FINE DI FAVORIRE UN DIPENDENTE.		
AREE DI RISCHIO: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
DISCIPLINA DELLE INCOMPATIBILITÀ E DELLE AUTORIZZAZIONI A SVOLGERE ATTIVITÀ ESTERNE ALL'UFFICIO PER I DIPENDENTI DELL'INPS (CFR. 5.3)		
DISCIPLINA DELLE INCOMPATIBILITÀ PER I COMPONENTI DELLE COMMISSIONI DI CONCORSO E DEI NUCLEI DI VALUTAZIONE (CFR. PAR. 5.4)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
TRASPARENZA (CAPITOLO 10)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		

ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)
MISURE SPECIFICHE
INTRODUZIONE DI UN FORMAT DELLA DICHIARAZIONE RILASCIATA DAL SOGGETTO EROGATORE DEL SERVIZIO ATTESTANTE TUTTI I REQUISITI RICHIESTI
<b>Indicatore:</b> MESSAGGIO HERMES N. 2013 DEL 21 MAGGIO 2021. <b>Tempistica di attuazione:</b> MISURA ATTUATA.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
RISORSE UMANE	8. PROVVIDENZE AL PERSONALE	3. CONCESSIONE DI MUTUI EDILIZI
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	BASSO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO TERRITORIALE		
<b>RU.8.3.1.T.</b>		
INDEBITA CONCESSIONE DI MUTUI PER IRREGOLARITA' NELLA VERIFICA DEI REQUISITI RICHIESTI DALLA NORMATIVA, AL FINE DI FAVORIRE UN DIPENDENTE.		
AREE DI RISCHIO: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
DISCIPLINA DELLE INCOMPATIBILITÀ E DELLE AUTORIZZAZIONI A SVOLGERE ATTIVITÀ ESTERNE ALL'UFFICIO PER I DIPENDENTI DELL'INPS (CFR. 5.3)		
DISCIPLINA DELLE INCOMPATIBILITÀ PER I COMPONENTI DELLE COMMISSIONI DI CONCORSO E DEI NUCLEI DI VALUTAZIONE (CFR. PAR. 5.4)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
TRASPARENZA (CAPITOLO 10)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		

ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)

MISURE SPECIFICHE

1. ESAME DELLA REGOLARITÀ DELLA DOMANDA DA PARTE DI FUNZIONARI DIVERSI;

**Indicatore:** MSG HERMES DELLA DC RISORSE UMANE N. 4556 DEL 21 DICEMBRE 2021.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

2. CONTROLLO A CAMPIONE DELLE PRATICHE AD OPERA DEL SUPERIORE GERARCHICO;

**Indicatore:** MSG HERMES DELLA DC RISORSE UMANE N. 4556 DEL 21 DICEMBRE 2021.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

3. MAIL DI COMUNICAZIONE DA PARTE DEL TECNICO ASSEGNATARIO AL COORDINATORE REGIONALE DI EFFETTUATA VALIDAZIONE.

**Indicatore:** MSG HERMES DELLA DC RISORSE UMANE N. 4556 DEL 21 DICEMBRE 2021.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
RISORSE UMANE	9. GESTIONE DEI PERMESSI SINDACALI IN FAVORE DELLA R.S.U. DI SEDE	1. DETERMINAZIONE DEL MONTE ORE ANNUALE
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	BASSO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO TERRITORIALE		
<p><b>RU.9.1.1.T.</b></p> <p>ILLEGITTIMA CONCESSIONE DI PERMESSI SINDACALI, PER IRREGOLARE APPLICAZIONE DEI SISTEMI OGGETTIVI DI CALCOLO DEL MONTE ORE ANNUALE SPETTANTE, AL FINE DI FAVORIRE R.S.U. NEL SUO COMPLESSO.</p>		
AREE DI RISCHIO: Acquisizione e gestione del personale		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
DISCIPLINA DELLE INCOMPATIBILITÀ E DELLE AUTORIZZAZIONI A SVOLGERE ATTIVITÀ ESTERNE ALL'UFFICIO PER I DIPENDENTI DELL'INPS (CFR. 5.3)		
DISCIPLINA DELLE INCOMPATIBILITÀ PER I COMPONENTI DELLE COMMISSIONI DI CONCORSO E DEI NUCLEI DI VALUTAZIONE (CFR. PAR. 5.4)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
TRASPARENZA (CAPITOLO 10)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		

ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)

ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)

#### MISURE SPECIFICHE

1. ROTAZIONE NELL'ESERCIZIO DELL'ATTIVITÀ DI VERIFICA E D'ISTRUTTORIA DEI REQUISITI DA PARTE DEI FUNZIONARI PREPOSTI;

**Indicatore:** COMUNICAZIONE DI SERVIZIO DA PARTE DEL RESPONSABILE DI ADOZIONE DELL'ATTO DI RIORGANIZZAZIONE DELLA FUNZIONE;

**Tempistica di attuazione:** ENTRO IL 31.12.2022.

2. AUTOMATIZZARE IL CALCOLO DEL MONTE ORE RSU ATTRAVERSO UN'IMPLEMENTAZIONE DELLE PROCEDURE INFORMATICHE IN USO (SAP TM E/O VEGA);

**Indicatore:** 1 FASE: COMUNICAZIONE DI SERVIZIO DELLA DCRU DI PREDISPOSIZIONE ATTO DI ANALISI AMMINISTRATIVA;

2 FASE: DOMANDA TECNICA DI ATTIVAZIONE FATTIBILITÀ PROCEDURA INFORMATICA

**Tempistica di attuazione:** ENTRO IL 31.12.2022.

3. PREVEDERE UNA SUDDIVISIONE DEI COMPITI AFFERENTI AI PERMESSI SINDACALI TRA ALMENO DUE UNITÀ ALLO SCOPO DI EVITARE UNA GESTIONE ACCENTRATA ED ESCLUSIVA DELL'ADEMPIMENTO.

**Indicatore:** COMUNICAZIONE DI SERVIZIO DA PARTE DELLA COMPETENTE DIREZIONE REGIONALE DI ADOZIONE DELL'ATTO DI VERIFICA GESTIONALE;

**Tempistica di attuazione:** ENTRO IL 31.12.2022.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
RISORSE UMANE	9. GESTIONE DEI PERMESSI SINDACALI IN FAVORE DELLA R.S.U. DI SEDE	2. VERIFICA DELLA CORRETTEZZA FORMALE DELLA RICHIESTA DI PERMESSO (RICHIESTA RSU E PAPERLESS DIPENDENTE)
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	BASSO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO TERRITORIALE		
<b>RU.9.2.1.T.</b> ILLEGITTIMA CONCESSIONE DI PERMESSO SINDACALE PER IRREGOLARE VERIFICA DELLA CORRETTEZZA FORMALE DELLA RICHIESTA DI PERMESSO, AL FINE DI FAVORIRE UN COMPONENTE RSU.		
AREE DI RISCHIO: Acquisizione e gestione del personale		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
DISCIPLINA DELLE INCOMPATIBILITÀ E DELLE AUTORIZZAZIONI A SVOLGERE ATTIVITÀ ESTERNE ALL'UFFICIO PER I DIPENDENTI DELL'INPS (CFR. 5.3)		
DISCIPLINA DELLE INCOMPATIBILITÀ PER I COMPONENTI DELLE COMMISSIONI DI CONCORSO E DEI NUCLEI DI VALUTAZIONE (CFR. PAR. 5.4)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
TRASPARENZA (CAPITOLO 10)		

FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)

ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)

ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)

#### MISURE SPECIFICHE

1.ROTAZIONE NELL'ESERCIZIO DELL'ATTIVITÀ DI VERIFICA E D'ISTRUTTORIA DEI REQUISITI DA PARTE DEI FUNZIONARI PREPOSTI;

**Indicatore:** COMUNICAZIONE DI SERVIZIO DA PARTE DEL RESPONSABILE DI ADOZIONE DELL'ATTO DI RIORGANIZZAZIONE DELLA FUNZIONE.

**Tempistica di attuazione:** ENTRO IL 31.12.2022.

2. CONTROLLO DELLA QUALIFICA DI COMPONENTE RSU E VERIFICA DELLA CAPIENZA DEL MONTE ORE PRIMA DELLA CONCESSIONE DEL PERMESSO SINDACALE.

**Indicatore:** COMUNICAZIONE DI SERVIZIO DA PARTE DELLA COMPETENTE DIREZIONE REGIONALE DI ADOZIONE DELL'ATTO DI VERIFICA GESTIONALE.

**Tempistica di attuazione:** ENTRO IL 31.12.2022.

3. VERIFICHE E CONTROLLI PROPEDEUTICI AI MONITORAGGI TRIMESTRALI PREVISTI PER GEDAP;

**Indicatore:** COMUNICAZIONE DI SERVIZIO DA PARTE DELLA COMPETENTE DIREZIONE REGIONALE DI ADOZIONE DELL'ATTO DI VERIFICA GESTIONALE.

**Tempistica di attuazione:** ENTRO IL 31.12.2022.

4.SUDDIVISIONE DEI COMPITI DI GESTIONE DEI PERMESSI SINDACALI TRA ALMENO DUE UNITÀ ALLO SCOPO DI EVITARE SITUAZIONI DI ESCLUSIVITÀ E ACCENTRAMENTO;

**Indicatore:** COMUNICAZIONE DI SERVIZIO DA PARTE DEL RESPONSABILE DI ADOZIONE DELL'ATTO DI RIORGANIZZAZIONE DELLA FUNZIONE.

**Tempistica di attuazione:** ENTRO IL 31.12.2022.

5. VERIFICHE A CAMPIONE RELATIVE ALLE REGISTRAZIONI EFFETTUATE NELLE SEDI DA PARTE DELLA COMPETENTE DIREZIONE REGIONALE.

**Indicatore:** COMUNICAZIONE DI SERVIZIO DA PARTE DELLA COMPETENTE DIREZIONE REGIONALE DI ADOZIONE DELL'ATTO DI VERIFICA GESTIONALE.

**Tempistica di attuazione:** ENTRO IL 31.12.2022.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
RISORSE UMANE	9. GESTIONE DEI PERMESSI SINDACALI IN FAVORE DELLA R.S.U. DI SEDE	3. REGISTRAZIONE DEL PERMESSO SINDACALE
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	BASSO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO TERRITORIALE		
<b>RU.9.3.1.T.</b>		
ILLEGITTIMA GESTIONE DEI PERMESSI SINDACALI PER IRREGOLARITA' CONCERNENTI LA REGISTRAZIONE DEGLI STESSI, AL FINE DI FAVORIRE LA RSU NEL SUO COMPLESSO.		
AREE DI RISCHIO: Acquisizione e gestione del personale		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
DISCIPLINA DELLE INCOMPATIBILITÀ E DELLE AUTORIZZAZIONI A SVOLGERE ATTIVITÀ ESTERNE ALL'UFFICIO PER I DIPENDENTI DELL'INPS (CFR. 5.3)		
DISCIPLINA DELLE INCOMPATIBILITÀ PER I COMPONENTI DELLE COMMISSIONI DI CONCORSO E DEI NUCLEI DI VALUTAZIONE (CFR. PAR. 5.4)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
TRASPARENZA (CAPITOLO 10)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		

ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)

ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)

#### MISURE SPECIFICHE

1. ROTAZIONE NELL'ESERCIZIO DELL'ATTIVITÀ DI VERIFICA E DI ISTRUTTORIA DEI REQUISITI DA PARTE DEI FUNZIONARI PREPOSTI;

**Indicatore:** COMUNICAZIONE DI SERVIZIO DA PARTE DEL RESPONSABILE DI ADOZIONE DELL'ATTO DI RIORGANIZZAZIONE DELLA FUNZIONE;

**Tempistica di attuazione:** ENTRO IL 31.12.2022.

2. IMPLEMENTAZIONE PROCEDURE INFORMATICHE IN USO FINALIZZATA AL CONTROLLO AUTOMATICO DELLA CAPIENZA DEL MONTE ORE PRIMA DELLA CONCESSIONE DEL PERMESSO RSU;

**Indicatore:** 1 FASE: COMUNICAZIONE DI SERVIZIO DELLA DCRU DI PREDISPOSIZIONE ATTO DI ANALISI AMMINISTRATIVA;

2 FASE: DOMANDA TECNICA DI ATTIVAZIONE FATTIBILITÀ PROCEDURA INFORMATICA

**Tempistica di attuazione:** ENTRO IL 31.12.2022.

3. CONTROLLO INCROCIATO TRA I DATI INSERITI NELLA PROCEDURA GEDAP ED IN SAP/TM;

**Indicatore:** COMUNICAZIONE DI SERVIZIO DA PARTE DELLA COMPETENTE DIREZIONE REGIONALE DI ADOZIONE DELL'ATTO DI VERIFICA GESTIONALE;

**Tempistica di attuazione:** ENTRO IL 31.12.2022.

4. VERIFICHE A CAMPIONE RELATIVE ALLE REGISTRAZIONI EFFETTUATE NELLE SEDI DA PARTE DELLA COMPETENTE DIREZIONE REGIONALE.

**Indicatore:** COMUNICAZIONE DI SERVIZIO DA PARTE DELLA COMPETENTE DIREZIONE REGIONALE DI ADOZIONE DELL'ATTO DI VERIFICA GESTIONALE.

**Tempistica di attuazione:** ENTRO IL 31.12.2022.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
RISORSE UMANE	10. GESTIONE DEI PERMESSI SINDACALI ALLE OO.SS. RAPPRESENTATIVE	1. DETERMINAZIONE DEL MONTE ORE ANNUALE PER CIASCUNA O.S.
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	BASSO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO TERRITORIALE		
<p><b>RU.10.1.1.T.</b></p> <p>ILLEGITTIMA CONCESSIONE DI PERMESSO SINDACALE, PER IRREGOLARE APPLICAZIONE DEI SISTEMI OGGETTIVI DI CALCOLO DEL MONTE ORE ANNUALE SPETTANTE, AL FINE DI FAVORIRE L'ORGANIZZAZIONE SINDACALE.</p>		
AREE DI RISCHIO: Acquisizione e gestione del personale		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		
MISURE SPECIFICHE		

**ATTIVAZIONE DI UNA PROCEDURA INFORMATICA CHE FACILITI IL CALCOLO DEL MONTE ORE DEI PERMESSI PER L'ESPLETAMENTO DEL MANDATO.**

**Indicatore:** 1 FASE: MESSAGGIO HERMES 4123 DEL 24 NOVEMBRE 2021 CON IL QUALE È STATA CONCLUSA L'ANALISI AMMINISTRATIVA;

TEMPISTICA DI ATTUAZIONE: MISURA ATTUATA.

2 FASE: DOMANDA TECNICA DI ATTIVAZIONE FATTIBILITÀ PROCEDURA INFORMATICA

**Tempistica di attuazione:** ENTRO IL 31.12.2022.

**Note:** LA DC RU CON PEC N. 2429 DELL'11.4.2022 HA COMUNICATO QUANTO SEGUE: "IL CONTESTO NORMATIVO DI RIFERIMENTO, CARATTERIZZATO DAL RINVIO ALL'ANNO 2022 DELLE ELEZIONI PER IL RINNOVO DELLE RSU E DELL'ATTIVITÀ DI RILEVAZIONE DELLE DELEGHE SINDACALI DA PARTE DELL'ARAN PER LA MISURAZIONE DELLA RAPPRESENTATIVITÀ EX ART. 43 DEL D. LGS. 30.3.2001 N. 165, HA RESO OPPORTUNO POSTICIPARE L'ATTIVITÀ IN ARGOMENTO AL TERMINE DELLA PROCEDURA DI INDIVIDUAZIONE DELLE NUOVE RSU E DELLE OO.SS. RAPPRESENTATIVE".

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
RISORSE UMANE	10. GESTIONE DEI PERMESSI SINDACALI ALLE OO.SS. RAPPRESENTATIVE	2. VERIFICA DELLA CORRETTEZZA FORMALE DELLA RICHIESTA DI PERMESSO (RICHIESTA OO.SS. E PAPERLESS DIPENDENTE)
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	BASSO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO TERRITORIALE		
<p><b>RU.10.2.1.T.</b></p> <p>ILLEGITTIMA CONCESSIONE DI PERMESSO SINDACALE PER IRREGOLARE VERIFICA DELLA CORRETTEZZA FORMALE DELLA RICHIESTA DI PERMESSO, AL FINE DI FAVORIRE UN RAPPRESENTANTE SINDACALE.</p>		
AREE DI RISCHIO: Acquisizione e gestione del personale		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		

MISURE SPECIFICHE

SEMPLIFICAZIONE DELLA PROCEDURA GESTIONE PERMESSI.

**Indicatore:** MESSAGGIO HERMES 779 DEL 17 FEBBRAIO 2022.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
RISORSE UMANE	10. GESTIONE DEI PERMESSI SINDACALI ALLE OO.SS. RAPPRESENTATIVE	3. REGISTRAZIONE DEL PERMESSO SINDACALE
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	BASSO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO TERRITORIALE		
<b>RU.10.3.1.T.</b> ILLEGITTIMA GESTIONE DEI PERMESSI SINDACALI PER IRREGOLARITA' CONCERNENTI LA REGISTRAZIONE DEGLI STESSI, AL FINE DI FAVORIRE LA RSU NEL SUO COMPLESSO.		
AREE DI RISCHIO: Acquisizione e gestione del personale		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		
MISURE SPECIFICHE		

**PERIODICO MONITORAGGIO DELLA GESTIONE DEI PERMESSI IN AGGIUNTA A QUELLO GIÀ PREVISTO PER LEGGE.**

**Indicatore:** NOTA PROT. 1165 DEL 17.1.22 INVIATA ALLA RSU E NOTE PROT. 1149, 1151, 1170, 1172, 1176 E 1193 DEL 17.1.2022 INVIATE ALLE OO. SS.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
RISORSE UMANE	11. INSERIMENTO DATI E GESTIONE ARCHIVIO INFORMATICO VEGA	1. INSERIMENTO PERIODI INTERRUPTIVI DELL'ANZIANITÀ DI SERVIZIO AI FINI DI PREVIDENZA E DELLA QUIESCENZA
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	BASSO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO TERRITORIALE		
<p><b>RU.11.1.1.T.</b></p> <p>ABUSO NELLA GESTIONE DELL'ARCHIVIO VEGA PER ILLEGITTIMO INSERIMENTO DI PERIODI INTERRUPTIVI DELL'ANZIANITÀ DI SERVIZIO (ATTRIBUZIONE DI CODICE NON CORRETTO/ALTERAZIONE DELLA DURATA DEL PERIODO/MANCATO INSERIMENTO DEL PERIODO), AL FINE DI FAVORIRE UN DIPENDENTE.</p>		
AREE DI RISCHIO: Acquisizione e gestione del personale		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
DISCIPLINA DELLE INCOMPATIBILITÀ E DELLE AUTORIZZAZIONI A SVOLGERE ATTIVITÀ ESTERNE ALL'UFFICIO PER I DIPENDENTI DELL'INPS (CFR. 5.3)		
DISCIPLINA DELLE INCOMPATIBILITÀ PER I COMPONENTI DELLE COMMISSIONI DI CONCORSO E DEI NUCLEI DI VALUTAZIONE (CFR. PAR. 5.4)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
TRASPARENZA (CAPITOLO 10)		

FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)

ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)

ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)

#### MISURE SPECIFICHE

CONTROLLO ANNUALE A CAMPIONE, AD OPERA DEL DIRIGENTE DELL'AREA RISORSE UMANE DELLA DIREZIONE REGIONALE, DELLE ASSENZE INTERRUPTIVE DELL'ANZIANITÀ DI SERVIZIO REGistrate NEL PERIODO DI RIFERIMENTO.

**Indicatore:** PEI PROT. 29152 DEL 21 DICEMBRE 2021.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
RISORSE UMANE	11. INSERIMENTO DATI E GESTIONE ARCHIVIO INFORMATICO VEGA	2. INSERIMENTO TITOLI DI STUDIO
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	BASSO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO TERRITORIALE		
<b>RU.11.2.1.T.</b> ABUSO NELLA GESTIONE DELL'ARCHIVIO VEGA PER ILLEGITTIMO INSERIMENTO DI TITOLI DI STUDIO FALSI, AL FINE DI AVvantAGGIARE UN DIPENDENTE.		
AREE DI RISCHIO: Acquisizione e gestione del personale		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
DISCIPLINA DELLE INCOMPATIBILITÀ E DELLE AUTORIZZAZIONI A SVOLGERE ATTIVITÀ ESTERNE ALL'UFFICIO PER I DIPENDENTI DELL'INPS (CFR. 5.3)		
DISCIPLINA DELLE INCOMPATIBILITÀ PER I COMPONENTI DELLE COMMISSIONI DI CONCORSO E DEI NUCLEI DI VALUTAZIONE (CFR. PAR. 5.4)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
TRASPARENZA (CAPITOLO 10)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		

ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)

ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)

#### MISURE SPECIFICHE

CONTROLLO ANNUALE A CAMPIONE, AD OPERA DEL DIRIGENTE DELL'AREA RISORSE UMANE DELLA DIREZIONE REGIONALE, DEI TITOLI DI STUDIO REGISTRATI NEL PERIODO DI RIFERIMENTO.

**Indicatore:** PEI PROT. 29152 DEL 21 DICEMBRE 2021.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
RISORSE UMANE	11. INSERIMENTO DATI E GESTIONE ARCHIVIO INFORMATICO VEGA	3. INSERIMENTO PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	BASSO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO TERRITORIALE		
<b>RU.11.3.1.T.</b> ABUSO NELLA GESTIONE DELL'ARCHIVIO VEGA PER MANCATO INSERIMENTO DI PROVVEDIMENTO DISCIPLINARE, AL FINE DI FAVORIRE IL DESTINATARIO DELLO STESSO.		
AREE DI RISCHIO: Acquisizione e gestione del personale		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
DISCIPLINA DELLE INCOMPATIBILITÀ E DELLE AUTORIZZAZIONI A SVOLGERE ATTIVITÀ ESTERNE ALL'UFFICIO PER I DIPENDENTI DELL'INPS (CFR. 5.3)		
DISCIPLINA DELLE INCOMPATIBILITÀ PER I COMPONENTI DELLE COMMISSIONI DI CONCORSO E DEI NUCLEI DI VALUTAZIONE (CFR. PAR. 5.4)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
TRASPARENZA (CAPITOLO 10)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		

ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)
MISURE SPECIFICHE
SEGNALAZIONE VIA E-MAIL AL DIRIGENTE DELL'AREA RISORSE UMANE DELLA DIREZIONE REGIONALE, DELL'AVVENUTA REGISTRAZIONE DI UNA SANZIONE DISCIPLINARE
<b>Indicatore:</b> PEI PROT. 29152 DEL 21 DICEMBRE 2021.
<b>Tempistica di attuazione:</b> MISURA ATTUATA.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
RISORSE UMANE	12. GESTIONE E TENUTA DEL FASCICOLO PERSONALE	1. ARCHIVIAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	BASSO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO TERRITORIALE		
<b>RU.12.1.1.T.</b>		
ALTERAZIONE DEL FASCICOLO PERSONALE PER IRREGOLARE INSERIMENTO/SOTTRAZIONE DI DOCUMENTAZIONE, PER FAVORIRE UN DIPENDENTE.		
AREE DI RISCHIO: Acquisizione e gestione del personale		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
DISCIPLINA DELLE INCOMPATIBILITÀ E DELLE AUTORIZZAZIONI A SVOLGERE ATTIVITÀ ESTERNE ALL'UFFICIO PER I DIPENDENTI DELL'INPS (CFR. 5.3)		
DISCIPLINA DELLE INCOMPATIBILITÀ PER I COMPONENTI DELLE COMMISSIONI DI CONCORSO E DEI NUCLEI DI VALUTAZIONE (CFR. PAR. 5.4)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
TRASPARENZA (CAPITOLO 10)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		

ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)

MISURE SPECIFICHE

1. CUSTODIA DEI FASCICOLI IN AMBIENTI RISERVATI CON ACCESSO TRACCIATO PER IL SOLO PERSONALE FORMALMENTE AUTORIZZATO.

**Indicatore:** : ORDINE DI SERVIZIO DEL DIRETTORE CENTRALE R.U. DEL 26 LUGLIO 2021 (PEC N. 4556 DEL 28.7.2021)

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

2. PROGRESSIVA ELIMINAZIONE DEL CARTACEO E CREAZIONE DI FASCICOLI ELETTRONICI, CON LIMITAZIONE DI ACCESSO AL SOLO PERSONALE AUTORIZZATO

**Indicatore:** : ORDINE DI SERVIZIO DEL DIRETTORE CENTRALE R.U. DEL 26 LUGLIO 2021 (PEC N. 4556 DEL 28.7.2021)

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
RISORSE UMANE	12. GESTIONE E TENUTA DEL FASCICOLO PERSONALE	2. ACCESSO AI DOCUMENTI
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	BASSO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO TERRITORIALE		
<b>RU.12.2.1.T.</b> ILLEGITTIMO ACCESSO A DOCUMENTI DEL FASCICOLO PERSONALE CONCESSO IN VIOLAZIONE DELLA L. N.241/1990 FINALIZZATO A FAVORIRE UN DETERMINATO SOGGETTO.		
AREE DI RISCHIO: Acquisizione e gestione del personale		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
DISCIPLINA DELLE INCOMPATIBILITÀ E DELLE AUTORIZZAZIONI A SVOLGERE ATTIVITÀ ESTERNE ALL'UFFICIO PER I DIPENDENTI DELL'INPS (CFR. 5.3)		
DISCIPLINA DELLE INCOMPATIBILITÀ PER I COMPONENTI DELLE COMMISSIONI DI CONCORSO E DEI NUCLEI DI VALUTAZIONE (CFR. PAR. 5.4)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
TRASPARENZA (CAPITOLO 10)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		

ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)
<b>MISURE SPECIFICHE</b>
<b>ACQUISIZIONE DI LEGITTIMA RICHIESTA DI ACCESSO A DOCUMENTI DEL FASCICOLO PERSONALE, AI SENSI DELLA LEGGE N. 241/90, E CONSERVAZIONE DELLA RISPETTIVA RICHIESTA E DEFINIZIONE DELL'ACCESSO NEL FASCICOLO MEDESIMO DEL DIPENDENTE.</b>
<b>Indicatore: : ORDINE DI SERVIZIO DEL DIRETTORE CENTRALE R.U. DEL 26 LUGLIO 2021 (PEC N. 4556 DEL 28.7.2021).</b>
<b>Tempistica di attuazione: MISURA ATTUATA</b>

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI E DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA	1. GESTIONE PROCEDIMENTI DISCIPLINARI	2. ESERCIZIO AZIONE DISCIPLINARE DI COMPETENZA
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	BASSO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE RESPONSABILE DELL'UPD
RISCHIO TERRITORIALE		
<p><b>UPD.1.2.1.T.</b></p> <p>OMESSO ACCERTAMENTO DELLA RESPONSABILITA' DISCIPLINARE PER MANCATO AVVIO DEL PROCEDIMENTO, AL FINE DI FAVORIRE IL RESPONSABILE DELLA VIOLAZIONE.</p>		
AREE DI RISCHIO: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		
MISURE SPECIFICHE		

**1. SENSIBILIZZAZIONE SULLA PROCEDURA DI SEGNALAZIONE ALL'UPD E SULLA PROCEDIMENTALIZZAZIONE DEL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE DI COMPETENZA DEI DIRIGENTI RESPONSABILI DI STRUTTURA; CONSULENZA PREVENTIVA PER LA VALUTAZIONE DI EVENTUALI RILIEVI DI NATURA DISCIPLINARE DA PARTE DELL'UPD**

**Indicatore:** MESSAGGIO HERMES N. 1387 DEL 4 APRILE 2019 PUBBLICATO SU PAGINA INTRANET UPD.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

**2. POSSIBILITÀ DI CONSULTARE LA PROCEDURA INFORMATICA SUI PROCEDIMENTI DISCIPLINARI DA PARTE DEL 'RUOLO DIRETTORE' IN MERITO A PRECEDENTI DISCIPLINARI RELATIVI A PERSONALE ASSEGNATO ALLA DIREZIONE REGIONALE, METROPOLITANA, PROVINCIALE.**

**Indicatore:** PUBBLICAZIONE MESSAGGIO N. 2912 DEL 22 LUGLIO 2020 AD OGGETTO: "REGOLAMENTO DI DISCIPLINA DEI DIPENDENTI DELLE AREE PROFESSIONALI A, B E C, ADOTTATO CON DETERMINAZIONE DELL'ORGANO MUNITO DEI POTERI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE N. 133 DEL 2 DICEMBRE 2019. CHIARIMENTI E ADEMPIMENTI A CURA DEI DIRIGENTI RESPONSABILI DI STRUTTURA CENTRALE/TERRITORIALE E DEI COORDINATORI GENERALI CENTRALI E TERRITORIALI DELL'AREA PROFESSIONISTI E DELL'AREA MEDICA", CHE FORNISCE INDICAZIONI IN MERITO ALLA CONSULTAZIONE PROCEDURA "PROCEDIMENTI DISCIPLINARI".

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

## **SCHEDE DELLE MISURE ANTICORRUZIONE PER I RISCHI MEDI TERRITORIALI**

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
COORDINAMENTO GENERALE LEGALE	1. LEGALE	1. ATTIVITA' GIUDIZIALE
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE COORDINATORE GENERALE
RISCHIO TERRITORIALE		
<b>CGL.1.1.1.T.</b>		
OMESSA, CARENTE O RITARDATA ATTIVITA' DIFENSIVA PER AVVANTAGGIARE LA CONTROPARTE O SOGGETTI TERZI.		
AREE DI RISCHIO: Affari legali e contenzioso		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		
MISURE SPECIFICHE		

**1. MONITORAGGIO COSTANTE DEI TEMPI CHE INTERCORRONO TRA LE RELAZIONI DEGLI UFFICI ED IL DEPOSITO DEGLI ATTI. GLI UFFICI DEVONO TRASMETTERE RELAZIONI COMPLETE ED ESAUSTIVE, CORREDATE DA DOCUMENTI UTILI E NECESSARI PER UNA CORRETTA DIFESA DEGLI INTERESSI DELL'ISTITUTO ALMENO 45 GG. PRIMA DELLA SCADENZA DEL TERMINE DI COSTITUZIONE.**

**Indicatore:** COME DA PEI N. 12260 DEL 08.06.2018, LE RECENTI IMPLEMENTAZIONI DELLA PROCEDURA SISCO CONSENTONO DI POTER SOLLECITARE DIRETTAMENTE AL FUNZIONARIO RESPONSABILE LA TRASMISSIONE DEI DOCUMENTI E DELL'ISTRUTTORIA PER CONSENTIRE LA TEMPESTIVA COSTITUZIONE IN GIUDIZIO.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

**2. CONTROLLI A CAMPIONE DELL'ADEGUATEZZA DIFENSIVA DELLE COSTITUZIONI IN GIUDIZIO E DEL RISPETTO DEI TERMINI A CURA DEL COORDINATORE**

**Indicatore:** COME DA PEI N. 12260 DEL 08.06.2018, I CONTROLLI SONO SVOLTI REGOLARMENTE DA PARTE DEI COORDINATORI.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

**3. LA DIFESA IN GIUDIZIO DELL'ISTITUTO DEVE ESSERE SVOLTA, PER QUANTO POSSIBILE, IN FORMA COLLEGIALE, ANCHE SE IL FASCICOLO È FORMALMENTE ASSEGNATO AD UN SOLO LEGALE. NELLE CAUSE DI MAGGIOR VALORE O DI PARTICOLARE COMPLESSITÀ LA COLLEGIALITÀ VA ACCENTUATA E FORMALIZZATA CON IL CONFERIMENTO DELLA PROCURA SPECIALE AD LITEM A PIÙ AVVOCATI.**

**Indicatore:** MESSAGGIO HERMES N. 2469 DEL 01.06.2016.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
COORDINAMENTO GENERALE LEGALE	1. LEGALE	2. ATTIVITA' STRAGIUDIZIALE
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE COORDINATORE GENERALE
RISCHIO TERRITORIALE		
<b>CGL.1.2.1.T.</b>		
OMESSA, CARENTE O RITARDATA ATTIVITA' DIFENSIVA PER AVVANTAGGIARE LA CONTROPARTE O SOGGETTI TERZI.		
AREE DI RISCHIO: Affari legali e contenzioso		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		
MISURE SPECIFICHE		
COLLEGIALITÀ NELLA TRATTAZIONE DELL'AFFARE, MONITORAGGIO E CONTROLLO NELLE VARIE FASI DELLA PROCEDURA.		

**Indicatore:** COME DA PEI N. 12260 DEL 08.06.2018, LA TRATTAZIONE DEGLI AFFARI È COLLEGIALE, PUR RIMANENDO CIASCUN FASCICOLO PROCESSUALE ASSEGNATO SUL DATABASE SISCO AD UN SINGOLO PROFESSIONISTA.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
COORDINAMENTO GENERALE LEGALE	1. LEGALE	3. RECUPERO CREDITI
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE COORDINATORE GENERALE
RISCHIO TERRITORIALE		
<b>CGL.1.3.1.T.</b> OMESSA, CARENTE O RITARDATA ATTIVITA' DIFENSIVA PER AVvantAGGIARE LA CONTROPARTE O SOGGETTI TERZI.		
AREE DI RISCHIO: Affari legali e contenzioso		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		
MISURE SPECIFICHE		
1. TRASMISSIONE TEMPESTIVA AGLI UFFICI LEGALI DEI CREDITI NON CADUTI IN PRESCRIZIONE E/O DECADENZA.		

**Indicatore:** COME DA PEI N. 12260 DEL 08.06.2018, LE RECENTI IMPLEMENTAZIONI DELLA PROCEDURA NEW STARC CONSENTONO DI POTER ASSICURARE LA TRASMISSIONE TEMPESTIVA ED IL MONITORAGGIO DEI CREDITI

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

2. MONITORAGGIO COSTANTE DELLE RICHIESTE DI ABBANDONO DA PARTE DELLE SEDI PER INESIGIBILITÀ, MANCATE INSINUAZIONI NEI FALLIMENTI, INTERVENUTE PRESCRIZIONI, ETC..

**Indicatore:** COME DA PEI N. 12260 DEL 08.06.2018, IL MONITORAGGIO È SVOLTO REGOLARMENTE DAI COORDINATORI.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

3. VERIFICA DEI TEMPI DI TRASFERIMENTO DAL TEAM ACCERTAMENTO E GESTIONE DEL CREDITO ALL'AREA LEGALE E DI QUELLI DI ADOZIONE DEGLI ATTI ESECUTIVI

**Indicatore:** COME DA PEI N. 12260 DEL 08.06.2018, LA VERIFICA È SVOLTA REGOLARMENTE DAI COORDINATORI.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

4. PERIODICA RICOGNIZIONE DA PARTE DEL COORDINATORE DEI CREDITI IN CARICO ALL'UFFICIO LEGALE A RISCHIO DI PRESCRIZIONE

**Indicatore:** COME DA PEI N. 12260 DEL 08.06.2018, LA RICOGNIZIONE È SVOLTA REGOLARMENTE DAI COORDINATORI.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
COORDINAMENTO GENERALE LEGALE	1. LEGALE	4. PARERI SU ISTANZE DI AUTOTUTELA, RIESAME E RICORSI AMMINISTRATIVI
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE COORDINATORE GENERALE LEGALE
RISCHIO TERRITORIALE		
CGL.1.4.1.T. OMESSA, CARENTE O RITARDATA ATTIVITA' PROFESSIONALE PER AVVANTAGGIARE LA CONTROPARTE O SOGGETTI TERZI.		
AREE DI RISCHIO: Affari legali e contenzioso		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		
MISURE SPECIFICHE		

**1. MONITORAGGIO DELLA TEMPISTICA DELLE VARIE FASI DELLA PROCEDURA.**

**Indicatore:** : COME DA PEI N. 12260 DEL 08.06.2018, IL MONITORAGGIO È SVOLTO DAL COORDINATORE.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

**2. ASSEGNAZIONE DEI PARERI SECONDO CRITERI DI ROTAZIONE (CON ESCLUSIONE DEI PARERI RICHIESTI INDIVIDUALMENTE DAL SINGOLO DIRIGENTE O RESPONSABILE U.O. AL SINGOLO AVVOCATO).**

**Indicatore:** COME DA PEI N. 12260 DEL 08.06.2018, I PARERI SONO ESAMINATI IN VIA PRELIMINARE DAI COORDINATORI E POI ASSEGNATI AGLI AVVOCATI INCARICATI DELLA PREDISPOSIZIONE ANCHE TENUTO CONTO DEI CRITERI DI ROTAZIONE.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

**3. INTRODUZIONE DI SISTEMI DI CLASSIFICAZIONE E REPORT DELLE RICHIESTE DI PARERE E DELLA RELATIVA EVASIONE, ANCHE ATTRAVERSO LA CONSERVAZIONE DEL PARERE REDATTO IN CARTELLA CONDIVISA ACCESSIBILE A TUTTI GLI AVVOCATI.**

**Indicatore:** COME DA PEI N. 12260 DEL 08.06.2018, I PARERI SONO CLASSIFICATI PER MATERIA ED OGGETTO E SONO ACCESSIBILI AGLI AVVOCATI DEL SETTORE.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

**1. CONDIVISIONE DEI PARERI E, PER LE QUESTIONI DI MAGGIOR RILIEVO, ANCHE LA FIRMA CONGIUNTA.**

**Indicatore:** COME DA PEI N. 12260 DEL 08.06.2018, I PARERI PREDISPOSTI SONO SOTTOSCRITTI A FIRMA CONGIUNTA CON UNO O PIÙ COORDINATORI.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
COORDINAMENTO GENERALE LEGALE	1. LEGALE	5. CONSULENZA E PARERISTICA
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE COORDINATORE GENERALE LEGALE
RISCHIO TERRITORIALE		
<b>CGL.1.5.1.T.</b>		
OMESSA, CARENTE O RITARDATA ATTIVITA' DI CONSULENZA PER AVVANTAGGIARE LA CONTROPARTE E/O SOGGETTI TERZI.		
AREE DI RISCHIO: Affari legali e contenzioso		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		
MISURE SPECIFICHE		
1. COLLEGIALITÀ E CONDIVISIONE DEI PARERI E, PER LE QUESTIONI DI MAGGIOR RILIEVO, ANCHE LA FIRMA CONGIUNTA.		

**Indicatore:** COME DA PEI N. 12260 DEL 08.06.2018, I PARERI PREDISPOSTI SONO SOTTOSCRITTI A FIRMA CONGIUNTA CON UNO O PIÙ COORDINATORI

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

**2. RISPETTO DEI TEMPI DI EVASIONE DI OGNI RICHIESTA E/O PARERE.**

**Indicatore:** : COME DA PEI N. 12260 DEL 08.06.2018, IL MONITORAGGIO È SVOLTO DAL COORDINATORE.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

**3. TRACCIABILITÀ DELLE RICHIESTE E RELATIVE EVASIONI, ANCHE ATTRAVERSO LA PROTOCOLLAZIONE.**

**Indicatore:** COME DA PEI N. 12260 DEL 08.06.2018, LA TRACCIABILITÀ È ASSICURATA DA PROTOCOLLAZIONE E CARTEGGIO PEI E/O MAIL.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
COORDINAMENTO GENERALE LEGALE	1. LEGALE	5. CONSULENZA E PARERISTICA
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE COORDINATORE GENERALE LEGALE
RISCHIO TERRITORIALE		
CGL.1.5.2.T.		
SVIAMENTO PER AVVANTAGGIARE LA CONTROPARTE E/O SOGGETTI TERZI.		
AREE DI RISCHIO: Affari legali e contenzioso		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		
MISURE SPECIFICHE		
1. COLLEGIALITÀ E CONDIVISIONE DEI PARERI E, PER LE QUESTIONI DI MAGGIOR RILIEVO, ANCHE LA FIRMA CONGIUNTA.		

**Indicatore:** COME DA PEI N. 12260 DEL 08.06.2018, I PARERI PREDISPOSTI SONO SOTTOSCRITTI A FIRMA CONGIUNTA CON UNO O PIÙ COORDINATORI

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

**2. RISPETTO DEI TEMPI DI EVASIONE DI OGNI RICHIESTA E/O PARERE.**

**Indicatore:** : COME DA PEI N. 12260 DEL 08.06.2018, IL MONITORAGGIO È SVOLTO DAL COORDINATORE.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

**3. TRACCIABILITÀ DELLE RICHIESTE E RELATIVE EVASIONI, ANCHE ATTRAVERSO LA PROTOCOLLAZIONE.**

**Indicatore:** COME DA PEI N. 12260 DEL 08.06.2018, LA TRACCIABILITÀ È ASSICURATA DA PROTOCOLLAZIONE E CARTEGGIO PEI E/O MAIL.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
COORDINAMENTO GENERALE LEGALE	1. LEGALE	6. ASSISTENZA IN MATERIA CONTRATTUALE
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE COORDINATORE GENERALE LEGALE
RISCHIO TERRITORIALE		
<b>CGL.1.6.1.T.</b> PROPOSIZIONE DI SOLUZIONI NEGOZIALI VOLTE AD AVvantAGGIARE LA CONTROPARTE E/O SOGGETTI TERZI RISPETTO ALL'I.N.P.S..		
AREE DI RISCHIO: Affari legali e contenzioso		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		
MISURE SPECIFICHE		
1. COLLEGIALITÀ E CONDIVISIONE DELL'ATTIVITÀ DI ASSISTENZA IN MATERIA CONTRATTUALE.		

**Indicatore:** COME DA PEI N. 12260 DEL 08.06.2018, I PARERI PREDISPOSTI SONO SOTTOSCRITTI A FIRMA CONGIUNTA CON UNO O PIÙ COORDINATORI.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

## 2. MONITORAGGIO DEI PARERI RESI DAI SINGOLI AVVOCATI.

**Indicatore:** COME DA PEI N. 12260 DEL 08.06.2018, IL MONITORAGGIO È SVOLTO DAL COORDINATORE.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
COORDINAMENTO GENERALE LEGALE	1. LEGALE	6. ASSISTENZA IN MATERIA CONTRATTUALE
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE COORDINATORE GENERALE LEGALE
RISCHIO TERRITORIALE		
<b>CGL.1.6.2.T.</b>		
OMESSA O CARENTE SUPPORTO ALLA NEGOZIAZIONE PER AVVANTAGGIARE LA CONTROPARTE E/O SOGGETTI TERZI RISPETTO ALL'I.N.P.S..		
AREE DI RISCHIO: Affari legali e contenzioso		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		
MISURE SPECIFICHE		
1. COLLEGIALITÀ E CONDIVISIONE DELL'ATTIVITÀ DI ASSISTENZA IN MATERIA CONTRATTUALE.		

**Indicatore:** COME DA PEI N. 12260 DEL 08.06.2018, I PARERI PREDISPOSTI SONO SOTTOSCRITTI A FIRMA CONGIUNTA CON UNO O PIÙ COORDINATORI.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

## 2. MONITORAGGIO DEI PARERI RESI DAI SINGOLI AVVOCATI.

**Indicatore:** COME DA PEI N. 12260 DEL 08.06.2018, IL MONITORAGGIO È SVOLTO DAL COORDINATORE.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
COORDINAMENTO GENERALE LEGALE	1. LEGALE	7. PROPOSTE DI INTERVENTO SU PROCEDURE AMMINISTRATIVE E PRASSI
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE COORDINATORE GENERALE LEGALE
RISCHIO TERRITORIALE		
<b>CGL.1.7.1.T.</b> SVIAMENTO PER AVVANTAGGIARE LA CONTROPARTE E/O SOGGETTI TERZI.		
AREE DI RISCHIO: Affari legali e contenzioso		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		
MISURE SPECIFICHE		

SVOLGIMENTO COLLEGALE DELLE PROPOSTE DI INTERVENTO SU PROCEDURE AMMINISTRATIVE E PRASSI (MEDIANTE LA PARTECIPAZIONE DEL COORDINATORE) E LA CONDIVISIONE DEL DIRETTORE REGIONALE RIGUARDO LA SOLUZIONE DA ADOTTARE

**Indicatore:** COME DA PEI N. 12260 DEL 08.06.2018, LE PROPOSTE DI INTERVENTO SU PROCEDURE AMMINISTRATIVE E PRASSI SONO PREDISPOSTE A FIRMA CONGIUNTA CON UNO O PIÙ COORDINATORI.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
COORDINAMENTO GENERALE LEGALE	2. LEGALE - ATTIVITA' AMMINISTRATIVA	1. ACQUISIZIONE DEI RICORSI
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE COORDINATORE GENERALE LEGALE
RISCHIO TERRITORIALE		
<b>CGL.2.1.1.T.</b>		
OMESSA, CARENTE O RITARDATA ATTIVITA' AMMINISTRATIVA PER AVVANTAGGIARE LA CONTROPARTE E/O SOGGETTI TERZI.		
AREE DI RISCHIO: Affari legali e contenzioso		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		
MISURE SPECIFICHE		
1. TEMPESTIVITÀ DELL'ACQUISIZIONE DEL RICORSO		

**Indicatore:** COME DA PEI N. 12260 DEL 08.06.2018, I RICORSI SI ACQUISISCONO IN MODO TEMPESTIVO, ANCHE PER IL TRAMITE DELLE RECENTI IMPLEMENTAZIONI DELLE PROCEDURE INFORMATICHE (SISCO, ATTI TELEMATICI E CRUSCOTTO DEI COMPENSI PROFESSIONALI).

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

2. PROTOCOLLAZIONE DI TUTTI GLI ATTI IN ENTRATA.

**Indicatore:** COME DA PEI N. 12260 DEL 08.06.2018, IL MONITORAGGIO È SVOLTO DAL COORDINATORE E DALL'AVVOCATO INTESTATARIO DEL FASCICOLO GIUDIZIARIO.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

3. CONTROLLO DELLE DATE DI NOTIFICA, DI PROTOCOLLO E DI INSERIMENTO IN SISCO DA PARTE DELL'AVVOCATO ASSEGNATARIO DELLA PRATICA.

**Indicatore:** COME DA PEI N. 12260 DEL 08.06.2018, IL MONITORAGGIO È SVOLTO DAL COORDINATORE E DALL'AVVOCATO INTESTATARIO DEL FASCICOLO GIUDIZIARIO.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
COORDINAMENTO GENERALE LEGALE	2. LEGALE - ATTIVITA' AMMINISTRATIVA	2. COMPILAZIONE DELLE BANCHE DATI DELL'ISTITUTO
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE COORDINATORE GENERALE LEGALE
RISCHIO TERRITORIALE		
<b>CGL.2.2.1.T.</b> OMESSA, CARENTE O RITARDATA ATTIVITA' AMMINISTRATIVA PER AVvantAGGIARE LA CONTROPARTE E/O SOGGETTI TERZI.		
AREE DI RISCHIO: Affari legali e contenzioso		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		
MISURE SPECIFICHE		

**1. AGGIORNAMENTO CONTINUO E COSTANTE DEI DATI REGISTRATI NELLE PROCEDURE INFORMATICHE IN USO.**

**Indicatore:** COME DA PEI N. 12260 DEL 08.06.2018, I RICORSI SI ACQUISISCONO IN MODO TEMPESTIVO, ANCHE PER IL TRAMITE DELLE RECENTI IMPLEMENTAZIONI DELLE PROCEDURE INFORMATICHE (SISCO, ATTI TELEMATICI E CRUSCOTTO DEI COMPENSI PROFESSIONALI).

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

**2. MONITORAGGIO DELL'AVVENUTA COMPILAZIONE DEI DATI NELLE PROCEDURE INFORMATICHE IN USO.**

**Indicatore:** COME DA PEI N. 12260 DEL 08.06.2018, IL MONITORAGGIO È SVOLTO DAL COORDINATORE E DALL'AVVOCATO INTESTATARIO DEL FASCICOLO GIUDIZIARIO.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

**3. EFFETTUAZIONE DI CONTROLLI E VERIFICHE PERIODICHE.**

**Indicatore:** COME DA PEI N. 12260 DEL 08.06.2018, IL MONITORAGGIO È SVOLTO DAL COORDINATORE

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
COORDINAMENTO GENERALE LEGALE	2. LEGALE - ATTIVITA' AMMINISTRATIVA	3. ARCHIVIAZIONE E CONSERVAZIONE DEI FASCICOLI GIUDIZIARI
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE COORDINATORE GENERALE LEGALE
RISCHIO TERRITORIALE		
<b>CGL.2.3.1.T.</b>		
OMESSA, CARENTE O RITARDATA ATTIVITA' AMMINISTRATIVA PER AVvantAGGIARE LA CONTROPARTE E/O SOGGETTI TERZI.		
AREE DI RISCHIO: Affari legali e contenzioso		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		
MISURE SPECIFICHE		

**1. CORRETTA TENUTA DEGLI ARCHIVI CARTACEI, ANCHE PER LUNGI PERIODI DI TEMPO, AL FINE DI CONSENTIRE LA MESSA A DISPOSIZIONE DEI DOCUMENTI NELLE EVENTUALI E SUCCESSIVE FASI DEL GIUDIZIO.**

**Indicatore:** COME DA PEI N. 12260 DEL 08.06.2018, I TEMPI DI CONSERVAZIONE SONO INDICATI NEL VIGENTE MASSIMARIO DI SCARTO PREVIO PARERE DEL CGL; IL MONITORAGGIO DELLA CORRETTA TENUTA DEGLI ARCHIVI CARTACEI È SVOLTO DAI COORDINATORI.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

**2. INSERIMENTO IN SISCO DELLA TOTALITÀ DEL FASCICOLO (DIFESE DI INPS E DI CONTROPARTE, DOCUMENTI, CORRISPONDENZA TRA UFFICI E CONTROPARTE, ECC.)**

**Indicatore:** COME DA PEI N. 12260 DEL 08.06.2018, IL MONITORAGGIO DEL COMPLETO INSERIMENTO IN SISCO DEI DATI E DOCUMENTI DEL FASCICOLO È SVOLTO A CAMPIONE DAI COORDINATORI.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
COORDINAMENTO GENERALE LEGALE	2. LEGALE - ATTIVITA' AMMINISTRATIVA	3. ARCHIVIAZIONE E CONSERVAZIONE DEI FASCICOLI GIUDIZIARI
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE COORDINATORE GENERALE LEGALE
RISCHIO TERRITORIALE		
<b>CGL.2.3.2.T.</b> SOTTRAZIONE DI FASCICOLI GIUDIZIARI OVVERO DI DOCUMENTI IN ESSO CONSERVATI PER AVVANTAGGIARE LA CONTROPARTE O SOGGETTI TERZI.		
AREE DI RISCHIO: Affari legali e contenzioso		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		
MISURE SPECIFICHE		

**1. CUSTODIA DEI FASCICOLI GIUDIZIARI IN LUOGHI ACCESSIBILI SOLO AL PERSONALE AUTORIZZATO**

**Indicatore:** COME DA PEI N. 12260 DEL 08.06.2018, LA CUSTODIA È ASSICURATA DAI COORDINATORI E DAI SISTEMI DI SICUREZZA ATTIVATI PRESSO GLI UFFICI LEGALI.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

**2. INSERIMENTO IN SISCO DELLA TOTALITÀ DEL FASCICOLO (DIFESE DI INPS E DI CONTROPARTE, DOCUMENTI, CORRISPONDENZA TRA UFFICI E CONTROPARTE, ECC.)**

**Indicatore:** : COME DA PEI N. 12260 DEL 08.06.2018, IL MONITORAGGIO DEL COMPLETO INSERIMENTO IN SISCO DEI DATI E DOCUMENTI DEL FASCICOLO È SVOLTO A CAMPIONE DAI COORDINATORI.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
COORDINAMENTO GENERALE LEGALE	2. LEGALE - ATTIVITA' AMMINISTRATIVA	4. TRASMISSIONE ATTI GIUDIZIARI
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE COORDINATORE GENERALE LEGALE
RISCHIO TERRITORIALE		
<b>CGL.2.4.1.T.</b>		
OMESSA, CARENTE O RITARDATA ATTIVITA' AMMINISTRATIVA PER AVVANTAGGIARE LA CONTROPARTE E/O SOGGETTI TERZI.		
AREE DI RISCHIO: Affari legali e contenzioso		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		
MISURE SPECIFICHE		
1. EFFETTUAZIONE DI CONTROLLI E VERIFICHE PERIODICHE		

**Indicatore:** COME DA PEI N. 12260 DEL 08.06.2018, IL CONTROLLO E MONITORAGGIO È SVOLTO DAL COORDINATORE.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

## 2. UTILIZZO DEL PROCESSO CIVILE TELEMATICO.

**Indicatore:** COME DA PEI N. 12260 DEL 08.06.2018, L'OBBLIGATORIETÀ PCT È PREVISTA PER LEGGE – CONTROLLO E MONITORAGGIO È SVOLTO DAL COORDINATORE

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
COORDINAMENTO GENERALE LEGALE	2. LEGALE - ATTIVITA' AMMINISTRATIVA	4. TRASMISSIONE ATTI GIUDIZIARI
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE COORDINATORE GENERALE LEGALE
RISCHIO TERRITORIALE		
<b>CGL.2.4.2.T.</b>		
SOTTRAZIONE DI FASCICOLI GIUDIZIARI OVVERO DI DOCUMENTI IN ESSO CONSERVATI PER AVVANTAGGIARE LA CONTROPARTE O SOGGETTI TERZI.		
AREE DI RISCHIO: Affari legali e contenzioso		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		
MISURE SPECIFICHE		
1. CONSERVAZIONE DEI FASCICOLI IN ARCHIVI CHIUSI A CHIAVE.		

**Indicatore:** COME DA PEI N. 12260 DEL 08.06.2018, LA CUSTODIA È ASSICURATA DAI COORDINATORI E DAI SISTEMI DI SICUREZZA ATTIVATI PRESSO GLI UFFICI LEGALI.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

2. INSERIMENTO IN SISCO DELLA TOTALITÀ DEL FASCICOLO (DIFESE DI INPS E DI CONTROPARTE, DOCUMENTI, CORRISPONDENZA TRA UFFICI E CONTROPARTE, ECC.)

**Indicatore:** COME DA PEI N. 12260 DEL 08.06.2018, IL MONITORAGGIO DEL COMPLETO INSERIMENTO IN SISCO DEI DATI E DOCUMENTI DEL FASCICOLO SVOLTO A CAMPIONE DAI COORDINATORI.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
COORDINAMENTO GENERALE LEGALE	2. LEGALE - ATTIVITA' AMMINISTRATIVA	5. CONSULTAZIONE BANCHE DATI
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE COORDINATORE GENERALE LEGALE
RISCHIO TERRITORIALE		
<b>CGL.2.5.1.T.</b>		
USO IMPROPRIO DEI DATABASE DELL'ISTITUTO PER FINALITA' NON ISTITUZIONALI E PER AVvantAGGIARE LA CONTROPARTE E/O SOGGETTI TERZI.		
AREE DI RISCHIO: Affari legali e contenzioso		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		
MISURE SPECIFICHE		
TRACCIABILITÀ DEGLI ACCESSI EFFETTUATI.		

**Indicatore:** COME DA PEI N. 12260 DEL 08.06.2018, LA TRACCIABILITÀ È GARANTITA DAI DATABASE INFORMATICI DELL'ISTITUTO E DAI SISTEMI DI SICUREZZA DCOSI- MONITORAGGIO DA PARTE DEI COORDINATORI.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
COORDINAMENTO GENERALE LEGALE	2. LEGALE - ATTIVITA' AMMINISTRATIVA	6. FORMAZIONE DEI FASCICOLI GIUDIZIARI
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE COORDINATORE GENERALE LEGALE
RISCHIO TERRITORIALE		
<b>CGL.2.6.1.T.</b> OMESSA, CARENTE O RITARDATA ATTIVITA' AMMINISTRATIVA PER AVVANTAGGIARE LA CONTROPARTE E/O SOGGETTI TERZI.		
AREE DI RISCHIO: Affari legali e contenzioso		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		
MISURE SPECIFICHE		

CORRETTA TENUTA DEGLI ARCHIVI CARTACEI ED INFORMATICI, NONCHÉ L'IMPLEMENTAZIONE ED AGGIORNAMENTO CONTINUO E COSTANTE DEI DATI REGISTRATI NELLE PROCEDURE INFORMATICHE IN USO.

**Indicatore:** COME DA PEI N. 12260 DEL 08.06.2018, LA CORRETTA TENUTA DEGLI ARCHIVI CARTACEI ED AGGIORNAMENTO DEGLI ARCHIVI INFORMATICI È ASSICURATA DAI COORDINATORI.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
COORDINAMENTO GENERALE LEGALE	2. LEGALE - ATTIVITA' AMMINISTRATIVA	7. ADEMPIMENTI ESTERNI (NOTIFICHE - DEPOSITI - CONSULTAZIONI)
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE COORDINATORE GENERALE LEGALE
RISCHIO TERRITORIALE		
<b>CGL.2.7.1.T.</b>		
OMESSA, CARENTE O RITARDATA ATTIVITA' AMMINISTRATIVA PER AVvantAGGIARE LA CONTROPARTE E/O SOGGETTI TERZI.		
AREE DI RISCHIO: Affari legali e contenzioso		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		
MISURE SPECIFICHE		

1. ATTRIBUZIONE DELLE ATTIVITÀ ESTERNE AD UN NUCLEO DI OPERATORI AMMINISTRATIVI COORDINATI DA UN OTTIMIZZATORE CHE DIPENDE FUNZIONALMENTE DAGLI AVVOCATI

**Indicatore:** COME DA PEI N. 12260 DEL 08.06.2018, LO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ ESTERNE È MONITORATO DAI COORDINATORI.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

2. ATTIVITÀ DI RISCONTRO DA PARTE DELL'AVVOCATO ASSEGNATARIO DELLA PRATICA, ANCHE ATTRAVERSO IL PORTALE DEI SERVIZI TELEMATICI DEGLI UFFICI GIUDIZIARI.

**Indicatore:** COME DA PEI N. 12260 DEL 08.06.2018, I CONTROLLI SONO EFFETTUATI DALL'AVVOCATO ASSEGNATARIO DELLA PRATICA E DAL COORDINATORE SUL PORTALE SERVIZI TELEMATICI DEI SEGUENTI SITI: [WWW.GIUSTIZIA.IT](http://WWW.GIUSTIZIA.IT) (GIUSTIZIA CIVILE), [WWW.CASSAZIONE.IT](http://WWW.CASSAZIONE.IT) (CORTE DI CASSAZIONE), [WWW.GIUSTIZIA-AMMINISTRATIVA.IT](http://WWW.GIUSTIZIA-AMMINISTRATIVA.IT) (TAR E CDS) E [WWW.CORTECONTI.IT](http://WWW.CORTECONTI.IT) (CDC).

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

RISCHIO TENDENZIALMENTE IN DECREMENTO GRAZIE ALLA POSSIBILITÀ DI NOTIFICARE IN VIA TELEMATICA E DI ESTRARRE GLI ATTI DAI REGISTRI MINISTERIALI SEMPRE IN VIA TELEMATICA.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
COORDINAMENTO GENERALE LEGALE	2. LEGALE - ATTIVITA' AMMINISTRATIVA	8. VERSAMENTO BOLLI E CONTRIBUTI UNIFICATI
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE COORDINATORE GENERALE LEGALE
RISCHIO TERRITORIALE		
<b>CGL.2.8.1.T.</b> USO IMPROPRIO DEL CONTANTE PER FINALITA' ILLECITE.		
AREE DI RISCHIO: Affari legali e contenzioso		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		
MISURE SPECIFICHE		

ELIMINAZIONE DELL'UTILIZZO DEL DENARO CONTANTE E CONSEGUENTE OPERATIVITÀ DELL'ACQUISTO TELEMATICO.

**Indicatore:** COME DA PEI N. 12260 DEL 08.06.2018, IL MONITORAGGIO È EFFETTUATO DA ECONOMI E COORDINATORI.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
COORDINAMENTO GENERALE LEGALE	2. LEGALE - ATTIVITA' AMMINISTRATIVA	9. GESTIONE DEL FONDO CASSA DELL'AVVOCATURA
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE COORDINATORE GENERALE LEGALE
RISCHIO TERRITORIALE		
CGL.2.9.1.T. USO ILLECITO PER AVVANTAGGIARE SE' STESSI O SOGGETTI TERZI.		
AREE DI RISCHIO: Affari legali e contenzioso		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		
MISURE SPECIFICHE		

LIMITAZIONE DELL'IMPIEGO DEL FONDO AI SOLI PAGAMENTI DI MODESTO IMPORTO, LA CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE GIUSTIFICATIVA E L'EFFETTUAZIONE DEI CONTROLLI DI CASSA FREQUENTI

**Indicatore:** COME DA PEI N. 12260 DEL 08.06.2018, IL MONITORAGGIO È EFFETTUATO DA ECONOMI E COORDINATORI.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
COORDINAMENTO GENERALE LEGALE	2. LEGALE - ATTIVITA' AMMINISTRATIVA	10. ESECUZIONE DELLE SENTENZE
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE COORDINATORE GENERALE LEGALE
RISCHIO TERRITORIALE		
<b>CGL.2.10.1.T.</b>		
OMESSA, CARENTE O RITARDATA ATTIVITA' AMMINISTRATIVA PER AVVANTAGGIARE LA CONTROPARTE E/O SOGGETTI TERZI.		
AREE DI RISCHIO: Affari legali e contenzioso		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		
MISURE SPECIFICHE		

TRACCIABILITÀ DI TUTTE LE SENTENZE NELLE PROCEDURE INFORMATICHE IN USO, IMMEDIATA TRASMISSIONE DELLE STESE AGLI UFFICI AMMINISTRATIVI E DAL MONITORAGGIO DELLA TEMPESTIVITÀ DELLE ATTIVITÀ.

**Indicatore:** COME DA PEI N. 12260 DEL 08.06.2018, LA TRACCIABILITÀ E TRASMISSIONE SONO ASSICURATE DALLE PROCEDURE INFORMATICHE (SISCO, ATTI TELEMATICI E CRUSCOTTO DEI COMPENSI PROFESSIONALI) E DAL MONITORAGGIO DEI COORDINATORI.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
COORDINAMENTO GENERALE LEGALE	2. LEGALE - ATTIVITA' AMMINISTRATIVA	11. ATTIVITA' ISTRUTTORIA A SUPPORTO DEL LEGALE
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE COORDINATORE GENERALE LEGALE
RISCHIO TERRITORIALE		
CGL.2.11.1.T.		
OMESSA, CARENTE O RITARDATA ATTIVITA' ISTRUTTORIA PER AVVANTAGGIARE LA CONTROPARTE E/O SOGGETTI TERZI.		
AREE DI RISCHIO: Affari legali e contenzioso		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		
MISURE SPECIFICHE		

**1. TRASMISSIONE TEMPESTIVA DELL'ISTRUTTORIA ALL'AVVOCATO TRAMITE SISCOM**

**Indicatore:** COME DA PEI N. 12260 DEL 08.06.2018, LA TRACCIABILITÀ, TRASMISSIONE, RILEVAZIONI E SEGNALAZIONI SONO ASSICURATE DALLE PROCEDURE INFORMATICHE (SISCO, ATTI TELEMATICI E CRUSCOTTO DEI COMPENSI PROFESSIONALI) E DAL MONITORAGGIO DEI COORDINATORI.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

**2. RILEVAZIONE DI OGNI OMISSIONE, CARENZA O RITARDO DA PARTE DELL'AVVOCATO ASSEGNATARIO DELLA PRATICA;**

**Indicatore:** COME DA PEI N. 12260 DEL 08.06.2018, LA TRACCIABILITÀ, TRASMISSIONE, RILEVAZIONI E SEGNALAZIONI SONO ASSICURATE DALLE PROCEDURE INFORMATICHE (SISCO, ATTI TELEMATICI E CRUSCOTTO DEI COMPENSI PROFESSIONALI) E DAL MONITORAGGIO DEI COORDINATORI.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

**3. SEGNALAZIONE ALLA DIREZIONE DELLE IRREGOLARITÀ PER L'ADOZIONE DI OPPORTUNI INTERVENTI, ANCHE SANZIONATORI.**

**Indicatore:** COME DA PEI N. 12260 DEL 08.06.2018, LA TRACCIABILITÀ, TRASMISSIONE, RILEVAZIONI E SEGNALAZIONI SONO ASSICURATE DALLE PROCEDURE INFORMATICHE (SISCO, ATTI TELEMATICI E CRUSCOTTO DEI COMPENSI PROFESSIONALI) E DAL MONITORAGGIO DEI COORDINATORI.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
COORDINAMENTO GENERALE LEGALE	2. LEGALE - ATTIVITA' AMMINISTRATIVA	12. CORRISPONDENZA E TRASMISSIONE ATTI E DOCUMENTI
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE COORDINATORE GENERALE LEGALE
RISCHIO TERRITORIALE		
<b>CGL.2.12.1.T.</b>		
SOTTRAZIONE O MANOMISSIONE TOTALE O PARZIALE PER AVVANTAGGIARE LA CONTROPARTE O SOGGETTI TERZI.		
AREE DI RISCHIO: Affari legali e contenzioso		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		
MISURE SPECIFICHE		

OBBLIGATORIETÀ NELL'UTILIZZO DI SISCOM , DELLA POSTA ELETTRONICA E DEI SISTEMI DI PROTOCOLLAZIONE INFORMATICA, NEI RESIDUI CASI DI UTILIZZO DEL CARTACEO LA TRASMISSIONE PUÒ ESSERE MONITORATA ATTRAVERSO LE DISTINTE POSTALI INTERNE E I SERVIZI DI TRACCIABILITÀ MESSI A DISPOSIZIONE DA POSTE ITALIANE.

**Indicatore:** COME DA PEI N. 12260 DEL 08.06.2018, IL MONITORAGGIO È SVOLTO DAI COORDINATORI.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
COORDINAMENTO GENERALE MEDICO LEGALE	<b>3. UOC "PRESTAZIONI A SOSTEGNO DEL REDDITO"</b>	<b>1. VALUTAZIONE DELLE ASSENZE A CONTROLLO DOMICILIARE/AMBULATORIALE DI MALATTIA NELL'AMBITO DEL PROCEDIMENTO DI CONCESSIONE O NEGAZIONE DELLA PRESTAZIONE ECONOMICA DI MALATTIA OVVERO DI SERVICE PER LA P.A.</b>
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	<b>MEDIO</b>	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE COORDINATORE GENERALE
<b>RISCHIO TERRITORIALE</b>		
<p><b>CGML.3.1.1.T.</b></p> <p>CARENTE DIFESA DEGLI INTERESSI DELL'ISTITUTO PER PARERI SUPERFICIALI O ERRONEI IN TEMA DI GIUSTIFICAZIONE/GIUSTIFICABILITA' (IN CASO D LAVORATORE PUBBLICO) AD ASSENZA A VISITE MEDICHE DI CONTROLLO DOMICILIARI E AMBULATORIALI, AL FINE DI AVvantaggiare UN ASSICURATO O DI DANNEGGIARE L'IMMAGINE DELL'ISTITUTO QUALE EROGATORE DI SERVICE.</p>		
<b>AREE DI RISCHIO: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato</b>		
<b>MISURE GENERALI</b>		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		

FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)

ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)

ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)

#### MISURE SPECIFICHE

PREDISPOSIZIONE DA PARTE DELLA UOC PRESTAZIONI MEDICO-LEGALI PENSIONISTICHE PREVIDENZIALI DI UN DOCUMENTO DI TECNICO ANALISI DELLE IMPLEMENTAZIONI DA PROPORRE ALLE COMPETENTI STRUTTURE DELLA DC TECNOLOGIA, INFORMATICA E INNOVAZIONE PER L'INSERIMENTO IN SIGAS DELLA FIRMA ELETTRONICA CERTIFICATA.

**Indicatore:** COMUNICAZIONE MEDIANTE PEI

**Tempistica di attuazione:** ENTRO IL 31.12.2022.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
COORDINAMENTO GENERALE MEDICO LEGALE	3. UOC "PRESTAZIONI A SOSTEGNO DEL REDDITO"	2. CONTROLLO AMBULATORIALE DELLA MALATTIA NELL'AMBITO DEL PROCEDIMENTO DI CONCESSIONE O NEGAZIONE DELLA PRESTAZIONE ECONOMICA DI MALATTIA OVVERO DI SERVICE PER LA P.A.
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE COORDINATORE GENERALE MEDICO LEGALE
RISCHIO TERRITORIALE		
<p><b>CGML.3.2.1.T.</b></p> <p>CARENTE DIFESA DEGLI INTERESSI DELL'ISTITUTO PER INCONGRUO PARERE MEDICO LEGALE IN TEMA DI RIPRISTINO DELLA CAPACITÀ DI LAVORO (C.D. IDONEITA'), AL FINE DI FAVORIRE UN ASSICURATO O TERZI.</p>		
AREE DI RISCHIO: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		

ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)

MISURE SPECIFICHE

REDAZIONE LINEE GUIDA SUL CORRETTO MODUS OPERANDI NELLA REDAZIONE DI “PARERI DI GIUSTIFICAZIONE”.

**Indicatore:** PEC N. 4415 DEL 20 LUGLIO 2021, CON LA QUALE IL CGML HA COMUNICATO L’ATTUAZIONE DELLA MISURA.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
COORDINAMENTO GENERALE MEDICO LEGALE	5. UOC "CONTENZIOSO GIUDIZIARIO MEDICO LEGALE"	1. PRESIDIO ALLE OPERAZIONI PERITALI MEDICO LEGALI
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE COORDINATORE GENERALE
RISCHIO TERRITORIALE		
<p><b>CGML.5.1.1.T.</b></p> <p>MANCATA O INEFFICACE PARTECIPAZIONE DEL CT DI PARTE INPS ALLE OPERAZIONI PERITALI CHE GLI SONO STATE AFFIDATE, AL FINE DI FAVORIRE LA CONTROPARTE.</p>		
AREE DI RISCHIO: Affari legali e contenzioso		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		
MISURE SPECIFICHE		

PROCEDURALIZZAZIONE DI UN CANALE TELEMATICO CHE CONSENTA DI ATTIVARE IN AUTOMATICO LA SEGNALAZIONE AL COORDINAMENTO CENTRALE AUDIT: 1) REDAZIONE DI UN DOCUMENTO DI SINTESI DA PRODURRE ANNUALMENTE, DESCRITTIVO DEI CARICHI DI LAVORO ED EVIDENZA DI EVENTUALI CRITICITÀ; 2) MONITORAGGIO IN PROCEDURA COGISAN DELLE VARIE ATTIVITÀ (PARTECIPAZIONE OPERAZIONI PERITALI, PARERE CONCORDI/DISCORDI, PARERI DISSENSO/ACCETTAZIONE) DA PARTE DELLE UOSFT E DEI RESPONSABILI DELLE UO TERRITORIALI E REGIONALI; 3) MONITORAGGIO SULL'ESPLETAMENTO DI OSSERVAZIONI MEDICO LEGALI SULLA BOZZA DI CTU; 4) RIMOZIONE SUBITANEA, DA PARTE DEL RESPONSABILE ASSEGNATARIO, DI EVENTUALI ASSEGNAZIONI A VISITA PERITALE A CUI NON SI POSSA PARTECIPARE, ONDE PERMETTERE L'EVENTUALE PARTECIPAZIONE ALLA VISITA DI ALTRO CTP INPS.

**Indicatore:** COMUNICAZIONE MEDIANTE PEI

**Tempistica di attuazione:** ENTRO 31.12.2022.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
COORDINAMENTO GENERALE MEDICO LEGALE	7. UOC "CLINICO - DIAGNOSTICO POLISPECIALISTICO"	2. RILEVAZIONE PROPOSITIVA DEI FABBISOGNI LOCALI DI RISORSE STRUMENTALI SPECIALISTICHE
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE COORDINATORE GENERALE
RISCHIO TERRITORIALE		
<p><b>CGML.7.2.1.T.</b></p> <p>IRREGOLARE RICHIESTA DI PROPOSTE DI ACQUISTO DI STRUMENTAZIONE RISPETTO ALLE REALI NECESSITÀ OVVERO INCOERENTI CON LE PROFESSIONALITÀ SPECIALISTICHE DISPONIBILI.</p>		
AREE DI RISCHIO: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		

**MISURE SPECIFICHE**

**PROCEDURALIZZAZIONE DI UN CANALE TELEMATICO CHE CONSENTA DI ATTIVARE IN AUTOMATICO LA SEGNALAZIONE AL COORDINAMENTO CENTRALE AUDIT**

**Indicatore:** COMUNICAZIONE MEDIANTE PEI

**Tempistica di attuazione:** ENTRO IL 31.12.2022.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
COORDINAMENTO GENERALE TECNICO EDILIZIO	1. LAVORI: PROGETTAZIONE - SCELTA DEL CONTRAENTE	2. SCELTA DEL CONTRAENTE - AFFIDAMENTO DIRETTO
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE COORDINATORE GENERALE
RISCHIO TERRITORIALE		
<b>CGTE.1.2.1.T.</b>		
MANCATO OTTENIMENTO DEL PREZZO PIU' BASSO NELLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO DIRETTO PER ABUSO DELLA DISCREZIONALITA', DA PARTE DEL RUP, NELLA SCELTA DEL CONTRAENTE, AL FINE DI FAVORIRE UN OPERATORE ECONOMICO.		
AREE DI RISCHIO: Contratti pubblici		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		
MISURE SPECIFICHE		

IN CASO DI AFFIDAMENTO DIRETTO SI INVITA AD ATTENERSI, OLTRE CHE ALLE DISPOSIZIONI DEL CODICE, ALLE LINEE GUIDA ANAC N. 4 E DOCUMENTO ANAC 02/02/2022 "ORIENTAMENTO PER LA PIANIFICAZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA 2022" COSÌ COME RECEPITE NELLE ISTRUZIONI OPERATIVE DELLA DCRSCUA E DC COMPETENTI (DA ULTIMO MESSAGGIO HERMES 996 DEL 02/03/2022 ED ALLEGATI), ALLA LUCE DEL D.L. N. 77/2021.

**Indicatore:** ISTRUZIONI OPERATIVE N.1/2022 FORNITE CON PEI N.1757 DEL 14.04.2022.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
COORDINAMENTO GENERALE TECNICO EDILIZIO	1. LAVORI: PROGETTAZIONE - SCELTA DEL CONTRAENTE	3. INDIVIDUAZIONE DELLE IMPRESE NELLA PROCEDURA NEGOZIATA
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE COORDINATORE GENERALE
RISCHIO TERRITORIALE		
<p><b>CGTE.1.3.1.T.</b></p> <p>MANCATO OTTENIMENTO DELL'OFFERTA MIGLIORE NELLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO, PER ABUSO DI DISCREZIONALITA', DA PARTE DEL RUP, NELL'INDIVIDUAZIONE DELLE IMPRESE DA INVITARE, AL FINE DI FAVORIRE UN OPERATORE ECONOMICO.</p>		
AREE DI RISCHIO: Contratti pubblici		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		
MISURE SPECIFICHE		

IN CASO DI PROCEDURA NEGOZIATA SENZA PUBBLICAZIONE DI BANDO SI INVITA AD ATTENERSI, OLTRE CHE ALLE DISPOSIZIONI DEL CODICE, ALLE LINEE GUIDA ANAC N. 4 E DOCUMENTO ANAC 02/02/2022 "ORIENTAMENTO PER LA PIANIFICAZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA 2022" COSÌ COME RECEPITE NELLE ISTRUZIONI OPERATIVE DELLA DCRSCUA E DC COMPETENTI (DA ULTIMO MESSAGGIO HERMES 996 DEL 02/03/2022 ED ALLEGATI), ALLA LUCE DEL D.L. N. 77/2021.

**Indicatore:** ISTRUZIONI OPERATIVE N.1/2022 FORNITE CON PEI N.1757 DEL 14.04.2022.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
COORDINAMENTO GENERALE TECNICO EDILIZIO	2. LAVORI: ESECUZIONE DEL CONTRATTO	2. COLLAUDO FINE LAVORI
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE COORDINATORE GENERALE
RISCHIO TERRITORIALE		
<p><b>CGTE.2.2.1.T.</b></p> <p>OMESSA VERIFICA DELLA REGOLARITA' DELL'ADEMPIMENTO CONTRATTUALE, PER IRREGOLARE ACCERTAMENTO, NELLA FASE DEL COLLAUDO, DEL RISPETTO DELLE PRESCRIZIONI CONTRATTUALI, AL FINE DI FAVORIRE L'ESECUTORE DELL'APPALTO.</p>		
AREE DI RISCHIO: Contratti pubblici		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		
MISURE SPECIFICHE		

LE OPERAZIONI DI VERIFICA/COLLAUDO DEVONO ESSERE EFFETTUATE SEMPRE IN CONTRADDITTORIO (DIRETTORE DEI LAVORI, RUP, IMPRESA) CON CONTESTUALE REDAZIONE DEL VERBALE DI VISITA. NEGLI APPALTI, OVE È CONSENTITA L'EMISSIONE DELL'ATTESTAZIONE DI REGOLARE ESECUZIONE DA PARTE DEL DIRETTORE DEI LAVORI, IN CASO DI RISERVE PRESENTATE DALL'IMPRESA, SI PROCEDE ALLA NOMINA DI UN COLLAUDATORE DA PARTE DEL CGTE.

**Indicatore:** MESSAGGIO HERMES N. 4819 DEL 29.11.2016 ED ISTRUZIONI OPERATIVE N.1/2022 FORNITE CON PEI N.1757 DEL 14.04.2022.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
COORDINAMENTO GENERALE TECNICO EDILIZIO	2. LAVORI: ESECUZIONE DEL CONTRATTO	3. CONCESSIONE DI VARIANTI IN CORSO D'OPERA OVVERO DI LAVORI AGGIUNTIVI
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE COORDINATORE GENERALE
RISCHIO TERRITORIALE		
<b>CGTE.2.3.1.T.</b>		
PAGAMENTI INDEBITI PER ILLEGITTIMA DETERMINAZIONE, DA PARTE DEL RUP, DI LAVORI NON PREVISTI NEL CONTRATTO E/O DELLA CONGRUITA' DELLA RELATIVA SPESA, AL FINE DI FAVORIRE UN OPERATORE ECONOMICO.		
AREE DI RISCHIO: Contratti pubblici		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		
MISURE SPECIFICHE		

IN CASO RICORRANO LE FATTISPECIE DI MODIFICHE DEI CONTRATTI NEL CORSO DELLA LORO EFFICACIA, OLTRE ALLO SCRUPOLOSO RISPETTO DELL'ART. 106 DEL CODICE, SI RICHAMA L'ATTENZIONE ANCHE SUI RECENTI ORIENTAMENTI DELL'ANAC DI CUI ALLA DELIBERA N.461 DEL 16 GIUGNO 2021 IN TEMA DI QUINTO D'OBBLIGO, NONCHÉ DEI CORRELATI OBBLIGHI DI COMUNICAZIONE. SI INVITA AD ATTENERSI ALLE EVENTUALI INDICAZIONI OPERATIVE PIÙ RESTRITTIVE EMESSE DELLA DCRSCUA E DELLE DC COMPETENTI IN MATERIA.

**Indicatore:** ISTRUZIONI OPERATIVE N.1/2022 FORNITE CON PEI N.1757 DEL 14.04.2022.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
COORDINAMENTO GENERALE TECNICO EDILIZIO	4. CONTENZIOSO	1. CONCILIAZIONE EXTRAGIUDIZIALE DEL CONTENZIOSO SORTO DURANTE L'ESECUZIONE DEL CONTRATTO
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE COORDINATORE GENERALE
RISCHIO TERRITORIALE		
<p><b>CGTE.4.1.1.T.</b></p> <p>OMESSA TUTELA DEGLI INTERESSI DELL'ISTITUTO IN SEDE DI CONTENZIOSO, PER INDEBITA CONCILIAZIONE EXTRAGIUDIZIALE BASATA SULLA IRREGOLARE VALUTAZIONE DI CONGRUITA' DEI MAGGIORI ONERI RICHIESTI DALL'IMPRESA, AL FINE DI AVVANTAGGIARE LA CONTROPARTE.</p>		
AREE DI RISCHIO: Affari legali e contenzioso		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		

#### MISURE SPECIFICHE

IN CASO SI RENDA NECESSARIO ATTIVARE LA PROCEDURA DI ACCORDO BONARIO AI SENSI DELL'ART. 205 DEL CODICE, LA PROPOSTA DEBITAMENTE MOTIVATA DEL RUP SARÀ INOLTRATA AL DIRETTORE CENTRALE PER LE DECISIONI DI COMPETENZA, PER IL TRAMITE DEL COORDINATORE DI RIFERIMENTO, E PER CONOSCENZA SARÀ INVIATA AL COORDINATORE GENERALE.

**Indicatore:** ISTRUZIONI OPERATIVE N.1/2022 FORNITE CON PEI N.1757 DEL 14.04.2022.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
COORDINAMENTO GENERALE TECNICO EDILIZIO	5. PATRIMONIO IMMOBILIARE DA REDDITO IN GESTIONE A TERZI	1. APPROVAZIONE PREVENTIVI LAVORI EXTRA CONTRATTUALI
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO TERRITORIALE		
<b>CGTE.5.1.1.T.</b>		
INDEBITA APPROVAZIONE DI PREVENTIVI PER LAVORI EXTRA CONTRATTUALI, DOVUTA ALLA IRREGOLARE VALUTAZIONE DELLA NECESSITA' DEI LAVORI E/O DELLA CONGRUITA' DEI RELATIVI IMPORTI, AL FINE DI AVvantAGGIARE UN'OPERATORE ECONOMICO.		
AREE DI RISCHIO: Contratti pubblici		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		
MISURE SPECIFICHE		

**1. RISPETTO DEI SEGUENTI ADEMPIMENTI PROCEDURALI: - RICHIESTA DI IDONEA DOCUMENTAZIONE OGGETTIVAMENTE PROBATORIA (FOTOGRAFIE, ATTI EMANATI DALLA PUBBLICA AUTORITÀ, DIFFIDE DEGLI INQUILINI); - OBBLIGO DI STESURA DI UNA RELAZIONE TECNICA FIRMATA DAL DIPENDENTE COLLABORATORE TECNICO (GEOMETRA O PERITO INDUSTRIALE); - CONTROLLO FINALE DA PARTE DEL COORDINATORE CENTRALE DI AREA COMPETENTE CHE CONTROFIRMA, PER LA PARTE DI COMPETENZA, L'AUTORIZZAZIONE DI SPESA, IL TUTTO SOTTO L'ULTERIORE VISTO DA PARTE DEL COORDINATORE GENERALE. 2. LA ROTAZIONE DEGLI INCARICHI CONFERITI AI DIPENDENTI.**

**Indicatore:** PEI: AREA TECNICA EDILIZIA- ISTRUZIONE OPERATIVA 1/2022 INPS.0020.14/04/2022.0001757

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
COORDINAMENTO GENERALE TECNICO EDILIZIO	5. PATRIMONIO IMMOBILIARE DA REDDITO IN GESTIONE A TERZI	2. VERIFICA LAVORI ESEGUITI - LAVORI EXTRA CONTRATTUALI
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO TERRITORIALE		
<p><b>CGTE.5.2.1.T.</b></p> <p>OMESSA VERIFICA DELLA REGOLARITA' DEI LAVORI EXTRACONTRATTUALI PER MANCATO/NON CORRETTO ACCERTAMENTO, NELLA FASE DEL COLLAUDO, DELLA CONFORMITA' DEI LAVORI ESEGUITI RISPETTO A QUELLI AUTORIZZATI, AL FINE DI FAVORIRE UN OPERATORE ECONOMICO.</p>		
AREE DI RISCHIO: Contratti pubblici		
MISURE GENERALI		
MISURE SPECIFICHE		
<p>1. RISPETTO DEI SEGUENTI ADEMPIMENTI PROCEDURALI: - RICHIESTA DI IDONEA DOCUMENTAZIONE OGGETTIVAMENTE PROBATORIA (FOTOGRAFIE, ATTI EMANATI DALLA PUBBLICA AUTORITÀ, DIFFIDE DEGLI INQUILINI); - OBBLIGO DI STESURA DI UNA RELAZIONE TECNICA FIRMATA DAL DIPENDENTE COLLABORATORE TECNICO (GEOMETRA O PERITO INDUSTRIALE); - CONTROLLO FINALE DA PARTE DEL COORDINATORE CENTRALE DI AREA COMPETENTE CHE CONTROFIRMA, PER LA PARTE DI COMPETENZA, L'AUTORIZZAZIONE DI SPESA, IL TUTTO SOTTO L'ULTERIORE VISTO DA PARTE DEL COORDINATORE GENERALE. 2. LA ROTAZIONE DEGLI INCARICHI CONFERITI AI DIPENDENTI.</p>		
<p><b>Indicatore:</b> PEI: AREA TECNICA EDILIZIA- ISTRUZIONE OPERATIVA 1/2022 INPS.0020.14/04/2022.0001757</p>		
<p><b>Tempistica di attuazione:</b> MISURA ATTUATA</p>		



DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
CREDITO, WELFARE E STRUTTURE SOCIALI	1. CREDITO- PRESTITI PLURIENNALI	1. ISTRUTTORIA: VERIFICA DI SUSSISTENZA DI STATUS, DEI REQUISITI E IDONEA DOCUMENTAZIONE GIUSTIFICATIVA IN CAPO AL RICHIEDENTE, AI FINI DELL'OTTENIMENTO DELLA DEFINIZIONE DELLA MISURA DELLA PRESTAZIONE
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO TERRITORIALE		
<p><b>CWSS.1.1.1.T.</b></p> <p>INDEBITA EROGAZIONE DEL PRESTITO PER MANCATA VERIFICA DELLA SUSSISTENZA DELLO STATUS, DEI REQUISITI E DELLA DOCUMENTAZIONE GIUSTIFICATIVA, AL FINE DI FAVORIRE IL RICHIEDENTE.</p>		
AREE DI RISCHIO: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		

ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)

ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)

#### MISURE SPECIFICHE

1. STEP DI VERIFICA DIRETTAMENTE IN PROCEDURA DA PARTE DEL SETTORE POSIZIONE ASSICURATIVA IN CASO DI INCONGRUENZE RELATIVA A QUEST'ULTIMA.

**Indicatore:** COMUNICAZIONE DI SERVIZIO.

**Tempistica di attuazione:** ENTRO IL 31.12.2022.

2. IN CASO DI INCONGRUENZE SUGLI STESSI DATI STIPENDIALI, SI PROPONE DI PORRE IN STAND BY LA DOMANDA E APRIRE UN'INTEGRAZIONE ISTRUTTORIA TRAMITE PEC NEI CONFRONTI DELL'AMMINISTRAZIONE DI APPARTENENZA DEL RICHIEDENTE IL PRESTITO OPPURE, SE TECNICAMENTE FATTIBILE, DI FAR ESEGUIRE AUTOMATICAMENTE ALLA PROCEDURA IL CONFRONTO FRA DATI CEDOLINO COMPRESSE LE TRATTENUTE E DATI DICHIARATI DALL'AMMINISTRAZIONE E PROCEDERE CON ALERT DI BLOCCO QUALORA DISCORDANTI. L'IMPLEMENTAZIONE RICHIESTA RINVIENE LA SUA "RATIO" GIUSTIFICATRICE NELLA CIRCOSTANZA CHE SOLTANTO L'AMMINISTRAZIONE PER IL TRAMITE DELLA QUALE PERVIENE LA DOMANDA DI PRESTITO È DETENTRICE DEI DATI STIPENDIALI DEL RICHIEDENTE LA PRESTAZIONE CREDITIZIA, DI GUIA CHE EVENTUALI INCONGRUENZE SUL PUNTO RILEVATE IN OCCASIONE DELL'ISTRUTTORIA DELLA DOMANDA POSSONO ESSERE RISOLTE SOLTANTO DALL'ENTE CHE DETIENE I DATI STIPENDIALI. LA SOLUZIONE TECNICA POTRÀ TENER CONTO DELLE DIVERSITÀ APPLICATIVE TRA TERZA CEDUTA AMMINISTRAZIONE MEF RISPETTO ALLE ALTRE AMMINISTRAZIONI DI APPARTENENZA.

**Indicatore:** COMUNICAZIONE DI SERVIZIO.

**Tempistica di attuazione:** ENTRO IL 31.12.2022.

3. SI CHIEDE INOLTRE DI PREVEDERE CHE LA DOMANDA TELEMATICA VENGA TRASMESSA SOLO SE SIANO STATI ALLEGATI I DOCUMENTI OBBLIGATORI.

**Indicatore:** COMUNICAZIONE DI SERVIZIO.

**Tempistica di attuazione:** ENTRO IL 31.12.2022.

4. SI CHIEDE, LADDOVE SI RITENGANO NECESSARI PARERI DEGLI UFFICI TECNICO-EDILIZI PER MOTIVAZIONI TECNICO-EDILIZIE O DELL'AREA MEDICO-LEGALE PER I CERTIFICATI MEDICI, DI INTRODURRE IN PROCEDURA UNO STEP DI VALIDAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A CURA DEI CITATI SETTORI.

**Indicatore:** COMUNICAZIONE DI SERVIZIO.

**Tempistica di attuazione:** ENTRO IL 31.12.2022.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
CREDITO, WELFARE E STRUTTURE SOCIALI	1. CREDITO- PRESTITI PLURIENNALI	2. VERIFICA CONTABILE
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO TERRITORIALE		
<b>CWSS.1.2.1.T.</b> INDEBITA EROGAZIONE DEL PRESTITO PER OMESSA VERIFICA CONTABILE E INDEBITA REGISTRAZIONE DELL'IMPEGNO DI SPESA, AL FINE DI AVVANTAGGIARE IL RICHIEDENTE.		
AREE DI RISCHIO: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		
MISURE SPECIFICHE		

**1. INTRODUZIONE DI UN AVVISO BLOCCANTE NEL CASO IN CUI L'IMPEGNO DI SPESA IN SAP DIVERGA DAI DATI CONTABILI INSERITI NELL'"ELENCO PROPOSTA POSITIVA" GENERATO DAL SETTORE AMMINISTRATIVO COMPETENTE MEDIANTE UTILIZZO DELL'APPLICATIVO PRESTITI.**

**Indicatore:** COMUNICAZIONE DI SERVIZIO.

**Tempistica di attuazione:** ENTRO IL 31.12.2022.

**2. VISUALIZZAZIONE A SISTEMA SEMPRE DEL CONTENUTO DELLA NOTIFICA DEL PRESTITO, NONCHÉ IL RELATIVO ESITO, CON INSERIMENTO DI ALERT IN CASO DI MANCATA CONSEGNA.**

**Indicatore:** COMUNICAZIONE DI SERVIZIO.

**Tempistica di attuazione:** ENTRO IL 31.12.2022.

**3. INTRODUZIONE DI UN APPOSITO ALERT (EVENTUALMENTE VISUALIZZABILE IN APPOSITO ELENCO ANCHE SENZA ENTRARE IN RISCOSSIONE CREDITI) NEL CASO IN CUI IL PIANO DI AMMORTAMENTO NON SI ATTIVI NELLA MENSILITÀ PREVISTA.**

**Indicatore:** COMUNICAZIONE DI SERVIZIO.

**Tempistica di attuazione:** ENTRO IL 31.12.2022.

**4. SUL PRESUPPOSTO CHE LA NOTIFICA DEL PRESTITO AVVENGA A MEZZO PEC ALL'AMMINISTRAZIONE DI APPARTENENZA DEL BENEFICIARIO DEL PRESTITO CHE CURA LA PARTITA STIPENDIALE DELLO STESSO SI PROPONE DI PREVEDERE L'INVIO AUTOMATIZZATO E CALENDARIZZATO DELLA NOTIFICA SUBITO DOPO L'EMISSIONE DEL MANDATO DI PAGAMENTO.**

**Indicatore:** COMUNICAZIONE DI SERVIZIO.

**Tempistica di attuazione:** ENTRO IL 31.12.2022.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
CREDITO, WELFARE E STRUTTURE SOCIALI	1. CREDITO- PRESTITI PLURIENNALI	3. EROGAZIONE E LIQUIDAZIONE ( ESCLUSI I PENSIONATI ISCRITTI AL FONDO CREDITO)
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO TERRITORIALE		
<b>CWSS.1.3.1.T.</b> INDEBITA EROGAZIONE DEL PRESTITO PLURIENNALE PER ALTERAZIONE DEI DATI RELATIVI ALL'IMPORTO EROGABILE, ALLA BASE STIPENDIALE, ALL'IBAN ECT., AL FINE DI AVvantAGGIARE IL RICHIEDENTE.		
AREE DI RISCHIO: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		
MISURE SPECIFICHE		

1. INVIO AUTOMATIZZATO MEDIANTE PEC DELLA NOTIFICA DI EROGAZIONE DEL PRESTITO ALL'AMMINISTRAZIONE DEL BENEFICIARIO CHE CURA LE COMPETENZE STIPENDIALI, ONDE EVITARE AB IMIS IL RISCHIO OPERATIVO COLLEGATO AD UN'OMESSA NOTIFICA DEL PRESTITO LEGATO AD UN'ATTIVITÀ MANUALE RIMESSA ALL'OPERATORE DI SEDE.

**Indicatore:** MESSAGGIO HERMES N. 2860 DELL'11/07/2017

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

2. MODIFICA DELLE INFORMAZIONI CONCERNENTI DATI STIPENDIALI AD OPERA DELL'AMMINISTRAZIONE. TANTO, IN QUANTO SOLTANTO L'AMMINISTRAZIONE, PER IL TRAMITE DELLA QUALE PERVIENE LA DOMANDA DI PRESTITO, È DETENTRICE DEI DATI STIPENDIALI DEL RICHIEDENTE LA PRESTAZIONE CREDITIZIA, DI GUISA CHE EVENTUALI INCONGRUENZE SUL PUNTO RILEVATE IN OCCASIONE DELL'ISTRUTTORIA DELLA DOMANDA POSSONO ESSERE RISOLTE SOLTANTO DALL'ENTE CHE DETIENE I DATI STIPENDIALI. L'INTERVENTO INFORMATICO POTRÀ, TRA L'ALTRO, EVITARE I "RIGETTI" DELLE PRATICHE, DERIVANTI DA PRESENZA DATI A SISTEMA DIVERGENTI.

**Indicatore:** COMUNICAZIONE DI SERVIZIO.

**Tempistica di attuazione:** ENTRO IL 31.12.2022.

3. TRACCIABILITÀ A SISTEMA DEL CONTROLLO MENSILE DA PARTE DELL'OPERATORE DI SEDE CIRCA L'ANDAMENTO DELLE DICHIARAZIONI EFFETTUATE DALLE PP.AA. IN ORDINE ALLE TRATTENUTE PER PRESTITI.

**Indicatore:** MESSAGGIO HERMES N. 2860 DELL'11/07/2017

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
CREDITO, WELFARE E STRUTTURE SOCIALI	1. CREDITO- PRESTITI PLURIENNALI	4. COMUNICAZIONE ALL'ENTE DI APPARTENENZA DEL RICHIEDENTE
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO TERRITORIALE		
<b>CWSS.1.4.1.T.</b> OMESSO RECUPERO DEL CREDITO PER MANCATA COMUNICAZIONE DELLE TRATTENUTE DA EFFETTUARSI SULLA BUSTA PAGA ALL'ENTE DI APPARTENENZA, IN ASSENZA DI UN SISTEMA INFORMATICO AUTOMATICO, AL FINE DI AVvantAGGIARE IL TITOLARE DI PRESTITO.		
AREE DI RISCHIO: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		
MISURE SPECIFICHE		

1. INVIO AUTOMATIZZATO MEDIANTE PEC DELLA NOTIFICA DI EROGAZIONE DEL PRESTITO ALL'AMMINISTRAZIONE DEL BENEFICIARIO CHE CURA LE COMPETENZE STIPENDIALI, ONDE EVITARE AB IMIS IL RISCHIO OPERATIVO COLLEGATO AD UN'OMESSA NOTIFICA DEL PRESTITO LEGATO AD UN'ATTIVITÀ MANUALE RIMESSA ALL'OPERATORE DI SEDE

**Indicatore:** MESSAGGIO HERMES N. 2860 DELL'11/07/2017

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

2. MODIFICA DELLE INFORMAZIONI CONCERNENTI DATI STIPENDIALI AD OPERA DELL'AMMINISTRAZIONE. TANTO, IN QUANTO SOLTANTO L'AMMINISTRAZIONE, PER IL TRAMITE DELLA QUALE PERVIENE LA DOMANDA DI PRESTITO, È DETENTRICE DEI DATI STIPENDIALI DEL RICHIEDENTE LA PRESTAZIONE CREDITIZIA, DI GUISA CHE EVENTUALI INCONGRUENZE SUL PUNTO RILEVATE IN OCCASIONE DELL'ISTRUTTORIA DELLA DOMANDA POSSONO ESSERE RISOLTE SOLTANTO DALL'ENTE CHE DETIENE I DATI STIPENDIALI. L'INTERVENTO INFORMATICO POTRÀ, TRA L'ALTRO, EVITARE I "RIGETTI" DELLE PRATICHE, DERIVANTI DA PRESENZA DATI A SISTEMA DIVERGENTI.

**Indicatore:** COMUNICAZIONE DI SERVIZIO.

**Tempistica di attuazione:** ENTRO IL 31.12.2022.

3. TRACCIABILITÀ A SISTEMA DEL CONTROLLO MENSILE DA PARTE DELL'OPERATORE DI SEDE CIRCA L'ANDAMENTO DELLE DICHIARAZIONI EFFETTUATE DALLE PP.AA. IN ORDINE ALLE TRATTENUTE PER PRESTITI.

**Indicatore:** MESSAGGIO HERMES N. 2860 DELL'11/07/2017

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
CREDITO, WELFARE E STRUTTURE SOCIALI	2. CREDITO - PICCOLI PRESTITI	1. VERIFICA CONTABILE
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO TERRITORIALE		
<b>CWSS.2.1.1.T.</b> INDEBITA EROGAZIONE DEL PRESTITO PER OMESSA VERIFICA CONTABILE E INDEBITA REGISTRAZIONE DELL'IMPEGNO DI SPESA, AL FINE DI AVVANTAGGIARE IL RICHIEDENTE.		
AREE DI RISCHIO: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		
MISURE SPECIFICHE		

1. INTRODUZIONE DI UN AVVISO BLOCCANTE NEL CASO IN CUI L'IMPEGNO DI SPESA IN SAP DIVERGA DAI DATI CONTABILI INSERITI NELL'"ELENCO PROPOSTA POSITIVA" GENERATO DAL SETTORE AMMINISTRATIVO COMPETENTE MEDIANTE UTILIZZO DELL'APPLICATIVO PRESTITI.

**Indicatore:** PEC N. 4673 DEL 2 AGOSTO 2021, CON LA QUALE LA DIREZIONE CENTRALE HA COMUNICATO L'AVVENUTA ATTUAZIONE DELLA MISURA.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

2. VISUALIZZAZIONE A SISTEMA SEMPRE DEL CONTENUTO DELLA NOTIFICA DEL PRESTITO, NONCHÉ IL RELATIVO ESITO, CON INSERIMENTO DI ALERT IN CASO DI MANCATA CONSEGNA.

**Indicatore:** COMUNICAZIONE DI SERVIZIO.

**Tempistica di attuazione:** ENTRO IL 31.12.2022.

3. INTRODUZIONE DI UN APPOSITO ALERT (EVENTUALMENTE VISUALIZZABILE IN APPOSITO ELENCO ANCHE SENZA ENTRARE IN RISCOSSIONE CREDITI) NEL CASO IN CUI IL PIANO DI AMMORTAMENTO NON SI ATTIVI NELLA MENSILITÀ PREVISTA.

**Indicatore:** COMUNICAZIONE DI SERVIZIO.

**Tempistica di attuazione:** ENTRO IL 31.12.2022.

4. L'INVIO AUTOMATIZZATO E CALENDARIZZATO DELLA NOTIFICA SUBITO DOPO L'EMISSIONE DEL MANDATO DI PAGAMENTO. CIÒ IN CONSIDERAZIONE DEL PRESUPPOSTO CHE LA NOTIFICA DEL PRESTITO AVVENGA A MEZZO PEC ALL'AMMINISTRAZIONE DI APPARTENENZA DEL BENEFICIARIO DEL PRESTITO AVVENGA A MEZZO PEC ALL'AMMINISTRAZIONE DI APPARTENENZA DEL BENEFICIARIO DEL PRESTITO CHE CURA LA PARTITA STIPENDIALE DELLO STESSO.

**Indicatore:** COMUNICAZIONE DI SERVIZIO.

**Tempistica di attuazione:** ENTRO IL 31.12.2022.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
CREDITO, WELFARE E STRUTTURE SOCIALI	2. CREDITO - PICCOLI PRESTITI	2. EROGAZIONE E LIQUIDAZIONE ( ESCLUSI I PENSIONATI ISCRITTI AL FONDO CREDITO)
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO TERRITORIALE		
<b>CWSS.2.2.1.T.</b>		
INDEBITA EROGAZIONE DEL PICCOLO PRESTITO PER ALTERAZIONE DEI DATI RELATIVI ALL'IMPORTO EROGABILE, ALLA BASE STIPENDIALE, ALL'IBAN ECT., AL FINE DI AVVANTTAGGIARE IL RICHIEDENTE.		
AREE DI RISCHIO: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		
MISURE SPECIFICHE		

1. INVIO AUTOMATIZZATO MEDIANTE PEC DELLA NOTIFICA DI EROGAZIONE DEL PRESTITO ALL'AMMINISTRAZIONE DEL BENEFICIARIO CHE CURA LE COMPETENZE STIPENDIALI, ONDE EVITARE AB IMIS IL RISCHIO OPERATIVO COLLEGATO AD UN'OMESSA NOTIFICA DEL PRESTITO LEGATO AD UN'ATTIVITÀ MANUALE RIMESSA ALL'OPERATORE DI SEDE.

**Indicatore:** MESSAGGIO HERMES N. 2860 DELL'11/07/2017

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

2. MODIFICA DELLE INFORMAZIONI CONCERNENTI DATI STIPENDIALI AD OPERA DELL'AMMINISTRAZIONE. TANTO, IN QUANTO SOLTANTO L'AMMINISTRAZIONE, PER IL TRAMITE DELLA QUALE PERVIENE LA DOMANDA DI PRESTITO, È DETENTRICE DEI DATI STIPENDIALI DEL RICHIEDENTE LA PRESTAZIONE CREDITIZIA, DI GUISA CHE EVENTUALI INCONGRUENZE SUL PUNTO RILEVATE IN OCCASIONE DELL'ISTRUTTORIA DELLA DOMANDA POSSONO ESSERE RISOLTE SOLTANTO DALL'ENTE CHE DETIENE I DATI STIPENDIALI. L'INTERVENTO INFORMATICO POTRÀ, TRA L'ALTRO, EVITARE I "RIGETTI" DELLE PRATICHE, DERIVANTI DA PRESENZA DATI A SISTEMA DIVERGENTI.

**Indicatore:** COMUNICAZIONE DI SERVIZIO.

**Tempistica di attuazione:** ENTRO IL 31.12.2022.

3. TRACCIABILITÀ A SISTEMA DEL CONTROLLO MENSILE DA PARTE DELL'OPERATORE DI SEDE CIRCA L'ANDAMENTO DELLE DICHIARAZIONI EFFETTUATE DALLE PP.AA. IN ORDINE ALLE TRATTENUTE PER PRESTITI.

**Indicatore:** MESSAGGIO HERMES N. 2860 DELL'11/07/2017

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
CREDITO, WELFARE E STRUTTURE SOCIALI	2. CREDITO - PICCOLI PRESTITI	3. COMUNICAZIONE ALL'ENTE DI APPARTENENZA DEL RICHIEDENTE
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO TERRITORIALE		
<p><b>CWSS.2.3.1.T.</b></p> <p>OMESSO RECUPERO DEL CREDITO PER MANCATA COMUNICAZIONE DELLE TRATTENUTE DA EFFETTUARSI SULLA BUSTA PAGA ALL'ENTE DI APPARTENENZA, IN ASSENZA DI UN SISTEMA INFORMATICO AUTOMATICO, AL FINE DI AVvantAGGIARE IL TITOLARE DI PRESTITO.</p>		
AREE DI RISCHIO: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		
MISURE SPECIFICHE		

1. INVIO AUTOMATIZZATO MEDIANTE PEC DELLA NOTIFICA DI EROGAZIONE DEL PRESTITO ALL'AMMINISTRAZIONE DEL BENEFICIARIO CHE CURA LE COMPETENZE STIPENDIALI, ONDE EVITARE AB IMIS IL RISCHIO OPERATIVO COLLEGATO AD UN'OMESSA NOTIFICA DEL PRESTITO LEGATO AD UN'ATTIVITÀ MANUALE RIMESSA ALL'OPERATORE DI SEDE.

**Indicatore:** MESSAGGIO HERMES N. 2860 DELL'11/07/2017

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

2. MODIFICA DELLE INFORMAZIONI CONCERNENTI DATI STIPENDIALI AD OPERA DELL'AMMINISTRAZIONE. TANTO, IN QUANTO SOLTANTO L'AMMINISTRAZIONE, PER IL TRAMITE DELLA QUALE PERVIENE LA DOMANDA DI PRESTITO, È DETENTRICE DEI DATI STIPENDIALI DEL RICHIEDENTE LA PRESTAZIONE CREDITIZIA, DI GUIA CHE EVENTUALI INCONGRUENZE SUL PUNTO RILEVATE IN OCCASIONE DELL'ISTRUTTORIA DELLA DOMANDA POSSONO ESSERE RISOLTE SOLTANTO DALL'ENTE CHE DETIENE I DATI STIPENDIALI. L'INTERVENTO INFORMATICO POTRÀ, TRA L'ALTRO, EVITARE I "RIGETTI" DELLE PRATICHE, DERIVANTI DA PRESENZA DATI A SISTEMA DIVERGENTI.

**Indicatore:** COMUNICAZIONE DI SERVIZIO.

**Tempistica di attuazione:** ENTRO IL 31.12.2022

3. TRACCIABILITÀ A SISTEMA DEL CONTROLLO MENSILE DA PARTE DELL'OPERATORE DI SEDE CIRCA L'ANDAMENTO DELLE DICHIARAZIONI EFFETTUATE DALLE PP.AA. IN ORDINE ALLE TRATTENUTE PER PRESTITI.

**Indicatore:** MESSAGGIO HERMES N. 2860 DELL'11/07/2017

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
CREDITO, WELFARE E STRUTTURE SOCIALI	2. CREDITO - PICCOLI PRESTITI	4. ISTRUTTORIA: VERIFICA DI SUSSISTENZA DI STATUS, DEI REQUISITI E IDONEA DOCUMENTAZIONE GIUSTIFICATIVA IN CAPO AL RICHIEDENTE, AI FINI DELL'OTTENIMENTO DELLA DEFINIZIONE DELLA MISURA DELLA PRESTAZIONE
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO TERRITORIALE		
<p><b>CWSS.2.4.1.T.</b></p> <p>INDEBITA EROGAZIONE DEL PRESTITO PER MANCATA VERIFICA DELLA SUSSISTENZA DELLO STATUS, DEI REQUISITI E DELLA DOCUMENTAZIONE GIUSTIFICATIVA, AL FINE DI FAVORIRE IL RICHIEDENTE.</p>		
AREE DI RISCHIO: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		

ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)

ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)

#### MISURE SPECIFICHE

1. STEP DI VERIFICA DIRETTAMENTE IN PROCEDURA DA PARTE DEL SETTORE POSIZIONE ASSICURATIVA IN CASO DI INCONGRUENZE RELATIVA A QUEST'ULTIMA

**Indicatore:** COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE (13.05.2021).

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

2. IN CASO DI INCONGRUENZE SUGLI STESSI DATI STIPENDIALI, SI PROPONE DI PORRE IN STAND BY LA DOMANDA E APRIRE UN'INTEGRAZIONE ISTRUTTORIA TRAMITE PEC NEI CONFRONTI DELL'AMMINISTRAZIONE DI APPARTENENZA DEL RICHIEDENTE IL PRESTITO OPPURE, SE TECNICAMENTE FATTIBILE, DI FAR ESEGUIRE AUTOMATICAMENTE ALLA PROCEDURA IL CONFRONTO FRA DATI CEDOLINO COMPRESSE LE TRATTENUTE E DATI DICHIARATI DALL'AMMINISTRAZIONE E PROCEDERE CON ALERT DI BLOCCO QUALORA DISCORDANTI. L'IMPLEMENTAZIONE RICHIESTA RINVIENE LA SUA "RATIO" GIUSTIFICATRICE NELLA CIRCOSTANZA CHE SOLTANTO L'AMMINISTRAZIONE PER IL TRAMITE DELLA QUALE PERVIENE LA DOMANDA DI PRESTITO È DETENTRICE DEI DATI STIPENDIALI DEL RICHIEDENTE LA PRESTAZIONE CREDITIZIA, DI GUIA CHE EVENTUALI INCONGRUENZE SUL PUNTO RILEVATE IN OCCASIONE DELL'ISTRUTTORIA DELLA DOMANDA POSSONO ESSERE RISOLTE SOLTANTO DALL'ENTE CHE DETIENE I DATI STIPENDIALI. LA SOLUZIONE TECNICA POTRÀ TENER CONTO DELLE DIVERSITÀ APPLICATIVE TRA TERZA CEDUTA AMMINISTRAZIONE MEF RISPETTO ALLE ALTRE AMMINISTRAZIONI DI APPARTENENZA.

**Indicatore:** COMUNICAZIONE DI SERVIZIO.

**Tempistica di attuazione:** ENTRO IL 31.12.2022.

3. SI PROPONE DI PREVEDERE CHE LA DOMANDA TELEMATICA VENGA TRASMESSA SOLO SE SIA STATO ALLEGATO IL CEDOLINO STIPENDIALE. LA SOLUZIONE TECNICA POTRÀ TENER CONTO DELLE DIVERSITÀ APPLICATIVE TRA TERZA CEDUTA AMMINISTRAZIONE MEF RISPETTO ALLE ALTRE AMMINISTRAZIONI DI APPARTENENZA.

**Indicatore:** COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE (13.05.2021).

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
CREDITO, WELFARE E STRUTTURE SOCIALI	3. CREDITO - MUTUI IPOTECARI EDILIZI	1. VALUTAZIONE DEI REQUISITI INERENTI L'ISCRITTO RICHIEDENTE
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO TERRITORIALE		
<b>CWSS.3.1.1.T.</b>		
INDEBITA CONCESSIONE DI MUTUO PER OMESSO O INCOMPLETO CONTROLLO SULLA SITUAZIONE CONTRIBUTIVA DELL'ISCRITTO (ANZIANITÀ DI ISCRIZIONE ALLA GESTIONE, ESISTENZA DI UN CONTRATTO A TEMPO INDETERMINATO) AL FINE DI AVVANTAGGIARE L'ISCRITTO RICHIEDENTE.		
AREE DI RISCHIO: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		
MISURE SPECIFICHE		

**1. PREVISIONE DI UN COLLEGAMENTO TELEMATICO ALLE BANCHE DATI (ARCA, PUNTO FISCO E BANCHE DATI ISTITUZIONALI). L'INTERVENTO CONSENTIRÀ ANCHE UNA PIÙ EFFICACE VERIFICA DELLA POSIZIONE ASSICURATIVA, DELLA PRESENZA DI EVENTUALI INVALIDITÀ E PENSIONI. LA PROPOSTA NECESSITA DI ULTERIORE VERIFICA DI FATTIBILITÀ DA PARTE DI DCOSI.**

**Indicatore:** COMUNICAZIONE DI SERVIZIO.

**Tempistica di attuazione:** ENTRO IL 31.12.2022.

**2. COLLOQUIO AUTOMATIZZATO CON SISTER. SUL PUNTO SI RITIENE DI RIVEDERE LA PRESENTE MISURA IN QUANTO IL RISCHIO, IN PAROLA, È GIÀ PRESIDATO CON LE MISURE DI CUI AL PUNTO 1.**

**Indicatore:** COMUNICAZIONE DI SERVIZIO.

**Tempistica di attuazione:** ENTRO IL 31.12.2022.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
CREDITO, WELFARE E STRUTTURE SOCIALI	3. CREDITO - MUTUI IPOTECARI EDILIZI	1. VALUTAZIONE DEI REQUISITI INERENTI L'ISCRITTO RICHIEDENTE
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO TERRITORIALE		
<p><b>CWSS.3.1.2.T.</b></p> <p>INDEBITA CONCESSIONE DI MUTUO PER OMESSO CONTROLLO SULL'ESISTENZA DI ULTERIORI IMMOBILI DI PROPRIETÀ DEL NUCLEO FAMILIARE DEL RICHIEDENTE NEI LIMITI DI DISTANZA PREVISTI DAL REGOLAMENTO, PER AVVANTAGGIARE L'ISCRITTO RICHIEDENTE.</p>		
AREE DI RISCHIO: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		
MISURE SPECIFICHE		

**1. PREVISIONE DI UN COLLEGAMENTO TELEMATICO ALLE BANCHE DATI (ARCA, PUNTO FISCO E BANCHE DATI ISTITUZIONALI). L'INTERVENTO CONSENTIRÀ ANCHE UNA PIÙ EFFICACE VERIFICA DELLA POSIZIONE ASSICURATIVA, DELLA PRESENZA DI EVENTUALI INVALIDITÀ E PENSIONI. LA PROPOSTA NECESSITA DI ULTERIORE VERIFICA DI FATTIBILITÀ DA PARTE DI DCOSI.**

**Indicatore:** COMUNICAZIONE DI SERVIZIO.

**Tempistica di attuazione:** ENTRO IL 2022 E SUBORDINATA ALLA VERIFICA DI FATTIBILITÀ DA PARTE DI DCTII.

**2. COLLOQUIO AUTOMATIZZATO CON SISTER. SUL PUNTO SI RITIENE DI RIVEDERE LA PRESENTE MISURA IN QUANTO IL RISCHIO, IN PAROLA, È GIÀ PRESIDATO CON LE MISURE DI CUI AL PUNTO 1.**

**Indicatore:** COMUNICAZIONE DI SERVIZIO.

**Tempistica di attuazione:** ENTRO IL 2022 E SUBORDINATA ALLA VERIFICA DI FATTIBILITÀ DA PARTE DI DCTII.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
CREDITO, WELFARE E STRUTTURE SOCIALI	3. CREDITO - MUTUI IPOTECARI EDILIZI	2. VALUTAZIONE DEI REQUISITI INERENTI L'IMMOBILE
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO TERRITORIALE		
<b>CWSS.3.2.1.T.</b>		
INDEBITA CONCESSIONE DI MUTUO PER OMESSO O INCOMPLETO CONTROLLO DELLE PERIZIE EFFETTUATE DAI PROFESSIONISTI E OMESSA O INCOMPLETA VERIFICA DELL'ESISTENZA DEI PESI SULL'IMMOBILE AL FINE DI AVvantAGGIARE L' ISCRITTO RICHIEDENTE.		
AREE DI RISCHIO: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		
MISURE SPECIFICHE		

1. PREVEDERE L'INFORMATIZZAZIONE DEL PROCESSO RELATIVO ALLA COMPILAZIONE DELLA PERIZIA GIURATA (NEI MUTUI) E DELLA PERIZIA TECNICO-ESTIMATIVA (NELLE SURROGHE) REDATTE DAL PERSONALE DEL RAMO TECNICO DELL'ISTITUTO ED, IN PARTICOLARE, PREVEDERE CHE IL VALORE ESTIMATIVO DETERMINATO DAL PREDETTO PERSONALE TECNICO SIA INSERITO NEL SISTEMA INFORMATICO DEDICATO ALLA PRESTAZIONE IN PAROLA, DIRETTAMENTE DAL TECNICO CHE HA EFFETTUATO LA PERIZIA IN QUESTIONE.

**Indicatore:** COMUNICAZIONE DI SERVIZIO.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA (COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE DEL 13.05.21)

2. PREVEDERE, PER OGNI DOMANDA DI MUTUO DEVE ESSERE PREVISTA LA POSSIBILITÀ DI VISUALIZZARE E STAMPARE, IN FORMATO PDF, TUTTI I DOCUMENTI ACQUISITI DALLA SEDE PER L'EROGAZIONE DEL MUTUO, IVI COMPRESI QUELLI DI CARATTERE TECNICO. DETTA DOCUMENTAZIONE DEVE RISULTARE AL SISTEMA INFORMATICO DEDICATO ALLA PRESTAZIONE IN PAROLA.

**Indicatore:** COMUNICAZIONE DI SERVIZIO.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA (COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE DEL 13.05.21)

3. PREVEDERE PRESSO TUTTE LE DIREZIONI REGIONALI/DIREZIONI METROPOLITANE/POLI/SEDI/FILIALI DI COORDINAMENTO METROPOLITANO UN COLLEGAMENTO TELEMATICO CON L'AGENZIA DELLE ENTRATE, CONFERMANDO ALTRESÌ LA SUSSISTENZA DEL COLLEGAMENTO TELEMATICO CON SISTER.

**Indicatore:** COMUNICAZIONE DI SERVIZIO.

**Tempistica di attuazione:** ENTRO IL 31.12.2022.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
CREDITO, WELFARE E STRUTTURE SOCIALI	6. WELFARE-ASSISTENZA DOMICILIARE (HCP)	1. ISTRUTTORIA: VERIFICA DEI REQUISITI DI AMMISSIONE AL CONCORSO; VERIFICA A CAMPIONE DEI REQUISITI SOGGETTIVI AUTOCERTIFICATI
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO TERRITORIALE		
<b>CWSS.6.1.1.T.</b>		
INDEBITA CONCESSIONE DEL BENEFICIO PER OMESSO O PARZIALE CONTROLLO SULLE AUTOCERTIFICAZIONI RESE DAL RICHIEDENTE AL FINE DI FAVORIRE IL BENEFICIARIO DELLA PRESTAZIONE.		
AREE DI RISCHIO: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		

## MISURE SPECIFICHE

SOSTITUIRE PROGRESSIVAMENTE LE AUTOCERTIFICAZIONI RILASCIATE DALL'UTENTE CON CONTROLLI AUTOMATIZZATI SULLE BANCHE DATI DELL'ISTITUTO

**Indicatore:** CON NOTA PEC PROT. INPS.0089.06/07/2020.0002677 HA RAPPRESENTATO QUANTO SEGUE: "IL BANDO HOME CARE PREMIUM 2019 È STATO PUBBLICATO IL 29 MARZO 2019 E LA SCADENZA PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE, INIZIALMENTE FISSATA AL 30 APRILE 2019, È STATA PROROGATA ALLE ORE 23.59 DEL 6 MAGGIO 2019. OMISSIS. IL 1° APRILE SI È TENUTA UNA VDC IN COLLEGAMENTO CON LE STRUTTURE TERRITORIALI APERTA ANCHE AGLI INTERMEDIARI ABILITATI A PRESENTARE LE DOMANDE (ENTI DI PATRONATO E CONTACT CENTER) AL FINE DI ILLUSTRARE IL PROGETTO E GLI ASPETTI PARTICOLARMENTE INNOVATIVI. OMISSIS. LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE E L'ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE SI SVOLGE SECONDO LA LOGICA DEL "WELFARE IN UN CLICK" IN ADERENZA CON QUANTO PIANIFICATO NELLA FASE PROGETTUALE DELLA NUOVA VERSIONE DEL BANDO (DOMANDA ESTREMAMENTE SEMPLIFICATA CONSISTENTE IN UNA SEMPLICE MANIFESTAZIONE DELLA VOLONTÀ DI OTTENERE LA PRESTAZIONE); LA PROCEDURA CONSENTE L'ISTRUTTORIA AUTOMATIZZATA DELLE RICHIESTE NEL 98 % DEI CASI CHE, OLTRE A SEMPLIFICARE GLI ADEMPIMENTI A CARICO DEI RICHIEDENTI, HA RIDOTTO AL MINIMO LA NECESSITÀ DI INTERVENTO DEGLI OPERATORI DI SEDE E HA POSTO LE BASI PER IL COMPLETAMENTO DELL'AGGIORNAMENTO DELLA BANCA DATI DELL'ISTITUTO".

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
CREDITO, WELFARE E STRUTTURE SOCIALI	7. WELFARE-CONVITTI E COLLEGI (NON DI PROPRIETÀ DELL'ISTITUTO)	1. ISTRUTTORIA DOMANDE E VERIFICA DEI REQUISITI DI MERITO E DI REDDITO
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO TERRITORIALE		
<b>CWSS.7.1.1.T.</b> INDEBITA CONCESSIONE DEL BENEFICIO PER OMESSA O INCOMPLETA VERIFICA DEI REQUISITI, AL FINE DI AVVANTAGGIARE IL RICHIEDENTE.		
AREE DI RISCHIO: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		
MISURE SPECIFICHE		

**1. LA DOMANDA NON È PRESENTATA ALLA STRUTTURA, MA ON LINE. IL CONTROLLO DEI REQUISITI È EFFETTUATO DALLA PROCEDURA.**

**Indicatore:** BANDO DI CONCORSO PUBBLICATO SUL SITO ISTITUZIONALE.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

**2. LE ANOMALIE SONO CONTROLLATE DAGLI OPERATORI DI SEDE.**

**Indicatore:** BANDO DI CONCORSO PUBBLICATO SUL SITO ISTITUZIONALE.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
CREDITO, WELFARE E STRUTTURE SOCIALI	8. WELFARE-CASE ALBERGO	1. VERIFICA DEI REQUISITI DEL RICHIEDENTE
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO TERRITORIALE		
<b>CWSS.8.1.1.T.</b>		
INDEBITA CONCESSIONE DEL BENEFICIO PER OMESSA O INCOMPLETA VERIFICA DEI REQUISITI, AL FINE DI AVvantaggiare IL RICHIEDENTE.		
AREE DI RISCHIO: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		
MISURE SPECIFICHE		

**AUTOMATIZZAZIONE DELLA PROCEDURA ISTRUTTORIA DI VERIFICA DEI REQUISITI E INCROCIO DELLE BANCHE DATI.**

**Indicatore:** MESSAGGIO HERMES DI RILASCIO DELLA PROCEDURA.

**Tempistica di attuazione:** ENTRO IL 31.12.2022.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
CREDITO, WELFARE E STRUTTURE SOCIALI	8. WELFARE-CASE ALBERGO	2. ELABORAZIONE DELLE GRADUATORIE
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO TERRITORIALE		
<b>CWSS.8.2.1.T.</b>		
INDEBITA CONCESSIONE DEL BENEFICIO PER ALTERAZIONE DELLA GRADUATORIA AL FINE DI FAVORIRE IL RICHIEDENTE LA PRESTAZIONE.		
AREE DI RISCHIO: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		
MISURE SPECIFICHE		

**AUTOMATIZZAZIONE DELLA REDAZIONE DELLA GRADUATORIA SECONDO I REQUISITI PREVISTI DAL BANDO.**

**Indicatore:** MESSAGGIO HERMES DI RILASCIO DELLA PROCEDURA.

**Tempistica di attuazione:** 31 DICEMBRE 2022.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
CREDITO, WELFARE E STRUTTURE SOCIALI	9. INDIRIZZO E COORDINAMENTO NELLE ATTIVITÀ DI GESTIONE DELLE STRUTTURE SOCIALI	1. VERIFICA DELLA QUALITÀ, EFFICIENZA ED ADEGUATEZZA DEGLI STANDARD DELLE STRUTTURE
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE  DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO TERRITORIALE		
<b>CWSS.9.1.1.T.</b>		
UTILIZZO DI STRUTTURE INADEGUATE PER OMESSA/IRREGOLARE VERIFICA DEGLI STANDARD DI QUALITÀ FISSATI DALL'ISTITUTO, AL FINE DI AVVANTAGGIARE UN GESTORE ESTERNO.		
AREE DI RISCHIO: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		

#### MISURE SPECIFICHE

L'ATTIVITÀ NON AVVIENE A LIVELLO CENTRALE: LA VERIFICA DEGLI STANDARD DI QUALITÀ VIENE RIMESSA ALL'ATTIVITÀ DELLE DIREZIONI REGIONALI CHE SONO ANCHE RESPONSABILI DELLA VERIFICA DELLA REGOLARE ESECUZIONE DEI CONTRATTI DI GESTIONE DEI SERVIZI ALL'INTERNO DELLE STRUTTURE SOCIALI.

**Indicatore:** PEI DC CWSS PROT. N. INPS.0030.04/04/2016.0000720

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
CREDITO, WELFARE E STRUTTURE SOCIALI	10. CONTRIBUTO SANITARIO EX ENAM	1. GESTIONE CONTRIBUTO
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO TERRITORIALE		
<b>CWSS.10.1.1.T.</b>		
INDEBITA CONCESSIONE DEL CONTRIBUTO PER OMESSA O INCOMPLETA VERIFICA DEI REQUISITI E/O DELLA DOCUMENTAZIONE PROBATORIA, AL FINE DI AVvantaggiare il richiedente la prestazione.		
AREE DI RISCHIO: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		
MISURE SPECIFICHE		

**1. MESSAGGIO HERMES ALLE SEDI A SEGUITO CAMPAGNA AUDIT PER VERIFICHE ISTRUTTORIE E AGGIORNAMENTO F.A.Q. A DISPOSIZIONE DELLE SEDI.**

**Indicatore:** MESSAGGIO N. 3450 DEL 20.9.2018 E PUBBLICAZIONE F.A.Q. NELLA PAGINA INTRANET DELLA DIREZIONE CENTRALE SOSTEGNO ALLA NON AUTOSUFFICIENZA, INVALIDITÀ CIVILE ED ALTRE PRESTAZIONI - AREA PRESTAZIONI CREDITIZIE E SOCIALI.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

**2. LABORATORI DI FORMAZIONE PER GLI OPERATORI SUL TERRITORIO**

**Indicatore:** PEC 30192/2022

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

**3. REINGEGNERIZZAZIONE DELLA PROCEDURA CHE, OLTRE AD ACCELERARE I TEMPI DI LIQUIDAZIONE, CONSENTIREBBE UNA MAGGIORE UNIFORMITÀ E TRASPARENZA NELLA TRATTAZIONE DELLE PRATICHE**

**Indicatore:** COMUNICAZIONE DI SERVIZIO.

**Tempistica di attuazione:** ENTRO IL 30.06.2023.

**Note:** CON PEC 30192/2022 LA DC CWSS HA COMUNICATO DI AVER GIÀ EFFETTUATO LA RICHIESTA DI IMPLEMENTAZIONE ALLA DC TII.

**4. PUBBLICAZIONE DI UN VADEMECUM A BENEFICIO DEGLI UTENTI E DEGLI STESSI OPERATORI.**

**Indicatore:** PEC 30192/2022.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
ENTRATE	<b>1. GESTIONE POSIZIONI AZIENDE LAVORATORI DIPENDENTI</b>	<b>1. GESTIONE DOMANDE DI: ISCRIZIONE, CESSAZIONE,VARIAZIONE DI INQUADRAMENTO, SOSPENSIONE ATTIVITA'</b>
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	<b>MEDIO</b>	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
<b>RISCHIO TERRITORIALE</b>		
<b>E.1.1.1.T.</b> <b>IRREGOLARE GESTIONE DI POSIZIONE AZIENDALE PER INSERIMENTO NELLE PROCEDURE, DA PARTE DELL'OPERATORE, DI DATI ALTERATI, AL FINE DI FAVORIRE UN'AZIENDA.</b>		
<b>AREE DI RISCHIO: Gestione entrate, delle spese e del patrimonio</b>		
<b>MISURE GENERALI</b>		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		

## MISURE SPECIFICHE

1. ATTIVAZIONE DI UNA PROCEDURA DI STORICIZZAZIONE DEI DATI CONTRIBUTIVI (C.S.C. – C.A. – ATECO).

**Indicatore:** PROCEDURA ANAGRAFICA UNICA DEL CONTRIBUENTE, ACCESSIBILE NELL'INTRANET AZIENDALE AL PERCORSO "PROCESSI > SOGGETTO CONTRIBUENTE > ANAGRAFICA AZIENDE > ANAGRAFICA UNICA

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

2. SVILUPPO DI UN SISTEMA AUTOMATIZZATO DI INCROCIO CON LE BANCHE DATI DEL MINISTERO DEL LAVORO E DELLE CAMERE DI COMMERCIO.

**Indicatore:** MESSAGGIO HERMES N. 2895/2022.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
ENTRATE	1. GESTIONE POSIZIONI AZIENDE LAVORATORI DIPENDENTI	4. GESTIONE RICHIESTE DI AGEVOLAZIONI CONTRIBUTIVE
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO TERRITORIALE		
<p><b>E.1.4.1.T.</b></p> <p>OMESSA RISCOSSIONE DI CONTRIBUTI PER RICONOSCIMENTO INDEBITO DI AGEVOLAZIONI CONTRIBUTIVE , ATTRAVERSO L'INSERIMENTO MANUALE NELLA PROCEDURA, DA PARTE DELL'OPERATORE, DEI RELATIVI CODICI, AL FINE DI AVVANTAGGIARE UN'AZIENDA.</p>		
AREE DI RISCHIO: Gestione entrate, delle spese e del patrimonio		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		
MISURE SPECIFICHE		

STRUTTURAZIONE DI UN SISTEMA INTEGRATO DI PROCEDURE PREORDINATO A FAVORIRE IL CONTROLLO AUTOMATIZZATO DELLE CONDIZIONI DI LEGITTIMITÀ PER IL DIRITTO ALLA FRUIZIONE DELLE AGEVOLAZIONI ALL'OCCUPAZIONE AFFIDATE IN GESTIONE ALL'INPS. IL SISTEMA DOVRÀ TRA L'ALTRO: - IMPLEMENTARE I CONTROLLI PROCEDURALI AL FINE DI RILEVARE EVENTUALI INCONGRUENZE CON ALTRI DATI PRESENTI NEGLI APPLICATIVI DI GESTIONE E/O IN SISTEMI CORRELATI; - ATTUARE IL COLLEGAMENTO DEL CODICE DI AGEVOLAZIONE AL LAVORATORE CON CONSEGUENTE BLOCCO AUTOMATICO IN CASO DI INCONGRUENZE; - EFFETTUARE IL CONTROLLO INCROCIATO DELLA DECORRENZA DEI CODICI DI AUTORIZZAZIONE RISPETTO AI FLUSSI.

**Indicatore:** MAIL DEL 2.5.2022, CON CUI LA DC ENTRATE HA COMUNICATO L'ATTUAZIONE DELLA MISURA

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

**Note:** CON LA SUDETTA MAIL IL DIRIGENTE DIRIGENTE AREA PIANIFICAZIONE E CONTROLLO, FORMAZIONE, RAPPORTI CON ALTRE STRUTTURE DELLA DC ENTRATE HA COMUNICATO CHE "LE AGEVOLAZIONI CONTRIBUTIVE PER LE QUALI IL CODICE DI AUTORIZZAZIONE VIENE INSERITO MANUALMENTE IN PROCEDURA DA PARTE DELL'OPERATORE RISULTANO ORMAI IN NUMERO RIDOTTO, MENTRE PER LA GRAN PARTE DI QUESTE IL MECCANISMO DI FRUIZIONE È AUTOMATIZZATO, SENZA ALCUN MARGINE DI DISCREZIONALITÀ DA PARTE DELLA SEDE TERRITORIALE. LA PROCEDURA DI CONTROLLO PROSPETTATA NELLA MISURA SPECIFICA, DENOMINATA SICA (SISTEMA INTEGRATO CONTROLLO AGEVOLAZIONI), RISULTA EFFETTIVAMENTE IMPLEMENTATA ED UTILIZZATA AL FINE DI CONSENTIRE UN CONTROLLO DELLE AGEVOLAZIONI, ATTRAVERSO IL CONFRONTO INCROCIATO DI INFORMAZIONI CONTENUTE NELLE BANCHE DATI DI INTERESSE, SIA INTERNE CHE ESTERNE. L'INTERROGAZIONE DI TALE PROCEDURA CONSENTE LA VERIFICA DELLA CORRETTA FRUIZIONE DI UN'AGEVOLAZIONE CONTRIBUTIVA, IN BASE AI PRESUPPOSTI LEGITTIMANTI, LADDOVE VI SIA UNA RICHIESTA TELEMATICA PREVENTIVA DI RICONOSCIMENTO E VIENE UTILIZZATA ANCHE PER VERIFICHE EX POST (ATTIVITÀ DI VIGILANZA DOCUMENTALE). ATTESO L'UTILIZZO INTERNO DI QUESTA PIATTAFORMA DI CONTROLLO, NON DIVULGATO PRESSO LE STRUTTURE TERRITORIALI IN QUANTO OGGETTO DI IMPLEMENTAZIONI SULLA BASE DELLO SPECIFICO CONTROLLO CHE SI INTENDE EFFETTUARE, NON SI È RITENUTA NECESSARIA LA PUBBLICAZIONE DI UNA CIRCOLARE ILLUSTRATIVA".

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
ENTRATE	2. GESTIONE LAVORATORI AUTONOMI ARTIGIANI /COMMERCianti/PESCATORI/PARASUBORDINATI	1. GESTIONE DELLE DICHIARAZIONI DI AUTOCONGUAGLIO
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE  DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO TERRITORIALE		
<b>E.2.1.1.T.</b> OMESSA RISCOSSIONE DI CONTRIBUTI PER IRREGOLARE VALIDAZIONE DELLE DICHIARAZIONI DI AUTOCONGUAGLIO, AL FINE DI AVVANTAGGIARE UN CONTRIBUENTE.		
AREE DI RISCHIO: Gestione entrate, delle spese e del patrimonio		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		

## MISURE SPECIFICHE

1. LA PROCEDURA ATTUALE GIÀ PREVEDE LA VISUALIZZAZIONE IN PROCEDURA DEL REDDITO COMUNICATO DA AGENZIA DELLE ENTRATE, SE PRESENTE. INSERIMENTO IN PROCEDURA DI RICHIESTA ALL'OPERATORE DI CONFERMARE LA VOLONTÀ DI VARIAZIONE DEL REDDITO CHE SI VUOLE EFFETTUARE E OBBLIGO INSERIMENTO MOTIVAZIONE IN CAMPO NOTE.

**Indicatore:** MESSAGGIO HERMES N. 3402 DEL 22 SETTEMBRE 2020

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

2. LA PROCEDURA ATTUALE GIÀ PREVEDE LA ELABORAZIONE DI LISTE SULLE POSIZIONI PER LE QUALI VI SIA UNA DISCREPANZA NEI DATI REDDITUALI RISULTANTI DA AGENZIA DELLE ENTRATE CON QUELLI INSERITI DALL'OPERATORE. PREVEDERE L'ELABORAZIONE DI LISTE DESTINATE AL SOGGETTO CON PROFILO IDM RESPONSABILE DELL'UO (IL QUALE POTRÀ VISUALIZZARLE AL MOMENTO DELL'ACCESSO IN PROCEDURA AGGIORNAMENTI ONLINE) IN PRESENZA DI LAVORAZIONE DI DICHIARAZIONI AUTO CONGUAGLIO, INSERIMENTO REDDITO O VARIAZIONE REDDITO PROVENIENTE DA COMUNICAZIONE MASSIVA DI AGENZIA DELLE ENTRATE PER LA SUA VALIDAZIONE.

**Indicatore:** MESSAGGIO HERMES N. 3402 DEL 22 SETTEMBRE 2020

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
ENTRATE	2. GESTIONE LAVORATORI AUTONOMI ARTIGIANI /COMMERCIANTI/PESCATORI/PARASUBORDINATI	5. GESTIONE ARCHIVI ART/COMM
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO TERRITORIALE		
<b>E.2.5.1.T.</b> IRREGOLARE GESTIONE DI POSIZIONE ASSICURATIVA PER INSERIMENTI, DA PARTE DELL'OPERATORE, NEGLI ARCHIVI ART/COMM, DI DATI ANAGRAFICI E CONTRIBUTIVI ALTERATI, AL FINE DI FAVORIRE UN ASSICURATO.		
AREE DI RISCHIO: Gestione entrate, delle spese e del patrimonio		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		

### MISURE SPECIFICHE

PREDISPOSIZIONE E COMUNICAZIONE AL RESPONSABILE UO DI LISTE PERIODICHE DEGLI INSERIMENTI DA PARTE DELL'OPERATORE DISTINTE PER MATRICOLA OPERATORE, PER L'EFFETTUAZIONE DI CONTROLLI IN PRESENZA DI MODIFICHE ANAGRAFICHE O CONTRIBUTIVE RISPETTO AI DATI PROVENIENTI DAL FLUSSO COMUNICA. IL RESPONSABILE/DIRIGENTE POTRÀ VISUALIZZARE LE LISTE AL MOMENTO DELL'ACCESSO IN PROCEDURA AGGIORNAMENTI ONLINE.

**Indicatore:** MESSAGGIO HERMES N. 3402 DEL 22 SETTEMBRE 2020

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
ENTRATE	2. GESTIONE LAVORATORI AUTONOMI ARTIGIANI /COMMERCIANTI/PESCATORI/PARASUBORDINATI	6. ACQUISIZIONE DELLE DICHIARAZIONI REDDITI
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE  DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO TERRITORIALE		
<p><b>E.2.6.1.T.</b></p> <p>OMESSA RISCOSSIONE DI CONTRIBUTI PER INSERIMENTO NELLA PROCEDURA, DA PARTE DELL'OPERATORE, DI DATI REDDITUALI ALTERATI, FINALIZZATI AD UNA IRREGOLARE QUANTIFICAZIONE DEI CONTRIBUTI DOVUTI, AL FINE DI FAVORIRE UN CONTRIBUENTE.</p>		
AREE DI RISCHIO: Gestione entrate, delle spese e del patrimonio		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		

## MISURE SPECIFICHE

1. PER I LIBERI PROFESSIONISTI LA PROCEDURA È STATA MODIFICATA E NON PERMETTE L'INSERIMENTO DI DATI RELATIVI AL QUADRO RR IN ASSENZA DI DATI TRASFERITI DA ADE. LA PRECEDENTE VERSIONE DELLA PROCEDURA, CHE CONSENTIVA L'INSERIMENTO, NON È PIÙ STATA AGGIORNATA IN QUANTO È EMERSO UN UTILIZZO NON PUNTUALE DELL'INSERIMENTO DEI DATI E LE SEDI NON EFFETTUAVANO LE ATTIVITÀ DI CONVALIDA. ATTUALMENTE NON È PIÙ POSSIBILE INSERIRE I DATI RIFERITI AL QUADRO RR. E' IN CORSO DI SVILUPPO UNA FUNZIONE DI INSERIMENTO DEI DATI FISCALI AI FINI PREVIDENZIALI SOLO ALL'ESITO DI UN ACCERTAMENTO DI UFFICIO. L'ANALISI AMMINISTRATIVA È GIÀ STATA REALIZZATA. LO SVILUPPO DELLA PROCEDURA È IN CORSO.

**Indicatore:** COMUNICAZIONE DI SERVIZIO RELATIVA AL RILASCIO DELLA PROCEDURA (CIRCOLARE/MESSAGGIO HERMES/PEI)

**Tempistica di attuazione:** .ENTRO IL 31.12.2022.

3. SARÀ PREVISTO UN ALERT VERSO I RESPONSABILI DELL'UO OGNI VOLTA CHE SARÀ VARIATO UN REDDITO PROVENIENTE DA COMUNICAZIONE MASSIVA DI AGENZIA DELLE ENTRATE. ANALISI AMMINISTRATIVA IN CORSO DI DEFINIZIONE. SI FA PRESENTE CHE LA PROCEDURA È STATA IMPLEMENTATA CON L'INSERIMENTO DI UN FILTRO "ACCERTAMENTO IN DIMINUZIONE REDDITO", AD USO SIA DEI REFERENTI DI SEDE SIA DEI REFERENTI REGIONALI (MAIL DIRIGENTE AREA PIANIFICAZIONE E CONTROLLO, FORMAZIONE, RAPPORTI CON ALTRE STRUTTURE DEL 6 SETTEMBRE 2020).

**Indicatore:** COMUNICAZIONE DI SERVIZIO RELATIVA AL RILASCIO DELLA PROCEDURA (CIRCOLARE/MESSAGGIO HERMES/PEI).

**Tempistica di attuazione:** ENTRO IL 31.12.2022..

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
ENTRATE	2. GESTIONE LAVORATORI AUTONOMI ARTIGIANI /COMMERCIANTI/PESCATORI/PARASUBORDINATI	7. COMMITTENTI CORREZIONE DENUNCE
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE  DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO TERRITORIALE		
<p><b>E.2.7.1.T.</b></p> <p>IRREGOLARE VERIFICA DA PARTE DELLE SEDI DELLE CORREZIONI PERVENUTE DA PARTE DELL'AZIENDA COMMITTENTE COME FASE PROPEDEUTICA ALLA VALIDAZIONE DELLA CORREZIONE.</p>		
AREE DI RISCHIO: Gestione entrate, delle spese e del patrimonio		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		

ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)

#### MISURE SPECIFICHE

1.INSERIMENTO ALERT DI CONTROLLO DELLE ATTIVITÀ DI VERIFICA DA PARTE DELL'OPERATORE. LA MANCATA VERIFICA DI TUTTI I DATI UTILI POTREBBE FAR SCATURIRE UNA INDEBITA SOMMA IN ECCEDEXZA.

**Indicatore:** COMUNICAZIONE DI SERVIZIO RELATIVA AL RILASCIO DELLA PROCEDURA (CIRCOLARE/MESSAGGIO HERMES/PEI).

**Tempistica di attuazione:** 30.06.2023

**Note:** CON MAIL DEL 10.6.22 IL DIRIGENTE AREA PIANIFICAZIONE E CONTROLLO, FORMAZIONE, RAPPORTI CON ALTRE STRUTTURE DELLA DC ENTRATE HA RAPPRESENTATO CHE "LA PROCEDURA DI CONFERMA DELLE CORREZIONI È IN CORSO DI REINGEGNERIZZAZIONE ED ATTUALMENTE È IN FASE DI TEST PRESSO AMMINISTRATIVI CENTRALI. LA PROCEDURA PRESENTA MOLTE CRITICITÀ DI GESTIONE E QUINDI OCCORRONO INTERVENTI INFORMATICI CHE ATTUALMENTE DCTII STA DIFFERENDO. LA PROCEDURA RE-INGEGNERIZZATA OBBLIGA L'OPERATORE AD INSERIRE LA TIPOLOGIA DI CONTROLLO EFFETTUATO CON L'INSERIMENTO DELLE RELATIVE NOTE. TALI DATI SONO VISUALIZZABILI NELL'APPOSITA FUNZIONE DI CONSULTAZIONE DELLE CORREZIONI. NELLA FUNZIONE STATISTICA È PRESENTE LA POSSIBILITÀ DI ESTRAZIONE DELLE CORREZIONI IN BASE ALLO STATO (AD ESEMPIO: APPLICATA, RESPINTA, ECC). TALE FUNZIONE È A DISPOSIZIONE ANCHE DEL RESPONSABILE".

1. REVISIONE DI UN ALERT VERSO I RESPONSABILI DELL'UO OGNI VOLTA CHE SARÀ VARIATO UN DATO REDDITUALE PROVENIENTE DALLE PROCEDURE DI GESTIONE EMENS/UNIEMENS

**Indicatore:** COMUNICAZIONE DI SERVIZIO RELATIVA AL RILASCIO DELLA PROCEDURA (CIRCOLARE/MESSAGGIO HERMES/PEI).

**Tempistica di attuazione:** 30.06.2023

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
ENTRATE	3. GESTIONE CONTRIBUTI PARTICOLARI	2. RIMBORSO V.V.
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO TERRITORIALE		
<b>E.3.2.1.T.</b> INDEBITO RIMBORSO DI CONTRIBUTI VOLONTARI, PER INSERIMENTO MANUALE IN PROCEDURA, DA PARTE DELL'OPERATORE, DI DATI ALTERATI, AL FINE DI AVVANTAGGIARE UN ASSICURATO.		
AREE DI RISCHIO: Gestione entrate, delle spese e del patrimonio		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		
MISURE SPECIFICHE		

**1. PREVISIONE DI ALERT CON MAIL PER IL RESPONSABILE/DIRIGENTE NEI CASI IN CUI IL RIMBORSO SCATURISCA DA UNA VARIAZIONE DEI DATI DELL'AUTORIZZAZIONE (DECORRENZA, REVOCA, GESTIONE, CAUSA OSTATIVA, RETRIBUZIONE MEDIA) O DA UNA VARIAZIONE O ANNULLAMENTO DEI VERSAMENTI, CON CONSEGUENTE NECESSITÀ DI VALIDAZIONE PRIME DELLA DEFINIZIONE DEL RIMBORSO.**

**Indicatore:** IL SERVIZIO DI ALERT NELL'AMBITO DELLA PROCEDURA RIMBORSI DEI VERSAMENTI VOLONTARI È STATO RILASCIATO A FEBBRAIO 2019, CON MESSAGGIO HERMES DI RIFERIMENTO N. 583 DEL 12/02/2019. INOLTRE, CON RIFERIMENTO AGLI INSERIMENTI MANUALI DEI VERSAMENTI ANTECEDENTI

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

**2. PREDISPOSIZIONE DI LISTE PERIODICHE DEI RIMBORSI EFFETTUATI, DISTINTE PER MATRICOLA OPERATORE, PER L'EFFETTUAZIONE DI CONTROLLI DA PARTE DEL RESPONSABILE.**

**Indicatore:** IL SERVIZIO DI ALERT NELL'AMBITO DELLA PROCEDURA RIMBORSI DEI VERSAMENTI VOLONTARI È STATO RILASCIATO A FEBBRAIO 2019, CON MESSAGGIO HERMES DI RIFERIMENTO N. 583 DEL 12/02/2019. INOLTRE, CON RIFERIMENTO AGLI INSERIMENTI MANUALI DEI VERSAMENTI ANTECEDENTI

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
ENTRATE	3. GESTIONE CONTRIBUTIONI PARTICOLARI	5. RIMBORSO L.D.
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO TERRITORIALE		
<b>E.3.5.1.T.</b> INDEBITO RIMBORSO DI CONTRIBUTI, PER INSERIMENTO MANUALE IN PROCEDURA, DA PARTE DELL'OPERATORE, DI DATI ALTERATI, AL FINE DI AVVANTAGGIARE UN DATORE DI LAVORO.		
AREE DI RISCHIO: Gestione entrate, delle spese e del patrimonio		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		
MISURE SPECIFICHE		

**1. RILASCIO NUOVA PROCEDURA DI RECUPERO CREDITI LD.**

**Indicatore:** DIVULGAZIONE DELLA PROCEDURA DA EFFETTUARSI TRAMITE MESSAGGIO HERMES/CIRCOLARE.

**Tempistica di attuazione:** ENTRO IL 31.12.2023.

**2. IMPLEMENTARE LE FUNZIONALITÀ DELLA PROCEDURA DI CUI AL PUNTO 1. ATTRAVERSO IL: - RILASCIO PROCEDURA RIMBORSI DA RECUPERO CREDITI IN GESTIONE LAVORATORI DOMESTICI (ATTUALMENTE SOLO EXTRA-PROCEDURA): ENTRO IL 31/12/2022 - RILASCIO FUNZIONE DI CRUSCOTTO PER MONITORAGGIO A DISPOSIZIONE DEI DIRIGENTI/DIRETTORI DELLA STATISTICA (QUANTITÀ ED IMPORTI) DEFINITI DA OPERATORE: ENTRO IL 31 DICEMBRE 2022 - AVVISO AL LAVORATORE IN CASO DI VARIAZIONE/CANCELLAZIONE VERSAMENTI E/O PERIODI CONTRIBUTIVI (P.E. SMS): ENTRO IL 31 DICEMBRE 2022**

**Indicatore:** DIVULGAZIONE DELLA PROCEDURA DA EFFETTUARSI TRAMITE MESSAGGIO HERMES/CIRCOLARE.

**Tempistica di attuazione:** ENTRO IL 31.12.2023.

**Note:** L'ANALISI AMMINISTRATIVA PER L'IMPLEMENTAZIONE DELLA PROCEDURA È GIÀ STATA EFFETTUATA ED INVIATA A DCOSI.

**3. PREDISPOSIZIONE DI LISTE AD USO DEL RESPONSABILE/DIRIGENTE, ATTINENTI ALLE VARIAZIONI DEI DATI CHE HANNO GENERATO UN RIMBORSO (RIDUZIONE NUMERO ORE/SETTIMANE LAVORATE O DELLA RETRIBUZIONE ORARIA EFFETTIVA CON CONSEGUENTE VARIAZIONE DI FASCIA CONTRIBUTIVA, ANNULLAMENTO), CON PREVISIONE DI NECESSARIA VALIDAZIONE PRIMA DELLA DEFINIZIONE DEL SINGOLO RIMBORSO**

**Indicatore:** DIVULGAZIONE DELLA PROCEDURA DA EFFETTUARSI TRAMITE MESSAGGIO HERMES/CIRCOLARE.

**Tempistica di attuazione:** ENTRO IL 31.12.2023.

**Note:** L'ANALISI AMMINISTRATIVA PER L'IMPLEMENTAZIONE DELLA PROCEDURA DI CUI AI PUNTI 3. E 4. È GIÀ STATA EFFETTUATA ED INVIATA A DCOSI.

**4. PREDISPOSIZIONE DI LISTE PERIODICHE DEI RIMBORSI EFFETTUATI, DISTINTE PER MATRICOLA OPERATORE, PER L'EFFETTUAZIONE DI CONTROLLI DA PARTE DEL RESPONSABILE.**

**Indicatore:** DIVULGAZIONE DELLA PROCEDURA DA EFFETTUARSI TRAMITE MESSAGGIO HERMES/CIRCOLARE.

**Tempistica di attuazione:** ENTRO IL 31.12.2023.

**Note:** L'ANALISI AMMINISTRATIVA PER L'IMPLEMENTAZIONE DELLA PROCEDURA DI CUI AI PUNTI 3. E 4. È GIÀ STATA EFFETTUATA ED INVIATA A DCOSI.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
ENTRATE	3. GESTIONE CONTRIBUTIONI PARTICOLARI	6. GESTIONE DELLE POSIZIONI ASSICURATIVE DI LAVORATORI DOMESTICI E ADDETTI ALLE CURE FAMILIARI-EX MUTUALITA' PENSIONI
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO TERRITORIALE		
<b>E.3.6.1.T.</b>		
IRREGOLARE GESTIONE DELLE POSIZIONI ASSICURATIVE PER INDEBITE IMPLEMENTAZIONI E/O VARIAZIONI, AL FINE DI AVVANTAGGIARE UN ASSICURATO.		
AREE DI RISCHIO: Gestione entrate, delle spese e del patrimonio		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		

#### MISURE SPECIFICHE

PREDISPOSIZIONE DI LISTE PERIODICHE DELLE VARIAZIONI EFFETTUATE SULLE POSIZIONI ASSICURATIVE, DISTINTE PER CASISTICA E PER MATRICOLA OPERATORE, PER L'EFFETTUAZIONE DI CONTROLLI DA PARTE DEL RESPONSABILE/DIRIGENTE.

**Indicatore:** DIVULGAZIONE DELLA PROCEDURA DA EFFETTUARSI TRAMITE MESSAGGIO HERMES/CIRCOLARE.

**Tempistica di attuazione:** ENTRO IL 30.06.2023

**Note:** LE PROCEDURE INFORMATICHE CHE SUPPORTANO LE RELATIVE GESTIONI (LAVORATORI DOMESTICI E ADDETTI ALLE CURE FAMILIARI) SONO ENTRAMBE IN FASE DI REINGEGNERIZZAZIONE, ALL'ESITO DELLA QUALE VERRANNO PREVISTE ANCHE LE FUNZIONI RICHIESTE. CON MAIL DEL 10.6.2022 IL DIRIGENTE AREA PIANIFICAZIONE E CONTROLLO, FORMAZIONE, RAPPORTI CON ALTRE STRUTTURE DELLA DC ENTRATE HA RAPPRESENTATO CHE "LA DC TII NON HA ANCORA PROVVEDUTO ALLE IMPLEMENTAZIONI RICHIESTE E SOLLECITATE NEL TEMPO. SI PRECISA CHE LE STESSE SARANNO RELATIVE ALLA SOLA GESTIONE DEI LAVORATORI DOMESTICI, IN QUANTO PER GLI ADDETTI ALLE CURE FAMILIARI NON SI RAVVISANO RISCHI PARTICOLARI"

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
ENTRATE	4. GESTIONE AGRICOLI AUTONOMI e AGRICOLI SUBORDINATI	4. GESTIONE ACCERTAMENTI D'UFFICIO
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO TERRITORIALE		
<p><b>E.4.4.1.T.</b></p> <p>INDEBITA ISCRIZIONE DI LAVORATORE AUTONOMO PER IRREGOLARE ACCERTAMENTO D'UFFICIO RELATIVO AL POSSESSO DEI REQUISITI OGGETTIVI E SOGGETTIVI, REALIZZATO ATTRAVERSO L'INTERVENTO MANUALE DELL'OPERATORE NELLA PROCEDURA, AL FINE DI AVVANTAGGIARE UN DETERMINATO SOGGETTO.</p>		
AREE DI RISCHIO: Gestione entrate, delle spese e del patrimonio		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		

MISURE SPECIFICHE

1. AMPLIARE L'ATTIVITÀ DI CONTROLLO ATTRAVERSO L'INTERROGAZIONE DI BANCHE DATI DI ALTRE AMMINISTRAZIONE.

**Indicatore:** MESSAGGIO N. 1229 DEL 17/03/2016 CONVENZIONE INPS E AGENZIA PER LE EROGAZIONI IN AGRICOLTURA (BANCA DATI SIAN).

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

2. IMPLEMENTAZIONE DEL MODULO DELLA DENUNCIA AZIENDALE CON ULTERIORI CONTROLLI AUTOMATIZZATI. IL MODULO VERRÀ IMPLEMENTATO CON ULTERIORI CONTROLLI AUTOMATIZZATI CHE RILEVERANNO: - DUPLICAZIONE DELLE PARTICELLE CATASTALI (FONDI); - RILEVAZIONE DEI CONTRATT

**Indicatore:** PROGETTO RIFERITO AL PNRR

**Tempistica di attuazione:** ENTRO IL 30.09.2023

2. IMPLEMENTAZIONE DEL MODULO TELEMATICO DI ISCRIZIONE/VARIAZIONE/CANCELLAZIONE (MOD. CD1) PER AUTONOMI AGRICOLI (CD/IAP). AVVIO DELL'ATTIVITÀ DI REINGEGNERIZZAZIONE DELL'INTERO FLUSSO DA ATTUARSI IN COLLABORAZIONE CON I RESPONSABILI DEL CANALE COMUNICA.

**Indicatore:** PROGETTO RIFERITO AL PNRR

**Tempistica di attuazione:** ENTRO IL 30.09.2023

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
ENTRATE	4. GESTIONE AGRICOLI AUTONOMI e AGRICOLI SUBORDINATI	5. GESTIONE RICHIESTE DI: ISCRIZIONE/VARIAZIONE/CANCELLAZIONE
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO TERRITORIALE		
<b>E.4.5.1.T.</b> IRREGOLARE GESTIONE DI POSIZIONE ASSICURATIVA PER INTERVENTI MANUALI DELL'OPERATORE NELLA PROCEDURA, AL FINE DI FAVORIRE UN'AZIENDA/LAVORATORE AGRICOLO.		
AREE DI RISCHIO: Gestione entrate, delle spese e del patrimonio		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		
MISURE SPECIFICHE		

1. LAVORATORI SUBORDINATI: - PRODUZIONE SISTEMATICA DI LISTE PERIODICHE CHE CONTENGANO GLI INTERVENTI MANUALI EFFETTUATI DAGLI OPERATORI IN ARLA, CHE SI CONSOLIDANO SUCCESSIVAMENTE NEGLI ELENCHI NOMINATIVI DEI LAVORATORI AGRICOLI, DA SOTTOPORRE AI RESPONSABILI AL FINE DI UN MONITORAGGIO COSTANTE. TALI INTERVENTI MANUALI VERRANNO ESPOSTI IN MANIERA DIFFERENZIATA A SECONDA DELLA FONTE DI PROVENIENZA (DMAG VARIAZIONE, ACCERTAMENTO ISPETTIVO, ECC.).

**Indicatore:** MAIL DEL DIRIGENTE AREA PIANIFICAZIONE E CONTROLLO, FORMAZIONE, RAPPORTI CON ALTRE STRUTTURE DEL 03.06.2022.

**Tempistica di attuazione:** MISURA IN CORSO DI ATTUAZIONE DA MONITORARE ANNUALMENTE AL 30 GIUGNO.

2. LAVORATORI AUTONOMI: - IMPLEMENTARE NELLA PROCEDURA DELLA POSIZIONE CONTRIBUTIVA DEI CD, CM E IAP L'INCROCIO CON LA DATA INIZIO ATTIVITÀ RISULTANTE DALLA DOMANDA DI ISCRIZIONE NELL'IPOTESI DI ACQUISIZIONE MANUALE.

**Indicatore:** PNRR (COME DA COMUNICAZIONE DELLA DC LE PRESENTI ATTIVITÀ SONOSTATE RICONDOTTE AD UN PROGETTO RIFERITO AL PNRR).

**Tempistica di attuazione:** ENTRO IL 30.09.2023

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
ENTRATE	4. GESTIONE AGRICOLI AUTONOMI e AGRICOLI SUBORDINATI	6. GESTIONE RIMBORSI AMMINISTRATIVI
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO TERRITORIALE		
<b>E.4.6.1.T.</b>		
INDEBITO RIMBORSO DISPOSTO TRAMITE IRREGOLARE INTERVENTO MANUALE NELLA PROCEDURA DA PARTE DELL'OPERATORE, VOLTO AD ALTERARE LA POSIZIONE DI UN CONTRIBUENTE, AL FINE DI FAVORIRE LO STESSO.		
AREE DI RISCHIO: Gestione entrate, delle spese e del patrimonio		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		
MISURE SPECIFICHE		

L'ORIENTAMENTO DELL'ISTITUTO È QUELLO DI PROCEDERE, NELL'IPOTESI IN CUI L'AZIENDA VANTI UN CREDITO NEI CONFRONTI DELLO STESSO, ALLA COMPENSAZIONE CON I CONTRIBUTI DOVUTI E, ESCLUSIVAMENTE NEI CASI IN CUI LA STESSA ABBIA CESSATO LA PROPRIA ATTIVITÀ, AL RIMBORSO DI QUANTO DOVUTO.

**Indicatore:** MESSAGGIO N. 4821/2016, MESSAGGIO N.4831/2016, CIRCOLARE N.41/2017.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
ENTRATE	4. GESTIONE AGRICOLI AUTONOMI e AGRICOLI SUBORDINATI	8. REDAZIONE DEGLI ELENCHI PRINCIPALI/VARIAZIONE
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO TERRITORIALE		
<b>E.4.8.1.T.</b> INDEBITA COSTITUZIONE DI POSIZIONE CONTRIBUTIVA A SEGUITO DI INSERIMENTO DI GIORNATE LAVORATIVE NEGLI ELENCHI DEI LAVORATORI AGRICOLI PER FAVORIRE UN DETERMINATO SOGGETTO.		
AREE DI RISCHIO: Gestione entrate, delle spese e del patrimonio		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		
MISURE SPECIFICHE		

LAVORATORI SUBORDINATI: - RENDERE NOTO ALLE SEDI CIRCA LA POSSIBILITÀ DI ESTRAZIONE LISTA (AGGIORNATE) DI EVIDENZE DI SCOSTAMENTO DMAG DAL FABBISOGNO AUTORIZZATO IN DA AL FINE DI UN SISTEMATICO CONTROLLO E DI UNA CONSEGUENTE CORRETTA ALIMENTAZIONE DEL CONTO ASSICURATIVO. - INDICAZIONI OPERATIVE DETTAGLIATE NELL'IPOTESI DI VARIAZIONI MANUALI DI GIORNATE AL FINE DELLA SISTEMAZIONE DEI VARI ARCHIVI COINVOLTI.

**Indicatore:** MESSAGGI HERMES NN. 23/2022 E N. 752/2022.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
ENTRATE	4. GESTIONE AGRICOLI AUTONOMI e AGRICOLI SUBORDINATI	9. VARIAZIONE DELLA POSIZIONE ASSICURATIVA DEI LAVORATORI AGRICOLI DIPENDENTI
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO TERRITORIALE		
<b>E.4.9.1.T.</b> INDEBITA ATTRIBUZIONE DI GIORNATE DI LAVORO AGRICOLO DIPENDENTE PER INGIUSTIFICATO INSERIMENTO MANUALE IN PROCEDURA ARLA, AL FINE DI FAVORIRE UN DETERMINATO SOGGETTO.		
AREE DI RISCHIO: Gestione entrate, delle spese e del patrimonio		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		
MISURE SPECIFICHE		

IMPLEMENTAZIONE FLUSSO UNIEMENS (POSAGRI) PER ALIMENTARE AUTOMATICAMENTE LE VARIAZIONI DI GIORNATE COMUNICATE DAI DATORI DI LAVORO DOPO AVER VERIFICATO LA CORRETTEZZA DEL FLUSSO PERVENUTO.

**Indicatore:** COMUNICAZIONE DI SERVIZIO (PEC, PEI, ECC) DELL'AVVENUTA IMPLEMENTAZIONE.

**Tempistica di attuazione:** ENTRO IL 31.12.2022

**Note:** PER L'ANNO 2021 È STATO PREVISTO UNO SPECIFICO INTERVENTO NELL'AMBITO DEI PROGETTI 2021. LA DC TII DEVE VERIFICARE LA FATTIBILITÀ DEL PROGETTO ENTRO IL 31/12/2021, PER IL RILASCIO DELLA IMPLEMENTAZIONE ENTRO IL 2022.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
ENTRATE	5. GESTIONE DEL CREDITO	1. GESTIONE RIMB. CART. ESATT. - CONT.AR/CO - ECCED. MAX - CTR.NON DOV.
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO TERRITORIALE		
<b>E.5.1.1.T.</b> INDEBITA AUTORIZZAZIONE DI RIMBORSO DI CARTELLA ESATTORIALE ATTRAVERSO L'INSERIMENTO NELLA PROCEDURA DA PARTE DELL'OPERATORE DI DATI ALTERATI, AL FINE DI AVVANTAGGIARE UN CONTRIBUENTE DEBITORE.		
AREE DI RISCHIO: Gestione entrate, delle spese e del patrimonio		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		
MISURE SPECIFICHE		

PREMESSO CHE LA PROCEDURA DEI “RIMBORSI SU CARTELLE ESATTORIALI” NON CONSENTE DI INSERIRE IMPORTI DIVERSI DA QUELLI PROPOSTI DALL’AGENTE DELLA RISCOSSIONE, I MAGGIORI RISCHI DI INDEBITE AUTORIZZAZIONI SONO LEGATI ALLE ATTIVITÀ PROPEDEUTICHE AL RIMBORSO OVVERO A UN NON CORRETTO PROVVEDIMENTO DI SGRAVIO/ANNULLAMENTO. PERTANTO, IN ACCORDO CON TALI PREMESSE, TRA LE SEGNALAZIONI PERVENUTE DALLE DIREZIONI REGIONALI, POSSONO ESSERE RITENUTE PERCORRIBILI LE SEGUENTI: - TRACCIABILITÀ NELLA PROCEDURA DELL’IDENTIFICATIVO DELL’OPERATORE CHE OPERA IL RIMBORSO; - IN CASO DI RIEMMISSIONE DI RIMBORSO NON RISCOSSO, VISTO L’ESIGUO TERMINE CONCESSO, O IN CASO DI RIMBORSO AD EREDI, È NECESSARIO RICORRERE ALL’UTILIZZO DELLA PROCEDURA “PAGAMENTI VARI”, CHE COMPORTA UN ALTO RISCHIO DI INDEBITA AUTORIZZAZIONE. SI SUGGERISCE DI INTEGRARE LA PROCEDURA, PREVEDENDO UN LIVELLO AUTOMATIZZATO PER RIMBORSI DI QUESTO TIPO.

**Indicatore:** PORTARE A CONOSCENZA DELLE STRUTTURE TERRITORIALI CON MESSAGGIO DIVULGATIVO QUANTO REALIZZATO

**Tempistica di attuazione:** ENTRO IL 31.12.2023.

**Note:** LA DC ENTRATE HA RAPPRESENTATO CHE È STATA REALIZZATA ANALISI AMMINISTRATIVA E REDATTO STUDIO DI FATTIBILITÀ A NOVEMBRE 2019.AFFERENTE A “IMPLEMENTAZIONI PROCEDURALI PER LA GESTIONE DEI RIMBORSI ESATTORIALI A SEGUITO DI PROVVEDIMENTI DI SGRAVIO/ANNULLAMENTO”. L’OBIETTIVO È LA REINGEGNERIZZAZIONE DELLA PROCEDURA IN USO AL FINE DI CONSENTIRE LA RIEMMISSIONE DEI RIMBORSI RIACCREDITATI E DEI REINTROITI DEGLI IMPORTI NELLE GESTIONI IN COMPENSAZIONE DI CREDITI IN FASE AMMINISTRATIVA”. SI RIPORTANO QUI DI SEGUITO I DUE PUNTI SPECIFICI DEL DOCUMENTO DI ANALISI RIFERITI ALLE AZIONI VOLTE A MITIGARE I RISCHI: 1. INDICAZIONE DEGLI ESTREMI DEL RIMBORSO EMESSE (NUMERO E ANNO DEL LOTTO, DATA DI SPEDIZIONE) NEL REPORT DI RIEPILOGO RIMBORSI AL CONTRIBUENTE INTEGRANDO ANCHE CON L’INDICAZIONE DELLA DATA EFFETTIVA DI PAGAMENTO O DI RIACCREDITO E DELL’OPERATORE. 2. POSSIBILITÀ, RICHIAMANDO UN LOTTO, DI VISUALIZZARE I NOMINATIVI INSERITI PER QUANTO ATTIENE AI RIMBORSI AGLI EREDI, AL FINE DI NON GESTIRLI FUORI PROCEDURA È STATO PREVISTO: • SI PROPONE DI GESTIRE LA PROPOSTA DI RIMBORSO CON POSSIBILITÀ DI REINTROITO, IN GESTIONE DI APPARTENENZA O ALTRA, O PER EVENTUALE GESTIONE DEL RIMBORSO IN CASO DI PAGAMENTO AGLI EREDI. • L’IMPORTO A DISPOSIZIONE PER IL REINTROITO, PARZIALE O TOTALE, È QUELLO PARI A QUANTO VIENE INSERITO NEL BCFC ODIERNO AL GPA 10099. • DOVRÀ ESSERE PREVISTA UNA GRIGLIA CON I CONTI DI STORNO ALLE VARIE TIPOLOGIE DI GESTIONI E AL GPA 52099 ( O ALTRO CONTO) IN CASO DI PAGAMENTO AGLI EREDI (QUINDI EFFETTUARE IL RIMBORSO ATTRAVERSO I CONTI DI GESTIONE E NON EXTRA PROCEDURA). PER REPORT RIMBORSI EMESSI VEDI SOPRA AL PUNTO 1. CON MAIL DEL 4.11.22 DEL DIRIGENTE AREA PIANIFICAZIONE E CONTROLLO, FORMAZIONE, RAPPORTI CON ALTRE STRUTTURE È STATO RAPPRESENTATO CHE GLI SVILUPPI PREVISTI SONO ANCORA IN CORSO PRESSO LA DCTII.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
ENTRATE	5. GESTIONE DEL CREDITO	3. GESTIONE E ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE DI DILAZIONE FASE AMM.VA - (ART/COM - AZIENDE DM - AZIENDE AGRICOLE - AUTONOMI AGRICOLI)
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO TERRITORIALE		
<b>E.5.3.1.T.</b>		
IRREGOLARE GESTIONE DEL CREDITO PER INDEBITA CONCESSIONE DI DILAZIONE, REALIZZATA ATTRAVERSO L'INSERIMENTO NELLA PROCEDURA, DA PARTE DELL'OPERATORE, DI DATI ALTERATI, AL FINE DI AVvantAGGIARE UN CONTRIBUENTE DEBITORE.		
AREE DI RISCHIO: Gestione entrate, delle spese e del patrimonio		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		

## MISURE SPECIFICHE

NELLE MORE DELLA REALIZZAZIONE DI UNA PROCEDURA UNICA PER LA PRESENTAZIONE E GESTIONE DELLE DOMANDE DI RATEAZIONE DEI DEBITI CONTRIBUTIVI IN FASE AMMINISTRATIVA (PREVISTA NELL'AMBITO DI UNO SPECIFICO PROGRAMMA OPERATIVO 2017 – 2019), CHE PREVEDE L'INDICAZIONE, NELLA FASE DI TRASMISSIONE DELLA DOMANDA, DI TUTTE LE ESPOSIZIONI DEBITORIE RILEVATE IN AUTOMATICO NEGLI ARCHIVI DI TUTTE LE GESTIONI PREVIDENZIALI NELLE QUALI RISULTA PRESENTE UNA POSIZIONE CONTRIBUTIVA ASSOCIATA AL CODICE FISCALE DEL CONTRIBUENTE, ED UNA PROPOSTA AUTOMATIZZATA DI ISTRUTTORIA ALLA SEDE COMPETENTE, I MAGGIORI RISCHI SI CONFIGURANO ATTUALMENTE NEI CASI IN CUI È NECESSARIO: A) UN INTERVENTO MANUALE DELL'OPERATORE PER L'INSERIMENTO, MODIFICA, SOSPENSIONE, ANNULLAMENTO DI DATI PRELEVATI AUTOMATICAMENTE DALLA PROCEDURA DI GESTIONE DELLA RATEAZIONI IN FASE AMMINISTRATIVA; B) PROCEDERE ALLA VERIFICA DI TUTTE LE GESTIONI IN CAPO AL SOGGETTO RICHIEDENTE, VISTO IL PRINCIPIO DELL'UNICITÀ DELLA DOMANDA. PERTANTO, IN COERENZA CON TALI PREMESSE, POSSONO ESSERE ATTIVATE LE SEGUENTI MISURE VALIDE PER TUTTE LE GESTIONI: - INDICAZIONE NELLA SCHEDA ISTRUTTORIA DEGLI INSERIMENTI/MODIFICHE/VARIAZIONI/CANCELLAZIONI ESEGUITE MANUALMENTE DALL'OPERATORE (ES. INSERIMENTO DI VERSAMENTI NON ANCORA CONTABILIZZATI IN PROCEDURA, CANCELLAZIONE DI INADEMPIENZE REGISTRATE NEGLI ARCHIVI ISTITUZIONALI, ETC.) CON RELATIVA MOTIVAZIONE; - INDICAZIONE NELLA SCHEDA ISTRUTTORIA DELLA MOTIVAZIONE DI ESCLUSIONE DI INADEMPIENZE CON CAUSALE DI SOSPENSIONE TEMPORANEA DI RECUPERO DEL CREDITO.

**Indicatore:** PORTARE A CONOSCENZA DELLE STRUTTURE TERRITORIALI CON MESSAGGIO DIVULGATIVO QUANTO SPECIFICATO AI PUNTI 1 E 2.

**Tempistica di attuazione:** ENTRO IL 31.12.2023.

**Note:** NELLE MORE DELLA REALIZZAZIONE DELLE MISURE SOPRA INDICATE SI FA PRESENTE CHE GIÀ ATTIVO NELLA GESTIONE UNIEMENS E NELLA GESTIONE ARTCOM UN CAMPO NOTE IN CUI GLI OPERATORI INSERISCONO LE ATTIVITÀ COMPIUTE CHE HANNO RICHiesto UN INTERVENTO MANUALE. LA GESTIONE AGRICOLTURA PREVEDE GIÀ L'INSERIMENTO IN AUTOMATICO DELLE ESPOSIZIONI DEBITORIE DA INSERIRE IN RATEAZIONE E, PERTANTO, UN EVENTUALE INTERVENTO DELL'OPERATORE IN DIMINUZIONE RESTA REGISTRATO IN PROCEDURA. PER LA GESTIONE UNIEMENS ESISTE INOLTRE UN CODICE DI SOSPENSIONE "PARLANTE" REALIZZATO AI FINI DURC, CHE PREVEDE L'INSERIMENTO, CONTESTUALMENTE ALL'APPOSIZIONE DEL CODICE DI SOSPENSIONE, DI UN "SI" O DI UN "NO" AI FINI DURC E TALE INDICAZIONE RENDE INTELLEGIBILE LA MOTIVAZIONE DELLA SOSPENSIONE CHE CONSENTE ANCHE L'ATTESTAZIONE DELLA REGOLARITÀ

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
ENTRATE	5. GESTIONE DEL CREDITO	5. GESTIONE E ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE DI RIDUZIONE SANZIONI (AZIENDE DM - ART/COM - AZIENDE AGR. - AUTONOMI AGR.)
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO TERRITORIALE		
<b>E.5.5.1.T.</b>		
IRREGOLARE GESTIONE DEL CREDITO PER INDEBITA CONCESSIONE DI RIDUZIONE DI SANZIONI CIVILI, ATTRAVERSO L'INSERIMENTO NELLA PROCEDURA DA PARTE DELL'OPERATORE DI DATI ALTERATI, AL FINE DI AVvantAGGIARE UN CONTRIBUENTE DEBITORE.		
AREE DI RISCHIO: Gestione entrate, delle spese e del patrimonio		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		

#### MISURE SPECIFICHE

NELLE MORE DELLO SVILUPPO DI UNA PROCEDURA AUTOMATIZZATA DELL'ISTRUTTORIA E DELLA GESTIONE DELLE DOMANDE DI RIDUZIONE DELLE SANZIONI CIVILI, LA SEGNALEZIONE CHE SI RITENGONO PIÙ UTILE AL CONTENIMENTO DEL RISCHIO È: - L'INSERIMENTO NELL'AMBITO DEL "CONTROLLO DEL PROCESSO PRODUTTIVO DI II LIVELLO" DI UNA VERIFICA DEL 100% DELLE PRATICHE DI RIDUZIONE DELLE SANZIONI CIVILI ", IN CONSIDERAZIONE DEL NUMERO LIMITATO DELLE ISTANZE PRESENTATE E LAVORATE DALLE SEDI.

**Indicatore:** INSERIMENTO NEL CONTROLLO DEL PROCESSO PRODUTTIVO EXTRA PROCEDURA. MESSAGGIO HERMES N. 5015/2020 E SUCCESSIVO INVIO DI PEI ALLE STRUTTURE TERRITORIALI.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
ENTRATE	5. GESTIONE DEL CREDITO	8. GESTIONE RICHIESTE DI ATTESTAZIONE REGOLARITA' CONTRIBUTIVA
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO TERRITORIALE		
<p><b>E.5.8.1.T.</b></p> <p>RILASCIO DI INDEBITA ATTESTAZIONE DI REGOLARITA' CONTRIBUTIVA, ATTRAVERSO L'INSERIMENTO IN PROCEDURA, DA PARTE DELL'OPERATORE, DI DATI ALTERATI, AL FINE DI FAVORIRE UN CONTRIBUENTE.</p>		
AREE DI RISCHIO: Gestione entrate, delle spese e del patrimonio		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		
MISURE SPECIFICHE		

**1. REALIZZARE UNA FUNZIONALITÀ CHE CONSENTA DI DISTINGUERE, NELL'AMBITO DELLE RICHIESTE VALIDATE, QUELLE CON ESITO IRREGOLARE CONFERMATO E QUELLE CON FORZATURA DELL'ESITO DI REGOLARITÀ.**

**Indicatore:** MESSAGGIO HERMES N. 4581 21/12/2021

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

**2. COMPILAZIONE DEL CAMPO NOTE PER L'INSERIMENTO DELLA "CAUSA" POSTA A FONDAMENTO DELLA FORZATURA DELL'ESITO DI REGOLARITÀ**

**Indicatore:** MESSAGGIO HERMES N. 4581 21/12/2021

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

**3. PREVISIONE DI UN "ALERT" AL RESPONSABILE/VALIDATORE, NEL CASO DI UNA TERZA FORZATURA DI UN DURC PER UNO STESSO NOMINATIVO, PREORDINATO ALL'ATTIVAZIONE DI UN ACCERTAMENTO DELLE MOTIVAZIONI CHE, ALLO STATO, IMPEDISCONO LA SISTEMAZIONE DEGLI ARCHIVI DI GESTIONE. SI OTTERREBBE, IN TAL MODO, IL MIGLIORAMENTO DEL CONTROLLO DI PRIMO LIVELLO ATTRAVERSO L'ELABORAZIONE DELLE LISTE DELLE PREDETTE FORZATURE NONCHÉ DELL'ALERT A SEGUITO DELLA MANCATA SISTEMAZIONE DEGLI ARCHIVI DI GESTIONE.**

**Indicatore:** MESSAGGIO HERMES N. 4581 21/12/2021

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

**Note:** CON MAIL DEL 3.6.2022 IL DIRIGENTE AREA PIANIFICAZIONE E CONTROLLO, FORMAZIONE, RAPPORTI CON ALTRE STRUTTURE DELLA DC ENTRATE HA RAPPRESENTATO CHE PER TALE MISURA IL "IL MEDESIMO MESSAGGIO (4581/2021) HA PREVISTO L'ATTUAZIONE DELLA MISURA, SEPPUR LIMITATA ALLA CIRCOSTANZA PER LA QUALE LE SOSPENSIONI SONO AUTORIZZATE DAL PROFILO "RESPONSABILE DI SEDE" PER IMPORTI SUPERIORI A 50.000 EURO".

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
ENTRATE	5. GESTIONE DEL CREDITO	9. GESTIONE ILLEC.PEN.
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO TERRITORIALE		
<b>E.5.9.1.T.</b>		
IRREGOLARE GESTIONE DEL PROCESSO AL FINE DI EVITARE DENUNCE/DIFFIDE AL SOGGETTO CHE HA OMESSO IL VERSAMENTO DELLE QUOTE A CARICO.		
AREE DI RISCHIO: Gestione entrate, delle spese e del patrimonio		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		
MISURE SPECIFICHE		
PREMESSO CHE LA PROCEDURA CHE GESTISCE GLI ILLECITI PENALI CONSENTE DI CANCELLARE O MODIFICARE GLI IMPORTI PROPOSTI IN DIFFIDA, SI RILEVA CHE I MAGGIORI RISCHI SONO LEGATI A QUESTA POSSIBILITÀ. PERTANTO, TRA LE SEGNALAZIONE PERVENUTE DALLE STRUTTURE TERRITORIALI,		

QUELLE CHE SI RITENGONO PIÙ UTILI AL CONTENIMENTO DEL RISCHIO SONO: - CONTROLLI A CAMPIONE IN CASO DI CANCELLAZIONE/MODIFICA DELL'IMPORTO DELL'ILLECITO INSERITO IN DIFFIDA; - CONTROLLI A CAMPIONE IN CASO DI CANCELLAZIONE DI DIFFIDA O DI DENUNCIA.

**Indicatore:** PORTARE A CONOSCENZA DELLE STRUTTURE TERRITORIALI CON MESSAGGIO DIVULGATIVO QUANTO PREVISTO COME MISURE PER IL CONTENIMENTO DEL RISCHIO.

**Tempistica di attuazione:** ENTRO IL 31.12.2022.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
ENTRATE	5. GESTIONE DEL CREDITO	11. GESTIONE RICHIESTE SOSPENSIONE DI CARTELLE DI PAGAMENTO/AVVISI DI ADDEBITO.
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO TERRITORIALE		
<b>E.5.11.1.T.</b>		
IRREGOLARE GESTIONE DEL CREDITO PER CONCESSIONE INDEBITA DI SOSPENSIONE SU CARTELLA DI PAGAMENTO/AVVISO DI ADDEBITO, ATTRAVERSO L'INSERIMENTO NELLA PROCEDURA, DA PARTE DELL'OPERATORE, DI DATI ALTERATI, AL FINE DI AVVANTAGGIARE UN CONTRIBUENTE DEBITORE.		
AREE DI RISCHIO: Gestione entrate, delle spese e del patrimonio		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		

## MISURE SPECIFICHE

1. PREVISIONE DI UNA "GESTIONE DOCUMENTALE" IN PROCEDURA CHE PERMETTA, O ADDIRITTURA IMPONGA, ALL'OPERATORE, CONTESTUALMENTE ALL'INSERIMENTO DI UNA SOSPENSIONE DI CARTELLA DI PAGAMENTO/AVVISO DI ADDEBITO, LA CREAZIONE DI UN "FASCICOLO DOCUMENTALE" ALL'INTERNO DEL QUALE DOVRÀ ESSERE INSERITA TUTTA LA DOCUMENTAZIONE COMPROVANTE LE RAGIONI DELL'INSERIMENTO E DEL SUCCESSIVO MANTENIMENTO DELLA SOSPENSIONE STESSA.

**Indicatore:** CON MESSAGGIO HERMES VERRÀ COMUNICATO IL RILASCIO IN PRODUZIONE

**Tempistica di attuazione:** ENTRO IL 31.12.2022.

2. PREVISIONE DI CONTROLLI AUTOMATICI IN PROCEDURA SULLA CORRETTEZZA ED ATTENDIBILITÀ DI TALI INFORMAZIONI TRAMITE INCROCIO CON I DATI PRESENTI IN ALTRE BANCHE DATI DELL'ISTITUTO (PER ESEMPIO SISCO OFLUSSI DEU).

**Indicatore:** CON MESSAGGIO HERMES VERRÀ COMUNICATO IL RILASCIO IN PRODUZIONE.

**Tempistica di attuazione:** ENTRO IL 31.12.2022.

1. RIORGANIZZARE IL PROCEDIMENTO DI INSERIMENTO DELLE SOSPENSIONI INTRODUCENDO LA FASE DELLA PROPOSTA DI COMPETENZA DELL'OPERATORE CHE HA CURATO L'ISTRUTTORIA DELLA PRATICA E QUELLA DELLA VALIDAZIONE DA PARTE DEL RESPONSABILE DELL'UFFICIO.

**Indicatore:** CON MESSAGGIO HERMES VERRÀ COMUNICATO IL RILASCIO IN PRODUZIONE.

**Tempistica di attuazione:** ENTRO IL 31.12.2022.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
ENTRATE	6. GESTIONE DEL CREDITO - PROCEDURE OPERATIVE GESTIONI PUBBLICHE	1. GESTIONE RICHIESTE DI ATTESTAZIONE REGOLARITA' CONTRIBUTIVA
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO TERRITORIALE		
<b>E.6.1.1.T.</b> RILASCIO DI INDEBITA ATTESTAZIONE DI REGOLARITA' CONTRIBUTIVA, ATTRAVERSO L'INSERIMENTO IN PROCEDURA, DA PARTE DELL'OPERATORE, DI DATI ALTERATI, AL FINE DI FAVORIRE UN CONTRIBUENTE.		
AREE DI RISCHIO: Gestione entrate, delle spese e del patrimonio		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		
MISURE SPECIFICHE		

AL MOMENTO DEL RILASCIO DEL DURC, L'OPERATORE GDP DOVRÀ ALLEGARE IL RIEPILOGO DEGLI ESTRATTO CONTO AMMINISTRAZIONE (ECA). NEL CASI DI ECA A CREDITO, GIUSTIFICARLI NEL CAMPO NOTE.

**Indicatore:** PEI PROT. N. 95815 DEL 27.07.2018.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
ENTRATE	6. GESTIONE DEL CREDITO - PROCEDURE OPERATIVE GESTIONI PUBBLICHE	2. GESTIONE ELIMINAZIONE CREDITI
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO TERRITORIALE		
<b>E.6.2.1.T.</b>		
OMESSA RISCOSSIONE DI CREDITI CONTRIBUTIVI PER INDEBITA ELIMINAZIONE DEGLI STESSI ATTRAVERSO UNA ATTESTAZIONE FITTIZIA DI PAGAMENTO, AL FINE DI FAVORIRE UN SOGGETTO DEBITORE.		
AREE DI RISCHIO: Gestione entrate, delle spese e del patrimonio		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		
MISURE SPECIFICHE		

REALIZZAZIONE DI UNA PROCEDURA PER L'ACQUISIZIONE DEI VERSAMENTI POST VALIDAZIONE SULL'ESTRATTI CONTO AMMINISTRAZIONE (ECA), E  
CONSEQUENTE RIQUADRATURA IN AUTOMATICO DEGLI ECA

**Indicatore:** MESSAGGI HERMES NN. 2676 DEL 24/07/2018 E 3783 DEL 12/10/2018.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
ENTRATE	7. GESTIONE RICORSI	1. INTERVENTI IN AUTOTUTELA
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO TERRITORIALE		
<b>E.7.1.1.T.</b>		
INTERVENTO IN AUTOTUTELA IN MANCANZA DEI NECESSARI PRESUPPOSTI DI LEGGE E REGOLAMENTO AL FINE DI FAVORIRE LA CONTROPARTE.		
AREE DI RISCHIO: Affari legali e contenzioso		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		
MISURE SPECIFICHE		
LA DC ENTRATE CON COMUNICAZIONE DEL DIRIGENTE AREA PIANIFICAZIONE E CONTROLLO, FORMAZIONE, RAPPORTI CON ALTRE STRUTTURE DEL 2 MAGGIO 2022 HA FATTO PRESENTE CHE SONO STATE RILASCIATO IN PRODUZIONE LA MAGGIOR PARTE DELLE IMPLEMENTAZIONI PREVISTE E IN		

**PARTICOLARE:** . SONO STATE RESE PIÙ PUNTUALI LE VERIFICHE D'ISTRUTTORIA ATTRAVERSO L'APPOSIZIONE DI UNO SPECIFICO FLAG, RESO OBBLIGATORIO, CON QUALE L'OPERATORE DICHIARA – CON RELATIVA ASSUNZIONE DI RESPONSABILITÀ - CHE IL FASCICOLO RISULTA COMPLETO DI TUTTI GLI ELEMENTI NECESSARI ALLA DECISIONE DEL DIRETTORE; . SONO STATI INTRODOTTI APPOSITI ALERT TRAMITE INVIO DI E-MAIL RIEPILOGATIVE CHE, CON CADENZE PROGRAMMATE IN BASE AI TERMINI PROCEDIMENTALI PREVISTI DAL VIGENTE REGOLAMENTO DI AUTOTUTELA D'ISTITUTO, AVVISINO GLI OPERATORI ED IL DIRETTORE DI SEDE DELLA PENDENZA DI TUTTI I PROVVEDIMENTI DI RICHIESTA DI ANNULLAMENTO, RETTIFICA E CONVALIDA IN ATTESA DI DEFINIZIONE. AI FINI DEL COMPLETAMENTO DELLA SUDETTA ATTIVITÀ È DA RILASCIARE IN PRODUZIONE, DA PARTE DELLA DCTII, UN'ULTIMA IMPLEMENTAZIONE PROCEDURALE CON PREVISIONE D'INVIO DI UNA E-MAIL AL DIRETTORE DI SEDE, OPERAZIONE DEMANDATA AD UN BATCH NOTTURNO, CHE LO AVVISI DELL'AVVENUTO CARICAMENTO IN PROCEDURA DICAWEB DI TUTTI I PROVVEDIMENTI DI AUTOTUTELA AVVENUTI IN GIORNATA. CON RIFERIMENTO ALLA “REGOLA ORGANIZZATIVA” SECONDO LA QUALE IL RUOLO DI “OPERATORE” - RELATIVAMENTE AI PROCESSI DI LAVORO AFFERENTI ALL'AREA FLUSSI CONTRIBUTIVI, VIGILANZA DOCUMENTALE E ISPETTIVA - DEBBA, NECESSARIAMENTE, ESSERE ATTRIBUITO AI RESPONSABILI DELLE UNITÀ ORGANIZZATIVE RICADENTI NELL'AREA, LA DCOCI HA RAPPRESENTATO CHE LA STESSA SARÀ RESA EDOTTA TRAMITE LA PUBBLICAZIONE DI UN MESSAGGIO HERMES IN QUANTO AUTOTUTELAWEB NON COLLOQUIA CON GLI APPLICATIVI DAI QUALI ATTINGERE INFORMAZIONI SUGLI INCARICHI DI RESPONSABILITÀ U.O. DEL PERSONALE DIPENDENTE.

**Indicatore:** IMPLEMENTAZIONE DELLA PROCEDURA AUTOTUTELAWEB.

**Tempistica di attuazione:** ENTRO IL 31.12.2022.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
ENTRATE	8. ESECUZIONE DELL'ATTIVITÀ DI VIGILANZA	1. ATTUAZIONE DEL PIANO OPERATIVO
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO TERRITORIALE		
<b>E.8.1.1.T.</b> IRREGOLARE ATTUAZIONE DEL PIANO OPERATIVO PER INDIVIDUAZIONE DEI SOGGETTI DA SOTTOPORRE A VERIFICA ISPETTIVA, CONDIZIONATA DA INTERESSI DI PARTE, AL FINE DI FAVORIRE UNA DETERMINATE AZIENDE/DATORI DI LAVORO/LAVORATORI AUTONOMI.		
AREE DI RISCHIO: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		
MISURE SPECIFICHE		

PER LE LISTE DI AZIENDE ELABORATE A LIVELLO CENTRALE: ADOZIONE, DI CRITERI OGGETTIVI DI ESCLUSIONE, RICONDUCIBILI AD ESEMPIO ALLE AZIENDE GIÀ ISPEZIONATE NELL'ULTIMO BIENNIO, OVVERO ALLE AZIENDE CON CODICE FISCALE CONGRUO.

**Indicatore:** DI CONCERTO CON LE SEDI, È STATO PREDISPOSTO E TRASMESO TRAMITE PEI INPS.0023.29/07/2020.0082362 UN VADEMECUM OPERATIVO CHE PREVEDE LA SEGUENTE SUCCESSIONE DI ADEMPIMENTI:

- TRAMITE LA PIATTAFORMA DATAWAREHOUSE, ARCHIVI ENTRATE CONTRIBUTIVE, SI ELABORANO LE LISTE AZIENDALI A LIVELLO CENTRALE;
- SI PROCEDE AD UN ULTERIORE INCROCIO DELLE INFORMAZIONI CON LA BANCA DATI DELLA PROCEDURA VIGUNICO, AL FINE DI DEPURARE LE SUDDETTE LISTE DA EVENTUALI ISPEZIONI GIÀ INTERVENUTE NEL CORSO DELL'ULTIMO BIENNIO;
- SI PREDISPONE UNA CARTELLA DI LAVORO CHE CONTRADDISTINGUE L'ESTRAZIONE IN CORSO;
- ALL'INTERNO DI TALE CARTELLA SI INSERISCE LA MATRICE ORIGINARIA E, IN SEGUITO, L'ESTRAZIONE DEPURATA DALLE AZIENDE OGGETTO DI ISPEZIONE NELL'ULTIMO BIENNIO;
- SI COMPLETA LA CARTELLA DI CUI SOPRA INSERENDO, A CORREDO DEI FILE IVI CONTENUTI, TUTTE LE RICHIESTE EFFETTUATE VIA MAIL OVVERO TRAMITE LA PROCEDURA GESTIONE DOMANDA (GEDO).

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
ENTRATE	8. ESECUZIONE DELL'ATTIVITÀ DI VIGILANZA	2. GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI /DENUNCE/ATTI DI SINDACATO ISPETTIVO
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO TERRITORIALE		
<b>E.8.2.1.T.</b> OMESSO/IRREGOLARE ESERCIZIO DELL'ATTIVITÀ DI VIGILANZA PER IRREGOLARE GESTIONE DEGLI ATTI DI IMPULSO DELLA STESSA AL FINE DI AVVANTAGGIARE AZIENDE/DATORI DI LAVORO/LAVORATORI/ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA.		
AREE DI RISCHIO: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		
MISURE SPECIFICHE		

**1. PROTOCOLLAZIONE DI TUTTE LE DENUNCE, SEGNALAZIONI, ECC. ENTRO IL GIORNO LAVORATIVO SUCCESSIVO ALL'ARRIVO.**

**Indicatore:** ODS DEL DIRETTORE CENTRALE N. 3 DEL 9.03.2018 E N. 5 DEL 26.03.2018.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

**Note:** LA RIORGANIZZAZIONE ED IL POTENZIAMENTO DEL PROTOCOLLO, FORMALIZZATA CON GLI ORDINI DI SERVIZIO INDICATI, NE HA DETERMINATO UNA MAGGIORE EFFICIENZA CHE GARANTISCE IL RISPETTO DEI TERMINI DI PROTOCOLLAZIONE E L'INOLTRO PER L'ASSEGNAZIONE.

**2. DISAMINA DELLE SEGNALAZIONI E DEGLI ALTRI ATTI DI IMPULSO (OVE L'AZIONE NON RISULTI ALTRIMENTI OBBLIGATORIA, AD ESEMPIO A SEGUITO DI RICHIESTA DELL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA) AI FINI DELLA VALUTAZIONE DELL'OPPORTUNITÀ DI ATTIVARE IL PERSONALE ISPETTIVO, PROVVEDENDO A TAL FINE ALL'ASSEGNAZIONE FORMALE DEGLI ATTI AI FUNZIONARI PREPOSTI (COMPATIBILMENTE CON LA FORZA LAVORO DISPONIBILE) ENTRO 5 GIORNI LAVORATIVI DALLA PROTOCOLLAZIONE.**

**Indicatore:** ODS DEL DIRETTORE CENTRALE N. 3 DEL 9.03.2018 E N. 5 DEL 26.03.2018.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

**Note:** LA RIORGANIZZAZIONE ED IL POTENZIAMENTO DEL PROTOCOLLO, FORMALIZZATA CON GLI ORDINI DI SERVIZIO INDICATI, NE HA DETERMINATO UNA MAGGIORE EFFICIENZA CHE GARANTISCE IL RISPETTO DEI TERMINI DI PROTOCOLLAZIONE E L'INOLTRO PER L'ASSEGNAZIONE.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
ENTRATE	8. ESECUZIONE DELL'ATTIVITÀ DI VIGILANZA	3. SVOGIMENTO DELL'ACCERTAMENTO ISPETTIVO
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO TERRITORIALE		
<b>E.8.3.1.T.</b> OMESSO/IRREGOLARE ACCERTAMENTO DI INADEMPIENZE CONTRIBUTIVE PER ABUSI NELLO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA' ISPETTIVA, VOLTO A FAVORIRE IL SOGGETTO ISPEZIONATO.		
AREE DI RISCHIO: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		
MISURE SPECIFICHE		

ASSEGNAZIONE DELLE AZIENDE DA ISPEZIONARE A TEAM COMPOSTI DA UN NUMERO DI ISPETTORI NON INFERIORE A DUE, INDIVIDUATI DI VOLTA IN VOLTA DAL DIRETTORE DELLA COMPETENTE SEDE INPS, PROMUOVENDO (COMPATIBILMENTE ALLA FORZA LAVORO DISPONIBILE) LA ROTAZIONE DELLE COPPIE ANCHE CON RIGUARDO AI DIVERSI AMBITI PRODUTTIVI: RICHIAMO DELLE DISPOSIZIONI GIÀ VIGENTI.

**Indicatore:** CIRCOLARE N. 76 DEL 9 MAGGIO 2016, PAR. 1.2.; PEI PROT. N. 74313 DEL 6.6.2018; PEI PROT. N. 86100 DEL 4.7.2018

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA IN SEDE DI ISTRUZIONI OPERATIVE PER LO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITÀ DI VIGILANZA.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
ENTRATE	9. CONTENZIOSO	1. GESTIONE RICORSI IN MATERIA DI QUALIFICAZIONE DEI RAPPORTI DI LAVORO (ART. 17 L.124/2004)
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO TERRITORIALE		
<p><b>E.9.1.1.T.</b></p> <p>CARENTE TUTELA DEGLI INTERESSI DELL'ISTITUTO PER IRREGOLARE GESTIONE DEI RICORSI AVVERSO VERBALI ISPETTIVI, AL FINE DI FAVORIRE LA CONTROPARTE DELL'ISTITUTO.</p>		
AREE DI RISCHIO: Affari legali e contenzioso		
MISURE GENERALI		
MISURE SPECIFICHE		
<p>1. LA DCE, IN COLLABORAZIONE ED IN ACCORDO CON LA DCOCI E CON LA DCTII, HA PROSEGUITO LE ATTIVITÀ INERENTI ALLE FASI PROPEDEUTICHE ALL'IMPLEMENTAZIONE DELLA PROCEDURA DICAWEB ED ALL'EFFETTUAZIONE DEI RELATIVI TEST. SONO INIZIATE E PORTATE AVANTI NEL 2021 INTERLOCUZIONI MIRATE CON LA COMPETENTE INL, D'INTESA ANCHE CON L'INAIL, CON RIFERIMENTO ALLA "CREAZIONE DI UN CANALE TELEMATICO PER LA CONDIVISIONE DELLE INFORMAZIONI CONTENUTE NELLE BANCHE DATI DELL'INPS- INAIL-INL RELATIVAMENTE AL CONTENZIOSO", NECESSARIO ALLE IMPLEMENTAZIONI RICHIESTE. L'ANALISI AMMINISTRATIVA DEI FABBISOGNI È STATA ULTERIORMENTE SPECIFICATA IN RAPPORTO ALLE RISPETTIVE ESIGENZE CON APPROFONDIMENTO DEI DATI INFORMATIVI E DOCUMENTALI DA CONDIVIDERE SULLA PIATTAFORMA/AMBIENTE INFORMATICO COMUNE. LA COMPLESSITÀ DELLE OPERAZIONI INFORMATICHE NECESSARIE - TENUTO CONTO DELLA QUANTITÀ E QUALITÀ DEI DATI ED INFORMAZIONI SOTTESI ALLA SOLUZIONE INFORMATICA COINVOLGENTE TRE ENTI - HA IMPLICATO UN MAGGIORE APPROFONDIMENTO PER LA</p>		

REALIZZAZIONE DELLE ATTIVITÀ FINALIZZATE AL COMPLETO SVILUPPO DELL'AMBIENTE INFORMATICO COMUNE CHE CONSENTA IL PRELIEVO DELLA DOCUMENTAZIONE UTILE, NECESSITANDO PERTANTO ULTERIORI INTERLOCUZIONI, SOPRATTUTTO DI ORDINE TECNICO, AVENDO DEFINITO ALLO STATO GLI ASPETTI AMMINISTRATIVI.

**Indicatore:** MESSAGGIO CON PROPOSTA DI IMPLEMENTAZIONE PROCEDURA DICA.

**Tempistica di attuazione:** ENTRO IL 31.12.2022.

**Note:** FASE 1: FASI PROPEDEUTICHE ALLA IMPLEMENTAZIONE DELLA PROCEDURA DICAWEB, EFFETTUAZIONE DEI RELATIVI TEST E PREDISPOSIZIONE DELLA CIRCOLARE ESPLICATIVA: ENTRO IL 31 DICEMBRE 2022 (COMPATIBILMENTE CON L'ADEMPIMENTO DEGLI STEP DI COMPETENZA DEGLI ALTRI ENTI COINVOLTI). FASE 2: CREAZIONE DI UN CANALE TELEMATICO PER LA CONDIVISIONE DELLE INFORMAZIONI CONTENUTE NELLE BANCHE DATI DELL'INPS- INAIL-INL RELATIVAMENTE AL CONTENZIOSO.

2. STANDARDIZZAZIONE DEI VERBALI, ELABORATA ANCHE ALLA LUCE DELLE RISULTANZE DEL MONITORAGGIO DEI RICORSI, EVITANDO IN QUESTO MODO IL PIÙ POSSIBILE DIFFORMITÀ E DANDO INVECE DIRETTAMENTE LE PRINCIPALI LINEE GUIDA NELLA LORO REDAZIONE.

**Indicatore:** MESSAGGI HERMES DEL 2017, N. 1502, N. 1933, N. 3557 E N. 4535.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA ATTRAVERSO IL COMPLETO RILASCIO DELLA PIATTAFORMA INFORMATICA DI GESTIONE DEI VERBALI ISPETTIVI VERBALIWEB FINALIZZATA A REINGEGNERIZZARE COMPLETAMENTE IL PROCESSO IN MODO DA CONTENERE AL MASSIMO ERRORI E INTERVENTI MANUALI E DA CONSENTIRE IL MONITORAGGIO DELLE ATTIVITÀ NONCHÉ L'UNIFORMITÀ DI COMPORTAMENTI.

**Note:** LA COMPLETA REINGEGNERIZZAZIONE DELLA PROCEDURA DEL C.D. VERBALE WEB ED ESTENSIONE DELLA STESSA A TUTTO IL TERRITORIO NAZIONALE, CIRCOSTANZA CHE ELIMINA IL VERIFICARSI DI POSSIBILI DISCRASIE E DIFFORMITÀ FORMALI NELLA STESURA DEI VERBALI ISPETTIVI, CONSENTENDO, INOLTRE, DI MONITORARE TUTTE LE VICENDE SUCCESSIVE ALLA NOTIFICAZIONE DEL VERBALE. CON MESSAGGIO HERMES N. 7068 DEL 20/11/2015 SONO STATE RICHIAMATE LE DIREZIONI REGIONALI ED IL PERSONALE ISPETTIVO ALLA PUNTUALE OSSERVANZA DELLE DISPOSIZIONI EMANATE E DELLE INDICAZIONI FORNITE PER LA CORRETTA REDAZIONE DEI VERBALI ISPETTIVI IN MATERIA DI RAPPORTI DI LAVORO FITTIZI IN AGRICOLTURA. AL FINE DI UNIFORMARE I COMPORTAMENTI ED EVITARE L'INSTAURAZIONE DEI RICORSI E PRONUNCE DI ACCOGLIMENTO DEI ORGANISMI ADITI. CON CIRC. 76 DEL 9/05/2016 SONO STATE FORNITE ISTRUZIONI OPERATIVE SULL'ATTIVITÀ DI VIGILANZA E SUL PROCEDIMENTO ISPETTIVO, AL FINE DI GARANTIRE UNIFORMITÀ DI COMPORTAMENTO E TRASPARENZA.

3. MIGLIORE GESTIONE DEL RICORSO NELLA FASE DECISIONALE, RELAZIONANDOSI MAGGIORMENTE CON IL COMPETENTE COMITATO REGIONALE PER I RAPPORTI DI LAVORO, CURANDO IN MAGGIOR MISURA LA FASE PRE-ISTRUTTORIA.

**Indicatore:** MESSAGGI HERMES DEL 2017, N. 1502, N. 1933, N. 3557 E N. 4535.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA ATTRAVERSO IL COMPLETO RILASCIO DELLA PIATTAFORMA INFORMATICA DI GESTIONE DEI VERBALI ISPETTIVI VERBALIWEB FINALIZZATA A REINGEGNERIZZARE COMPLETAMENTE IL PROCESSO IN MODO DA CONTENERE AL MASSIMO ERRORI E INTERVENTI MANUALI E DA CONSENTIRE IL MONITORAGGIO DELLE ATTIVITÀ NONCHÉ L'UNIFORMITÀ DI COMPORTAMENTI.

**Note:** LA COMPLETA REINGEGNERIZZAZIONE DELLA PROCEDURA DEL C.D. VERBALE WEB ED ESTENSIONE DELLA STESSA A TUTTO IL TERRITORIO NAZIONALE, CIRCOSTANZA CHE ELIMINA IL VERIFICARSI DI POSSIBILI DISCRASIE E DIFFORMITÀ FORMALI NELLA STESURA DEI VERBALI ISPETTIVI, CONSENTENDO, INOLTRE, DI MONITORARE TUTTE LE VICENDE SUCCESSIVE ALLA NOTIFICAZIONE DEL VERBALE. CON MESSAGGIO HERMES N. 7068 DEL 20/11/2015 SONO STATE RICHIAMATE LE DIREZIONI REGIONALI ED IL PERSONALE ISPETTIVO ALLA PUNTUALE OSSERVANZA DELLE DISPOSIZIONI EMANATE E DELLE INDICAZIONI FORNITE PER LA CORRETTA REDAZIONE DEI VERBALI ISPETTIVI IN MATERIA DI RAPPORTI DI LAVORO FITTIZI IN AGRICOLTURA. AL FINE DI UNIFORMARE I COMPORTAMENTI ED EVITARE L'INSTAURAZIONE DEI RICORSI E PRONUNCE DI ACCOGLIMENTO DEI ORGANISMI ADITI. CON CIRC. 76 DEL 9/05/2016 SONO STATE FORNITE ISTRUZIONI OPERATIVE SULL'ATTIVITÀ DI VIGILANZA E SUL PROCEDIMENTO ISPETTIVO, AL FINE DI GARANTIRE UNIFORMITÀ DI COMPORTAMENTO E TRASPARENZA.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
ENTRATE	10. OBBLIGO CONTRIBUTIVO LAVORATORI AUTONOMI	1. ANAGRAFICA E FLUSSI
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO TERRITORIALE		
<b>E.10.1.1.T.</b>		
IRREGOLARE ISCRIZIONE DI UN COLLABORATORE PRESSO UNA DITTA INDIVIDUALE IN ASSENZA DI DOMANDA TELEMATICA E/O IN RITARDO RISPETTO ALL'EFFETTIVA DECORRENZA DEL RAPPORTO DI LAVORO, AL FINE DI AVvantaggiare LA DITTA INDIVIDUALE O IL COLLABORATORE.		
AREE DI RISCHIO: Gestione entrate, delle spese e del patrimonio		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		
MISURE SPECIFICHE		

**1. REITERAZIONE DI DISPOSIZIONI VOLTE A VERIFICARE LA SUSSISTENZA DI UN RAPPORTO DI CONIUGIO, PARENTELA/AFFINITÀ ENTRO IL 3° GRADO TRA IL TITOLARE E IL COLLABORATORE, NONCHÉ SUSSISTENZA DEGLI ALTRI REQUISITI DI LEGGE.**

**Indicatore:** EMANAZIONE MESSAGGIO HERMES.

**Tempistica di attuazione:** ENTRO IL 31.12.2022.

**2. NECESSITÀ DI APPORTARE ALCUNE MODIFICHE ALLA PROCEDURA INFORMATICA DI COMUNICAZIONE TELEMATICA DI ISCRIZIONE, FUNZIONALI ALLE ATTIVITÀ DELLE SEDI NELL'ISTRUTTORIA DELL'ISCRIZIONE DEL COADIUVANTE O COADIUTORE.**

**Indicatore:** EMANAZIONE MESSAGGIO HERMES AL RILASCIO PROCEDURA.

**Tempistica di attuazione:** ENTRO IL 31.12.2022.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
ENTRATE	11. ESONERI CONTRIBUTIVI	1. ESONERO EX ART 43 BIS DEL D.L. N. 109/2018 - PORTALE DELLE AGEVOLAZIONI
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRE
RISCHIO TERRITORIALE		
<b>E.11.1.1.T.</b> IRREGOLARE GESTIONE DELLA PRATICA DI ESONERO DA PARTE DELL'OPERATORE, PER MANCATA SEGNALAZIONE ALLA DC PENSIONI DEI FLUSSI UNIEMENS "DA RETTIFICARE", AL FINE DI AVVANTAGGIARE UN DETERMINATO SOGGETTO.		
AREE DI RISCHIO: Gestione entrate, delle spese e del patrimonio		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		
MISURE SPECIFICHE		

L'OPERATORE DI SEDE CHE HA IN CARICO LA DOMANDA DI ESONERO DEVE INVITARE L'AZIENDA A RETTIFICARE I FLUSSI UNIEMENS E DARE COMUNICAZIONE ALLA CASELLA ISTITUZIONALE DELLA DC PENSIONI, AL FINE DI EVITARE IL DOPPIO PAGAMENTO IN CASO DI RICHIESTA DI PAGAMENTO DIRETTO.

**Indicatore:** PEI DELLA DC ENTRATE DEL 18 MARZO 2021, CON LA QUALE VENGONO FORNITE INDICAZIONI OPERATIVE ALLE SEDI.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

L'OPERATORE DI SEDE CHE HA IN CARICO LA DOMANDA DI ESONERO DEVE INVITARE L'AZIENDA A RETTIFICARE I FLUSSI UNIEMENS E DARE COMUNICAZIONE ALLA CASELLA ISTITUZIONALE DELLA DC PENSIONI, AL FINE DI EVITARE IL DOPPIO PAGAMENTO IN CASO DI RICHIESTA DI PAGAMENTO DIRETTO.

**Indicatore:** CIRCOLARE DI CHIARIMENTI CONDIVISA CON DC PENSIONI; LA CIRCOLARE MEDESIMA È STATA INVIATA ALLA SEGRETERIA DEL DIRETTORE GENERALE ED È IN ATTESA DELL'APPROVAZIONE DA PARTE DEL MINISTERO DEL LAVORO E DELLE POLITICHE SOCIALI.

**Tempistica di attuazione:** ENTRO IL 31.12.2022.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
PENSIONI	1. PENSIONI IN REGIME INTERNAZIONALE	2. GESTIONE FORMULARI DI COLLEGAMENTO ESTERI
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO TERRITORIALE		
<p><b>P.1.2.1.T.</b></p> <p>ERRONEO INSERIMENTO NELL'ARCHIVIO LAVORATORI MIGRANTI DI INFORMAZIONI CONTRIBUTIVE PERVENUTE DALLE ISTITUZIONI ESTERE, AL FINE DI FAVORIRE UN ASSICURATO.</p>		
AREE DI RISCHIO: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		
MISURE SPECIFICHE		

**PROCEDURA DI CONTROLLO SULL'ATTIVITÀ DI ACQUISIZIONE DELLA CONTRIBUZIONE ESTERA.**

**Indicatore:** MESSAGGIO HERMES N. 2352 DEL 12/06/2018.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
PENSIONI	1. PENSIONI IN REGIME INTERNAZIONALE	3. PAGAMENTO PENSIONI
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO TERRITORIALE		
<p><b>P.1.3.1.T.</b></p> <p>EROGAZIONE ALL'ESTERO DI PENSIONE INDEBITA PER IRREGOLARE VERIFICA DELL'ESISTENZA IN VITA DEL BENEFICIARIO, IN PARTICOLARE SE RESIDENTE ALL'ESTERO, VOLTA A FAVORIRE UN EREDE O UN DELEGATO ALLA RISCOSSIONE.</p>		
AREE DI RISCHIO: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		
MISURE SPECIFICHE		

### 1. ACCERTAMENTO DELL'ESISTENZA IN VITA DEI BENEFICIARI DI PENSIONI PAGATE ALL'ESTERO DA PARTE DEL FORNITORE DEL SERVIZIO DI PAGAMENTO.

**Indicatore:** L'ATTUALE FORNITORE DEL SERVIZIO DI PAGAMENTO DELLE PENSIONI ALL'ESTERO PER INPS, IN BASE AL CONTRATTO CHE DISCIPLINA IL SERVIZIO, OLTRE ALL'OBBLIGO DI ASSICURARE LA REGOLARITÀ DEI PAGAMENTI, È TENUTO AD EFFETTUARE UNA VERIFICA DELL'ESISTENZA IN VITA DEL PENSIONATO NEL MOMENTO IN CUI AVVIENE IL PRIMO PAGAMENTO DELLA PENSIONE E, ANNUALMENTE, UN CONTROLLO GENERALIZZATO DI TUTTI I TITOLARI DI PRESTAZIONI IN ESSERE. LA VERIFICA GENERALIZZATA È BASATA:

- SULLA RICHIESTA DA PARTE DELLA BANCA DI ATTESTAZIONI DEL PENSIONATO AVALLATE DA “TESTIMONI ATTENDIBILI”, CIOÈ AUTORITÀ LEGITTIMATE A FARLO (SIA RAPPRESENTANZE DIPLOMATICHE ITALIANE CHE AUTORITÀ LOCALI INDIVIDUATE PER CIASCUN PAESE DI RESIDENZA DEI PENSIONATI);

- SULLA LOCALIZZAZIONE DI UNA O PIÙ RATE DI PENSIONE PRESSO SPORTELLI DI UN OPERATORE LOCALE (“PARTNER DI APPOGGIO”) PER LA RISCOSSIONE PERSONALE DA PARTE DEL PENSIONATO: PREVALENTEMENTE IL PAGAMENTO VIENE LOCALIZZATO AGLI SPORTELLI WESTERN UNION.

I DIVERSI SISTEMI DI ACCERTAMENTO SONO UTILIZZATI IN MANIERA COMBINATA IN MODO DA LIMITARE I DISAGI PER I PENSIONATI E GARANTIRE L'EFFICACIA DELL'ACCERTAMENTO.

INPS È COSTANTEMENTE ALLA RICERCA DI ULTERIORI STRUMENTI DI CONTROLLO. INFATTI, PER FACILITARE L'ACQUISIZIONE DELLE INFORMAZIONI DI DECESSO DA PARTE DELL'ISTITUTO, IN AGGIUNTA ALLE VERIFICHE DELLA BANCA, SONO STATE ADOTTATE ULTERIORI INIZIATIVE CHE SI FONDANO SU RAPPORTI DI PARTNERSHIP CON ISTITUZIONI PUBBLICHE E PATRONATI.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

### 2. COLLABORAZIONE CON IL MINISTERO DEGLI AFFARI ESTERI.

**Indicatore:** E' STATO ATTUATO UN PROCESSO DI FORNITURA DI INFORMAZIONI RIGUARDANTI IL DECESSO DEI PENSIONATI RESIDENTI ALL'ESTERO DA PARTE DEL MINISTERO DEGLI AFFARI ESTERI, ATTRAVERSO FORNITURE BIMESTRALI DELLE NOTIZIE DI DECESSO DEI PENSIONATI CHE HANNO UNA POSIZIONE NELLE ANAGRAFI CONSOLARI. CIÒ HA CONSENTITO AD INPS DI ELIMINARE MIGLIAIA DI TRATTAMENTI PENSIONISTICI PER DECESSO DEI TITOLARI.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

### 3. COLLABORAZIONE CON IL MINISTERO DELL'INTERNO.

**Indicatore:** APPOSITA CONVENZIONE È STATA SOTTOSCRITTA TRA L'ISTITUTO E IL MINISTERO DELL'INTERNO PER REGOLAMENTARE L'ACCESSO, IN TEMPO REALE ATTRAVERSO UN SISTEMA DI COOPERAZIONE APPLICATIVA, DA PARTE DELL'INPS ALLE INFORMAZIONI PRESENTI NEGLI ARCHIVI ANAGRAFICI NAZIONALI.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

#### 4. COLLABORAZIONE CON ISTITUZIONI ESTERE.

**Indicatore:** SONO STATI SOTTOSCRITTI DALL'INPS ACCORDI CON LE ISTITUZIONI PREVIDENZIALI DI ALTRI PAESI PER SCAMBIARE TELEMATICAMENTE DATI ATTRAVERSO TRASMISSIONE RECIPROCA DI FILE DI RICHIESTA E DI RISPOSTA. CON TALI ACCORDI TECNICO-PROCEDURALI LE ISTITUZIONI COINVOLTE SI IMPEGNANO AD ASSICURARE L'ALLINEAMENTO DEI RISPETTIVI ARCHIVI RIFERITI AI CLIENTI COMUNI E, PER EVITARE PAGAMENTI DI PRESTAZIONI NON DOVUTI A CAUSA DELL'EVENTUALE DECESSO DEGLI ASSISTITI, SI PIANIFICA LO SCAMBIO DEI DATI PERSONALI DEI TITOLARI DI PRESTAZIONI A CARICO DI ENTRAMBE LE ISTITUZIONI, AL FINE DI CONFRONTARE ED ALLINEARE I DATI DI DECESSO DISPONIBILI NEI RISPETTIVI ARCHIVI ED ADOTTARE I PROVVEDIMENTI CONSEGUENTI.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

**Note:** CON ALCUNE ISTITUZIONI INTERNAZIONALI SONO GIÀ STATI SOTTOSCRITTI DALL'INPS E SONO OPERATIVI ACCORDI CON GERMANIA (DRV), SVIZZERA (CCC), OLANDA (SVB E UWV), INGHILTERRA (DWP), AUSTRALIA (CENTRELINK)) E FRANCIA (CNAV) PER SCAMBIARE TELEMATICAMENTE INFORMAZIONI RELATIVE AL DECESSO DEI PENSIONATI ATTRAVERSO TRASMISSIONE RECIPROCA DI FILE DI RICHIESTA E DI RISPOSTA. SONO IN FASE DI DEFINIZIONE ANALOGHI ACCORDI CON ULTERIORI ISTITUZIONI PREVIDENZIALI INTERNAZIONALI.

#### 5. PROCEDURA DI BLOCCO AUTOMATIZZATO DEI PAGAMENTI IN CASO DI SITUAZIONI DI RISCHIO.

**Indicatore:** MESSAGGIO HERMES N. 2365 DEL 26/05/2016, RILASCIO PROCEDURA AUTOMATIZZATA DI BLOCCO DEI PAGAMENTI (SCUP).

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

#### 6. ADOZIONE DEL PROTOCOLLO INFORMATIVO DELLO SCAMBIO DATI SISTEMA BANCARIO POSTALE (SDSBP), GIÀ DATABASE CONDIVISO.

**Indicatore:** MESSAGGIO HERMES N. 2661 DEL 21/07/2021.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

**Note:** NEL CORSO DEL 2021 CITIBANK HA ADEGUATO I PROPRI SISTEMI INFORMATICI AL PROTOCOLLO “SCAMBIO DATI SISTEMA BANCARIO POSTALE (SDSBP)”, PRECEDENTEMENTE DENOMINATO DATABASE CONDIVISO (DB CONDIVISO). L’UTILIZZO DA PARTE DI CITIBANK A TALE PROTOCOLLO INFORMATICO PERMETTE DI RECEPIRE, TRAMITE UN FLUSSO AUTOMATIZZATO, I DATI DI DETTAGLIO RIFERITI AL RIACCREDITO DELLE RATE DISPOSTE IN PAGAMENTO ALL’ESTERO, O DI RENDERE NOTI LE EVENTUALI INFORMAZIONI RELATIVE AI SOGGETTI CHE HANNO PERCEPITO INDEBITAMENTE RATE DI PENSIONE EROGATE SUCCESSIVAMENTE AL DECESSO DEL BENEFICIARIO.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
PENSIONI	2. LIQUIDAZIONE TRATTAMENTI PENSIONISTICI E PRESTAZIONI COLLEGATE AL REDDITO	1. EROGAZIONE DI SOMME CON LA PROCEDURA RATE MATURATE E NON RISCOSSE E PAGAMENTI VARI
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO TERRITORIALE		
<p><b>P.2.1.1.T.</b></p> <p>EROGAZIONE DI SOMME INDEBITE PER UTILIZZO IRREGOLARE DELLE PROCEDURE PAGAMENTI VARI E RATEI M.N.R., AL FINE DI FAVORIRE UN DETERMINATO SOGGETTO.</p>		
AREE DI RISCHIO: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		

#### MISURE SPECIFICHE

LA PROCEDURA DEI RATEI MATURATI NON RISCOSSI È STATA COMPLETAMENTE REINGEGNERIZZATA PER ASSICURARE IL PAGAMENTO PUNTUALE AGLI EREDI CHE NE FANNO RICHIESTA. E' UNA PROCEDURA CON UN FLUSSO RIGIDAMENTE PREDEFINITO PER LA QUALE È IN FASE DI TEST UNA ULTERIORE IMPLEMENTAZIONE PER LA RIEMMISSIONE AL TITOLARE DI CEDOLE NON PAGATE: IL RILASCIO È PREVISTO PER IL PRIMO TRIMESTRE 2019.

**Indicatore:** MESSAGGIO HERMES N. 663 DEL 19/02/2019.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
PENSIONI	3. TRATTAMENTI DI FINE RAPPORTO	1. PAGAMENTO DIRETTO AI LAVORATORI TFR FONDO DI TESORERIA
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO TERRITORIALE		
<p><b>P.3.1.1.T.</b></p> <p>PAGAMENTO INDEBITO DI TFR PER IRREGOLARITA' NELLA FASI DI VERIFICA DEL DIRITTO E/O DETERMINAZIONE DELLA MISURA, AL FINE DI FAVORIRE UN LAVORATORE.</p>		
AREE DI RISCHIO: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		
MISURE SPECIFICHE		

EFFETTUAZIONE DI VERIFICHE SUI CONTI DI TESORERIA IN ESSERE, AI FINI DELLA CHIUSURA DEI MEDESIMI E DELLA CORRETTA ESPOSIZIONE DEI CONTI DI TESORERIA INDIVIDUALI.

**Indicatore:** CIRCOLARE N. 37/2018 E MESSAGGIO 3025/2019.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
PENSIONI	5. PENSIONI GESTIONE PRIVATA E GESTIONE PUBBLICA (ESCLUSA CASSA STATO)	1. GESTIONE DELLA PENSIONE
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE  DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO TERRITORIALE		
<p><b>P.5.1.1.T.</b></p> <p>INDEBITA RILIQUIDAZIONE DEL TRATTAMENTO PENSIONISTICO PER MODIFICA DELL'ANZIANITA' CONTRIBUTIVA E/O DELLE RETRIBUZIONI, AL FINE DI FAVORIRE UN PENSIONATO.</p>		
AREE DI RISCHIO: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		

## MISURE SPECIFICHE

COMPLETAMENTO DELLA PROCEDURA UNICARPE AFFINCHÉ CONSENTA LA GESTIONE AUTOMATIZZATA DEL CONTO ASSICURATIVO: • PER TUTTE LE CATEGORIE DI GESTIONE PUBBLICA E PRIVATA NELLA FASE DI CERTIFICAZIONE (ESCLUSI ECOCERT PER LA GESTIONE PUBBLICA CHE VERRANNO RILASCIATI NEL 2022); • PER TUTTE LE CATEGORIE DI GESTIONE PRIVATA IN FASE DI PRIMA LIQUIDAZIONE; • PER GLI ISCRITTI CPDEL IN FASE DI 1<sup>a</sup> LIQUIDAZIONE.

**Indicatore:** ANALISI AMMINISTRATIVA E INTRODUZIONE DI MODIFICHE PROCEDURALI IN COLLABORAZIONE CON DCOSI. MESSAGGI HERMES RELATIVI ALLA MESSA IN ESERCIZIO.

**Tempistica di attuazione:** ENTRO IL 30.06.2023.

**Note:** LA DC PENSIONI CON PEC N. 2390/2022 HA COMUNICATO CHE LA FASE DI 1<sup>a</sup> LIQUIDAZIONE DELLE PENSIONI PER SOGGETTI ISCRITTI CPDEL, CPI, CPS, CPUG È STATA RILASCIATA SU ALCUNE SEDI SPERIMENTALI. CON MESSAGGIO N. 2268 DEL 31/5/2022 È STATO COMUNICATO IL RILASCIO DEL NUOVO FLUSSO DI LIQUIDAZIONE PER GLI ISCRITTI ALLE CASSE PENSIONI DELLA GESTIONE PUBBLICA (ESCLUSA LA CASSA STATO) CON IL SISTEMA UNICARPE E NUOVA IVS. CON MESSAGGIO N. 2806 DEL 14/7/2022 È STATO COMUNICATO IL RILASCIO DEL NUOVO FLUSSO DI LIQUIDAZIONE SISTEMA UNICARPE E NUOVAIVS PER LE PENSIONI DI INABILITÀ E AI SUPERSTITI PER SOGGETTI ISCRITTI ALLE CASSE PENSIONI DELLA GESTIONE PUBBLICA (ESCLUSA LA CASSA STATO). PENSIONI INDIRETTE E DI INVALIDITÀ ORDINARIA PER ISCRITTI AL FONDO EX IPOST E AL FONDO FERROVIE DELLO STATO. SONO IN CORSO ANALISI AMMINISTRATIVE PER LA TRATTAZIONE DI TUTTE LE CASISTICHE DEL NUOVO FLUSSO ED È PREVISTA NEL QUARTO TRIMESTRE 2022 L'APERTURA SU TUTTO IL TERRITORIO DELLE RICOSTITUZIONI CONTRIBUTIVE PER ISCRITTI ALLA GESTIONE PUBBLICA.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
PENSIONI	5. PENSIONI GESTIONE PRIVATA E GESTIONE PUBBLICA (ESCLUSA CASSA STATO)	2. PENSIONI IN REGIME INTERNAZIONALE
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO TERRITORIALE		
P.5.2.1.T.		
LIQUIDAZIONE DI PENSIONE INDEBITA PER ALTERAZIONE DEL REQUISITO CONTRIBUTIVO AL FINE DI FAVORIRE UN ASSICURATO.		
AREE DI RISCHIO: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		
MISURE SPECIFICHE		

**AGGIORNAMENTO DELLA PROCEDURA DI CALCOLO PENSIONI IN REGIME INTERNAZIONALE DEI DIPENDENTI PUBBLICI.**

**Indicatore:** MESSAGGIO HERMES N. 987 DEL 02/03/2017.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
PENSIONI	6. PENSIONI GESTIONE PUBBLICA (CASSA STATO)	1. LIQUIDAZIONE E PAGAMENTO PENSIONI
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO TERRITORIALE		
<p><b>P.6.1.1.T.</b></p> <p>LIQUIDAZIONE DI PENSIONE INDEBITA PER MODIFICA DEI PERIODI RELATIVI ALL'ANZIANITA' CONTRIBUTIVA E DELLE RETRIBUZIONI DI RIFERIMENTO PER IL CALCOLO DELLA PENSIONE, AL FINE DI FAVORIRE UN ASSICURATO.</p>		
AREE DI RISCHIO: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		
MISURE SPECIFICHE		

1. OCCORRE INTRODURRE NELLA PROCEDURA DI LIQUIDAZIONE DELLA PENSIONE IL CONTROLLO CHE SEGNALI IL "SALTO" DI RETRIBUZIONE NEL CASO IN CUI LA RETRIBUZIONE DI UN ANNO INCIDE NELLA RETRIBUZIONE MEDIA DI CALCOLO RISULTI DI UNA PERCENTUALE (DA DEFINIRE) SUPERIORE A QUELLA DELL'ANNO PRECEDENTE. 2. ALERT PER PERIODI CON RETRIBUZIONE ANNUA SUPERIORE A 100.000 EURO. 3. CONTROLLO DI CONGRUITÀ TRA IMPORTI INSERITI NELL'"ULTIMO MIGLIO" (BASE PENSIONABILE PER QUOTA A DI PENSIONE) E IL DATO RETRIBUTIVO DELLA DENUNCIA.

**Indicatore:** DIVULGAZIONE DELLE IMPLEMENTAZIONI DA EFFETTUARSI TRAMITE MESSAGGIO HERMES.

**Tempistica di attuazione:** ENTRO IL 30.06.2023

**Note:** CON PEC N. INPS.0013.30/09/2022.0379860 LA DC PENSIONI HA RAPPRESENTATO CHE "A SEGUITO REINGEGNERIZZAZIONE DELLE PROCEDURE DI LIQUIDAZIONE DELLE PENSIONI PUBBLICHE (NUOVO FLUSSO UNICARPE PER CPDEL, FLUSSO SPI PER LO STATO, PIATTAFORMA ASI PER TUTTE LE CASSE PENSIONI PUBBLICHE), ATTUALMENTE IN CORSO, SI RIMODULA LA TEMPISTICA DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI CUI ALL'APPUNTO N. 30/2016 (MEMO PER STRUTTURA INFORMATICA) ENTRO IL 30 GIUGNO 2023".

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
PENSIONI	6. PENSIONI GESTIONE PUBBLICA (CASSA STATO)	2. GESTIONE DELLA PENSIONE
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE direttore centrale
RISCHIO TERRITORIALE		
<b>P.6.2.1.T.</b> INDEBITA RILIQUIDAZIONE DEL TRATTAMENTO PENSIONISTICO PER MODIFICA DELL'ANZIANITA' CONTRIBUTIVA E/O DELLE RETRIBUZIONI, AL FINE DI FAVORIRE UN PENSIONATO.		
AREE DI RISCHIO: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		
MISURE SPECIFICHE		

1. OCCORRE INTRODURRE NELLA PROCEDURA DI LIQUIDAZIONE DELLA PENSIONE IL CONTROLLO CHE SEGNAI IL "SALTO" DI RETRIBUZIONE NEL CASO IN CUI LA RETRIBUZIONE DI UN ANNO INCIDE NELLA RETRIBUZIONE MEDIA DI CALCOLO RISULTI DI UNA PERCENTUALE (DA DEFINIRE) SUPERIORE A QUELLA DELL'ANNO PRECEDENTE. 2. ALERT PER PERIODI CON RETRIBUZIONE ANNUA SUPERIORE A 100.000 EURO. 3. CONTROLLO DI CONGRUITÀ TRA IMPORTI INSERITI NELL'"ULTIMO MIGLIO" (BASE PENSIONABILE PER QUOTA A DI PENSIONE) E IL DATO RETRIBUTIVO DELLA DENUNCIA. 4. CONTROLLO BLOCCANTE IN CASO DI IMPORTO MENSILE LORDO RILIQUIDATO SUPERIORE DI ALMENO IL 30% ALLA PRECEDENTE LIQUIDAZIONE.

**Indicatore:** DIVULGAZIONE DELLE IMPLEMENTAZIONI DA EFFETTUARSI TRAMITE MESSAGGIO HERMES.

**Tempistica di attuazione:** ENTRO IL 31.12.2022 (PEC N. 2390/2022)

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
PENSIONI	6. PENSIONI GESTIONE PUBBLICA (CASSA STATO)	3. RISCATTO DI PERIODI O SERVIZI NON ALTRIMENTI VALORIZZABILI
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO TERRITORIALE		
<p><b>P.6.3.1.T.</b> ILLEGITTIMA IMPLEMENTAZIONE DI POSIZIONE ASSICURATIVA PER IRREGOLARE CONCESSIONE DI RISCATTO, RIFERITO A PERIODI O SERVIZI NON UTILI, AL FINE DI FAVORIRE UN ASSICURATO.</p>		
AREE DI RISCHIO: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		
MISURE SPECIFICHE		

**1. INTRODUZIONE DI ELEMENTI DI VALUTAZIONE DEL CONTO ASSICURATIVO FINALIZZATI A GENERARE LISTE DI RISCHIO E ALERT PER GRADI CRESCENTI DI RESPONSABILITÀ.**

**Indicatore:** ANALISI AMMINISTRATIVA E INTRODUZIONE DI MODIFICHE PROCEDURALI IN SIN IN COLLABORAZIONE CON DCITT.

**Tempistica di attuazione:** ENTRO IL 31.12.2022 (PEC N. 2390/2022).

**2. IMPLEMENTAZIONE DEL FASCICOLO TELEMATICO DELLA PRESTAZIONE IN MANIERA DA FACILITARE LA REPERIBILITÀ E IL CONTROLLO DELLA DOCUMENTAZIONE.**

**Indicatore:** ANALISI AMMINISTRATIVA E INTRODUZIONE DI MODIFICHE PROCEDURALI IN SIN IN COLLABORAZIONE CON DC ITT.

**Tempistica di attuazione:** ENTRO IL 31.12.2023 (PEC N. 2390/2022).

**3. ESTENSIONE DEL COLLEGAMENTO TELEMATICO CON LE UNIVERSITÀ AL FINE DELLA VERIFICA CAMPIONARIA DEI DATI RELATIVI AL POSSESSO E ALLA TIPOLOGIA DEL TITOLO DI STUDIO.**

**Indicatore:** ATTIVAZIONE DELLE CONVENZIONI IN COLLABORAZIONE CON DCITT.

**Tempistica di attuazione:** ENTRO IL 31.12.2022 (PEC N. 2390/2022).

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
PENSIONI	6. PENSIONI GESTIONE PUBBLICA (CASSA STATO)	4. RICONOSCIMENTO AI FINI PENSIONISTICI DI PERIODI NON COPERTI DA CONTRIBUZIONE
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO TERRITORIALE		
<p><b>P.6.4.1.T.</b></p> <p>ILLEGITTIMA IMPLEMENTAZIONE DI POSIZIONE ASSICURATIVA PER IRREGOLARE PROVVEDIMENTO DI RICONOSCIMENTO NON ONEROSO PER L'ISCRITTO, RIFERITO A PERIODI O SERVIZI NON UTILI, AL FINE DI FAVORIRE UN ASSICURATO.</p>		
AREE DI RISCHIO: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		

**MISURE SPECIFICHE**

**INTENSIFICAZIONE DEL CONTROLLO DEL PROCESSO PRODUTTIVO DI PRIMO E SECONDO LIVELLO; INTRODUZIONE DI UNA PROCEDURA A SUPPORTO DEL CONTROLLO DI 1° LIVELLO.**

**Indicatore:** MESSAGGIO HERMES N.1962 DEL 12/05/2020 E INTRODOTTTO CONTROLLO DI PRIMO LIVELLO

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
PENSIONI	6. PENSIONI GESTIONE PUBBLICA (CASSA STATO)	5. RICONGIUNZIONI ONEROSE
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO TERRITORIALE		
<b>P.6.5.1.T.</b> ILLEGITTIMA RICONGIUNZIONE CONTRIBUTIVA, PER IRREGOLARE DETERMINAZIONE DEL RELATIVO ONERE, EFFETTUATA CON RIFERIMENTO A IMPORTI RETRIBUTIVI ALTERATI, AL FINE DI FAVORIRE UN ASSICURATO.		
AREE DI RISCHIO: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		
MISURE SPECIFICHE		

**1. INTRODUZIONE DI CONTROLLI PER LA VERIFICA DELLE VARIAZIONI IN NEGATIVO DELLE RETRIBUZIONI NEL PERIODO DI RIFERIMENTO PER LA DETERMINAZIONE DELL'ONERE RISPETTO AI PERIODI "CONTIGUI".**

**Indicatore:** - PER TUTTI GLI ENTI PRIVATIZZATI DAL 1.01.2020, PER EFFETTO DELL'ENTRATA IN VIGORE DELLE NORME SULLA PRESCRIZIONE, GLI IMPONIBILI PRESENTI NELLA P.A. NON SONO MODIFICABILI DALL'OPERATORE, ESSENDO STATA INSERITA LA DATA BLOCCO 1.1.1948.

- IN CORSO DI ELABORAZIONE ANALISI AMMINISTRATIVA PER LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI. PER LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI, ATTESA DEL CONSOLIDAMENTO DELLE NORME IN MATERIA DI PRESCRIZIONE DEI CONTRIBUTI DELLE GESTIONI PUBBLICHE.

- RIPRESA DELLE ATTIVITÀ DI ANALISI PER INSERIMENTO CONTROLLO VARIAZIONI RETRIBUZIONI IN NEGATIVO.

**Tempistica di attuazione:** ENTRO IL 31.12.2022.

**2. INTENSIFICAZIONE DEL CONTROLLO DEL PROCESSO PRODUTTIVO DI PRIMO E SECONDO LIVELLO; INTRODUZIONE DI UNA PROCEDURA A SUPPORTO DEL CONTROLLO DI 1° LIVELLO.**

**Indicatore:** MESSAGGIO HERMES N.1962 DEL 12/05/2020 E INTRODOTTI CONTROLLO DI PRIMO LIVELLO

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
PENSIONI	6. PENSIONI GESTIONE PUBBLICA (CASSA STATO)	6. INDENNITÀ UNA TANTUM
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO TERRITORIALE		
<b>P.6.6.1.T.</b> LIQUIDAZIONE DI INDENNITA' UNA TANTUM INDEBITA PER IRREGOLARE DETERMINAZIONE DEL RELATIVO AMMONTARE, EFEFTTUATA SULLA BASE DI DATI RETRIBUTIVI ALTERATI, AL FINE DI FAVORIRE UN ASSICURATO.		
AREE DI RISCHIO: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		
MISURE SPECIFICHE		

**1. INTENSIFICAZIONE DEL CONTROLLO DEL PROCESSO PRODUTTIVO DI PRIMO E SECONDO LIVELLO; INTRODUZIONE DI UNA PROCEDURA A SUPPORTO DEL CONTROLLO DI 1° LIVELLO**

**Indicatore:** MESSAGGIO HERMES N.1962 DEL 12/05/2020 E INTRODOTTTO CONTROLLO DI PRIMO LIVELLO

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

**2. ULTERIORI IMPLEMENTAZIONI DELLA PROCEDURA INFORMATIVA AI FINI DELL'AUTOMATIZZAZIONE DI CASISTICHE ATTUALMENTE NON GESTITE.**

**Indicatore:** - PER TUTTI GLI ENTI PRIVATIZZATI DAL 1.1.2020, PER EFFETTO DELL'ENTRATA IN VIGORE DELLE NORME SULLA PRESCRIZIONE, GLI IMPONIBILI PRESENTI NELLA P.A. NON SONO MODIFICABILI DALL'OPERATORE, ESSENDO STATA INSERITA LA DATA BLOCCO 1.1.1948, IN CORSO DI ELABORAZIONE L'ANALISI AMMINISTRATIVA PER LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI;

- ATTIVITÀ DI ANALISI AI FINI DELL'INSERIMENTO DI UN CONTROLLO SULLE RETRIBUZIONI PER I SOGGETTI DI CUI SOPRA.

**Tempistica di attuazione:** ENTRO IL 31.12.2022 (PEC N. 2390/2022).

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
PENSIONI	6. PENSIONI GESTIONE PUBBLICA (CASSA STATO)	9. PENSIONI IN REGIME INTERNAZIONALE
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO TERRITORIALE		
<b>P.6.9.1.T.</b> LIQUIDAZIONE DI PENSIONE INDEBITA PER ALTERAZIONE DEL REQUISITO CONTRIBUTIVO AL FINE DI FAVORIRE UN ASSICURATO.		
AREE DI RISCHIO: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		
MISURE SPECIFICHE		

**AGGIORNAMENTO DELLA PROCEDURA DI CALCOLO PENSIONI IN REGIME INTERNAZIONALE DEI DIPENDENTI PUBBLICI.**

**Indicatore:** MESSAGGIO HERMES N. 987 DEL 2.3.2017.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
PENSIONI	7. CONTENZIOSO	1. RICORSI AI COMITATI DI VIGILANZA DELLA GESTIONE DIPENDENTI PUBBLICI
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO TERRITORIALE		
<p><b>P.7.1.1.T.</b></p> <p>CARENTE TUTELA DEGLI INTERESSI DELL'ISTITUTO IN SEDE DI RICORSO AMMINISTRATIVO PER IRREGOLARE PREDISPOSIZIONE DI ISTRUTTORIA E/O DELLA DOCUMENTAZIONE DA SOTTOPORRE AI COMITATI DI VIGILANZA, AL FINE DI FAVORIRE LA CONTROPARTE.</p>		
AREE DI RISCHIO: Affari legali e contenzioso		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		
MISURE SPECIFICHE		

**1. DISPOSIZIONI DI RIEPILOGO ALLE STRUTTURE TERRITORIALI SULLE PROCEDURE STABILITE DALLA NORMATIVA INTERNA, CON PARTICOLARE RIGUARDO A QUELLE RELATIVE AI PROFILI DI RESPONSABILITÀ DELLE DIREZIONI PROVINCIALI NELLA LORO ATTIVITÀ ISTRUTTORIA DI RACCOLTA E CONTROLLO DELLA DOCUMENTAZIONE DEL RICORSO E PER LA PARTE CONCERNENTE IL RUOLO DELLE LINEE DI PRODOTTO/SERVIZIO ALL'INTERNO DELLA PREDETTA ATTIVITÀ ISTRUTTORIA.**

**Indicatore:** MESSAGGIO HERMES N. 779 DEL 26/2/2019.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

**2. IMPLEMENTAZIONE DELLE PROCEDURE INFORMATICHE PER CONSENTIRE L'INCROCIO DEI DATI TRA L'APPLICATIVO DICAWEB E LA PROCEDURA DI GESTIONE DEL CONTENZIOSO CORTE DEI CONTI.**

**Indicatore:** MESSAGGIO HERMES N. 908 DEL 3.3.2021.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
PENSIONI	7. CONTENZIOSO	2. RICORSI AI COMITATI CENTRALI E TERRITORIALI DELLA GESTIONE PRIVATA
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO TERRITORIALE		
<p><b>P.7.2.1.T.</b></p> <p>CARENTE TUTELA DEGLI INTERESSI DELL'ISTITUTO IN SEDE DI RICORSO AMMINISTRATIVO PER IRREGOLARE PREDISPOSIZIONE DI ISTRUTTORIA E/O DELLA DOCUMENTAZIONE DA SOTTOPORRE AL COMITATO, AL FINE DI FAVORIRE LA CONTROPARTE.</p>		
AREE DI RISCHIO: Affari legali e contenzioso		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		
MISURE SPECIFICHE		

DISPOSIZIONI DI RIEPILOGO ALLE STRUTTURE TERRITORIALI SULLE PROCEDURE STABILITE DALLA NORMATIVA INTERNA, CON PARTICOLARE RIGUARDO A QUELLE RELATIVE AI PROFILI DI RESPONSABILITÀ DELLE DIREZIONI PROVINCIALI NELLA LORO ATTIVITÀ ISTRUTTORIA DI RACCOLTA E CONTROLLO DELLA DOCUMENTAZIONE DEL RICORSO E PER LA PARTE CONCERNENTE IL RUOLO DELLE LINEE DI PRODOTTO/SERVIZIO ALL'INTERNO DELLA PREDETTA ATTIVITÀ ISTRUTTORIA.

**Indicatore:** MESSAGGIO HERMES N. 779/2019.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
PENSIONI	7. CONTENZIOSO	3. GESTIONE SOSPENSIVE AVVERSO LE DECISIONI DEI COMITATI PROVINCIALI
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO TERRITORIALE		
<p><b>P.7.3.1.T.</b></p> <p>ESECUZIONE DI DECISIONE SFAVOREVOLE ALL'ISTITUTO, ASSUNTA DA COMITATO PROVINCIALE, PER IRREGOLARE ELABORAZIONE DELLE CONTRODEDUZIONI A SUPPORTO DELLA SOSPENSIONE DELLA DECISIONE MEDESIMA, O PER TARDIVO INOLTRO DELLA STESSA AL COMITATO COMPETENTE, AL FINE DI FAVORIRE LA CONTROPARTE DELL'ISTITUTO.</p>		
AREE DI RISCHIO: Affari legali e contenzioso		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		

## MISURE SPECIFICHE

1. IL MODELLO ORGANIZZATIVO ADOTTATO E L'UTILIZZO DI SPECIFICI APPLICATIVI GESTIONALI CONSENTONO LA TRACCIABILITÀ DELL'ITER RELATIVAMENTE AD OGNI FASE DEL PROCESSO NONCHÉ L'ACCESSIBILITÀ/VERIFICABILITÀ DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO DEL SINGOLO RICORSO.

**Indicatore:** MESSAGGIO HERMES N. 4958/2017.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

2. DISPOSIZIONI DI RIEPILOGO ALLE STRUTTURE TERRITORIALI SULLE PROCEDURE STABILITE DALLA NORMATIVA INTERNA, CON PARTICOLARE RIGUARDO A QUELLE RELATIVE AI PROFILI DI RESPONSABILITÀ DELLE DIREZIONI PROVINCIALI NELLA LORO ATTIVITÀ ISTRUTTORIA DI RACCOLTA E CONTROLLO DELLA DOCUMENTAZIONE DEL RICORSO E PER LA PARTE CONCERNENTE IL RUOLO DELLE LINEE DI PRODOTTO/SERVIZIO ALL'INTERNO DELLA PREDETTA ATTIVITÀ ISTRUTTORIA.

**Indicatore:** MESSAGGIO HERMES N. 779/2019.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
PENSIONI	8. TRATTAMENTO FINE SERVIZIO GESTIONE PUBBLICA	1. ISTRUTTORIA E CALCOLO
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO TERRITORIALE		
<b>P.8.1.1.T.</b> INDEBITO RICONOSCIMENTO DI TFS PER IRREGOLARE INSERIMENTO MANUALE NELLA PROCEDURA, DA PARTE DELL'OPERATORE, DI DATI ECONOMICI E GIURIDICI ALTERATI E/O NOMINATIVI DI BENEFICIARI NON AVENTI TITOLO, AL FINE DI FAVORIRE UN DETERMINATO SOGGETTO.		
AREE DI RISCHIO: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		
MISURE SPECIFICHE		

PER SUPERARE IL RISCHIO DI INDEBITE LIQUIDAZIONI DI TFS IL SIN TFS È STATO INTEGRATO CON UN “ULTIMO MIGLIO” TFS PER LA PARTE ECONOMICA COMPILATO DALL’AMMINISTRAZIONE, ACQUISITO AUTOMATICAMENTE DAL SISTEMA E NON MODIFICABILE DA INPS.

**Indicatore:** MESSAGGIO 1051/2018 AVVIO ATTIVITÀ FORMATIVA AI NUCLEI REGIONALI. ESTESA ATTIVITÀ DI SPERIMENTAZIONE ALLE SEDI PROVINCIALI/METROPOLITANE DI 9 REGIONI.

MESSAGGIO HERMES 3400 /2019 CHE ESCLUDE LA MODALITÀ DI INVIO DEI DATI IN FORMATO CARTACEO DA PARTE DELLE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE. L’INVIO TELEMATICO DELLA COMUNICAZIONE DI CESSAZIONE NON CONSENTE ALL’OPERATORE ALCUNA MODIFICA. RIMANE UN RISCHIO RESIDUALE PER LA GESTIONE DEL TFA (TRASFERIMENTO FONDO ATTIVO – MOBILITÀ IN ENTRATA) E UN ULTERIORE RISCHIO RESIDUALE, IN ASSENZA DI UNA BANCA DATI” INTERDIREZIONALE”, PER L’ESECUZIONE DEGLI ATTI GIUDIZIARI DA PARTE DELLE SEDI.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
PENSIONI	9. TRATTAMENTO FINE RAPPORTO GESTIONE PUBBLICA	1. ISTRUTTORIA E CALCOLO
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO TERRITORIALE		
<p><b>P.9.1.1.T.</b></p> <p>INDEBITO RICONOSCIMENTO DI TFR PER IRREGOLARE INSERIMENTO MANUALE NELLA PROCEDURA, DA PARTE DELL'OPERATORE, DI DATI ECONOMICI E GIURIDICI ALTERATI E/O NOMINATIVI DI BENEFICIARI NON AVENTI TITOLO, AL FINE DI FAVORIRE UN DETERMINATO SOGGETTO.</p>		
AREE DI RISCHIO: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		
MISURE SPECIFICHE		

PER SUPERARE IL RISCHIO DI INDEBITE LIQUIDAZIONI DI TFR È NECESSARIO INTEGRARE IL SIN TFR CON LA POSIZIONE ASSICURATIVA, PER ACQUISIRE AUTOMATICAMENTE I DATI GIURIDICO - ECONOMICI COMUNICATI DAL DATORE DI LAVORO ATTRAVERSO FLUSSO UNIEMENS – LISTA POSPA.

**Indicatore:** MESSAGGIO HERMES N. 5060 DEL 31 DICEMBRE 2020 - CIRCOLARE N. 185 DEL 14 DICEMBRE 2021.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
PENSIONI	10. TRATTAMENTO FINE SERVIZIO/RAPPORTO GESTIONE PUBBLICA	1. PAGAMENTO
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO TERRITORIALE		
<p><b>P.10.1.1.T.</b></p> <p>INDEBITO PAGAMENTO DI TFR/TFS PER IRREGOLARE ANTICIPAZIONE DEI TERMINI DI PAGAMENTO E/O INSERIMENTO MANUALE IN PROCEDURA DI CODICE IBAN DIVERSO DA QUELLO DEL DESTINATARIO DEL TRATTAMENTO, AL FINE DI FAVORIRE UN DETERMINATO SOGGETTO.</p>		
AREE DI RISCHIO: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		
MISURE SPECIFICHE		

1. PER QUANTO RIGUARDA I PAGAMENTI A SOGGETTI DIVERSI DAI TITOLARI DELLA PRESTAZIONE: - REALIZZAZIONE DI UN APPLICATIVO CHE PERMETTE AGLI INTERESSATI DI COMUNICARE L'IBAN DEL TITOLARE/BENEFICIARI/EREDI DELLA PRESTAZIONE, ATTIVABILE SOLO TRAMITE PIN, RENDENDO L'IBAN STESSO NON MODIFICABILE DA INPS.

**Indicatore:** MESSAGGI HERMES N. 773 DEL 16/02/2022 E N. 780 DEL 17/02/2022.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

2. TERMINI DI PAGAMENTO. L'AUTOMATIZZAZIONE SARÀ POSSIBILE SOLO QUANDO I SISTEMI DI CALCOLO DELLE PENSIONI E QUELLI DI TFR E TFS SARANNO INTEGRATI PER INTERO. FINO A QUEL MOMENTO, ESISTE SEMPRE UN MARGINE DI DISCREZIONALITÀ DELL'OPERATORE NELLO STABILIRE IL TERMINE.

**Indicatore:** MESSAGGIO HERMES 2968 DEL 01/09/2021 ALLE SEDI CON DISPOSIZIONI DI RIEPILOGO SU PROCEDURE E PROFILI DI RESPONSABILITÀ).

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

**Note:** COMPLETATO LO SVILUPPO. I TERMINI DI PAGAMENTO SONO PRESIDATI DA UN COLLOQUIO AUTOMATICO CON I SISTEMI "PENSIONI" – RESIDUALMENTE L'OPERATORE PUÒ TUTTAVIA EFFETTUARE MODIFICHE.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
PENSIONI	10. TRATTAMENTO FINE SERVIZIO/RAPPORTO GESTIONE PUBBLICA	2. CESSIONE "ORDINARIA" TFS/TFR EX DPR 180/1950 E ANTICIPO FINANZIARIO DI CUI AL DL 4/2019
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO TERRITORIALE		
<p><b>P.10.2.1.T.</b></p> <p>IRREGOLARE RICOSCIMENTO DI CESSIONE ORDINARIA DI TFS/TFR /ANTICIPO FINANZIARIO, PER IRREGOLARE INSERIMENTO MANUALE NELLA PROCEDURA, DI IMPORTI NON CONFORMI RISPETTO ALLA DOCUMENTAZIONE PERVENUTA ALL'OPERATORE DI SEDE, AL FINE DI AVvantaggiare L'ISCRITTO O IL CESSIONARIO.</p>		
AREE DI RISCHIO: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		

**MISURE SPECIFICHE**

**MESSAGGIO DI RIEPILOGO DELLA NORMATIVA.**

**Indicatore:** ADOZIONE MESSAGGIO HERMES

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
PENSIONI	11. RISCATTI TFS E TFR GESTIONE PUBBLICA	1. ISTRUTTORIA
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO TERRITORIALE		
<b>P.11.1.1.T.</b> INDEBITO RICONOSCIMENTO DI RISCATTO AI FINI TFR/TFS (RIDUZIONE DELL'ONERE DI RISCATTO E/O VALUTAZIONE DI PERIODI NON RISCATTABILI) PER IRREGOLARE INSERIMENTO MANUALE NELLA PROCEDURA, DA PARTE DELL'OPERATORE, DI DATI ECONOMICI E GIURIDICI ALTERATI, AL FINE DI FAVORIRE UN DETERMINATO SOGGETTO.		
AREE DI RISCHIO: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		
MISURE SPECIFICHE		

1. PER QUANTO RIGUARDA I RISCATTI PRESENTATI DAI DIPENDENTI DELLO STATO OCCORRE RENDERE IMMODIFICABILI I DATI INVIATI DAL DATORE DI LAVORO E LE EVENTUALI MODIFICHE, DOVRANNO, ALTRESÌ, ESSERE EFFETTUATE DAL DATORE DI LAVORO MEDESIMO.

**Indicatore:** COMUNICAZIONE DI SERVIZIO/MESSAGGIO HERMES/CIRCOLARE RELATIVO ALL'ATTUAZIONE DELLA MISURA.

**Tempistica di attuazione:** ENTRO IL 31.12.2022 (PEC 2390/2022).

2. PER QUANTO RIGUARDA I RISCATTI PRESENTATI DAI DIPENDENTI DEGLI ENTI LOCALI, MODALITÀ DI ACQUISIZIONE ON LINE DEI DATI NECESSARI ALL'ELABORAZIONE DEL RISCATTO, TRAMITE L'ENTE DI APPARTENENZA DEL RICHIEDENTE. TALI DATI DOVRANNO ESSERE NON MODIFICABILI SE NON DALL'ENTE DI LAVORO MEDESIMO.

**Indicatore:** COMUNICAZIONE DI SERVIZIO/MESSAGGIO HERMES/CIRCOLARE RELATIVO ALL'ATTUAZIONE DELLA MISURA.

**Tempistica di attuazione:** ENTRO IL 31.12.2022 (PEC 2390/2022).

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
PENSIONI	13. GESTIONE CONTO ASSICURATIVO	2. GESTIONE DEI PAGAMENTI R.R.R. (RISCATTI-RICONG.NI E RENDITE VIT.)
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO TERRITORIALE		
<p><b>P.13.2.1.T.</b></p> <p>INDEBITO AGGIORNAMENTO DI CONTO ASSICURATIVO PER IRREGOLARE RENDICONTAZIONE DEI PAGAMENTI EFFETTUATI, A FAVORE DELL'ASSICURATO.</p>		
AREE DI RISCHIO: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		
MISURE SPECIFICHE		

1. COME MISURA DI CONTRASTO ALLA CORRUZIONE, INTRODOTTI IN NPIGPA UN MECCANISMO DI ALERT AL RESPONSABILE IN TUTTE LE IPOTESI NELLE QUALI L'ONERE DI RISCATTO E RICONGIUNZIONE SIA PARI A ZERO O COMUNQUE TROPPO BASSO, IN MODO DA ATTIVARE UNA QUALCHE FORMA DI CONTROLLO.

**Indicatore:** MESSAGGIO HERMES N. 2103/2017.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

2. GESTIONE DELLE PRATICHE DI PRATICHE RISCATTO /RICONGIUNZIONE IN ESITO N, ANCHE DOPO IL DECORSO DEL TERMINE PER EFFETTUARE IL PRIMO PAGAMENTO E CHE QUINDI DOVREBBERO ESSERE CHIUSE IN Y. AZIONI INTRAPRESE: A. INVIO PEI ALLE DIREZIONI REGIONI NEL CORSO DEGLI ANNI 2017 E 2018 CON ELENCO PRATICHE PER LA VERIFICA DA PARTE DELLE STRUTTURE TERRITORIALI, TRAMITE LE VARIE FUNZIONALITÀ DELLA PROCEDURA GP PAGATO, DELL'EFFETTUAZIONE DEI DOVUTI VERSAMENTI NEI TERMINI ASSEGNATI; B. INTRODUZIONE DELLA CHIUSURA BATCH CON CODICE ESITO "C" DELLE PRATICHE CON IMPORTO NOTIFICATO (COSIDDETTO CODICE ESITO "N") PRIVE DI VERSAMENTO NEI TERMINI. REALIZZATA PRIMA ELABORAZIONE SU PRATICHE CON SCADENZA PRIMO PAGAMENTO ENTRO IL 31/12/2012 CON CHIUSURA DI 34.983 PRATICHE DI RISCATTO ORA PRESENTI IN PROCEDURA CON CODICE ESITO "C" E UTENZA "CH. BATCH"; C. TRASMISSIONE DI ISTRUZIONI ED ELENCHI ALLE DIREZIONI REGIONALI E DI COORDINAMENTO METROPOLITANO PER LA GESTIONE DELLE PRATICHE PRIVE DI VERSAMENTO NEI TERMINI.

**Indicatore:** RILASCIO ISTRUZIONI OPERATIVE ALLE STRUTTURE TERRITORIALI E AGGIORNAMENTO PROCEDURA NPIGPA.

- PUNTO "A": PEI INPS.0013.14/07/2017.0102437 E INPS.0013.16/01/2018.0008370.
- PUNTO "B": MESSAGGIO N.4044/2018.
- PUNTO "C": PEI ALLE SINGOLE DIREZIONI REGIONALI E DI COORDINAMENTO METROPOLITANO IN DATA 13/11/2018.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

3. PRESENZA DI SC7/24 NON ABBINATI E DI VERSAMENTI ERRATI CON MANCATA ATTRIBUZIONE DEI PAGAMENTI AGLI AVENTI DIRITTO. FORNITE ISTRUZIONI OPERATIVE ALLE STRUTTURE TERRITORIALI D'INTESA CON DCOSI E DCBCSF

**Indicatore:** MESSAGGIO HERMES N. 3061/2018 PER IL RILASCIO ISTRUZIONI OPERATIVE ALLE STRUTTURE TERRITORIALI

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
PENSIONI	13. GESTIONE CONTO ASSICURATIVO	3. COSTITUZIONE DI RENDITA VITALIZIA
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO TERRITORIALE		
<b>P.13.3.1.T.</b> INDEBITA LIQUIDAZIONE/RILIQUIDAZIONE DI TRATTAMENTO PENSIONISTICO PER IRREGOLARE ACCOGLIMENTO DI DOMANDA DI RENDITA VITALIZIA IN CARENZA DI DOCUMENTAZIONE COMPROVANTE IL RAPPORTO DI LAVORO E/O DURATA E CONTINUITÀ DELLO STESSO, AL FINE DI AVVANTAGGIARE L'ASSICURATO.		
AREE DI RISCHIO: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		
MISURE SPECIFICHE		

**1. PROPOSTA CIRCOLARE SU PRESCRIZIONE RENDITA VITALIZIA.**

**Indicatore:** CIRCOLARE

**Tempistica di attuazione:** ENTRO IL 31.12.2022.

**Note:** LA CIRCOLARE SULLA PRESCRIZIONE DELLA RENDITA VITALIZIA PREDISPOSTA DALLA DC PENSIONI IN COLLABORAZIONE CON IL CGL È ALL'ATTENZIONE DEL DIRETTORE GENERALE.

**2. PREDISPOSIZIONE CIRCOLARE RIEPILOGATIVA SU RENDITA.**

**Indicatore:** CIRCOLARE N. 78 IL 29 MAGGIO 2019.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
PENSIONI	13. GESTIONE CONTO ASSICURATIVO	3. COSTITUZIONE DI RENDITA VITALIZIA
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO TERRITORIALE		
<b>P.13.3.2.T.</b> INDEBITA LIQUIDAZIONE/RILIQUIDAZIONE DI TRATTAMENTO PENSIONISTICO PER DETERMINAZIONE DELL'ONERE IN MISURA INFERIORE RISPETTO AL DOVUTO, AL FINE DI AVvantAGGIARE L'ASSICURATO.		
AREE DI RISCHIO: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		
MISURE SPECIFICHE		

ALERT AL RESPONSABILE IN TUTTE LE IPOTESI NELLE QUALI L'ONERE DI RISCATTO E RICONGIUNZIONE SIA PARI A ZERO O COMUNQUE TROPPO BASSO, ALERT IN CASO DI DETERMINAZIONE DELL'ONERE AL DI FUORI DELLA PROCEDURA NPIGPA (IN SINERGIA CON DCOSI). REALIZZAZIONE DEI CORSI DI FORMAZIONE.

**Indicatore:** A MARZO 2017 È STATA IMPLEMENTATA LA FUNZIONE DI ALERT PER ONERI INFERIORI A € 1.000 IN PROCEDURA NPIGPA. NEL CORSO DEL 2018 È STATO AGGIORNATO IL RELATIVO MANUALE.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
PENSIONI	14. POSIZIONE ASSICURATIVA GESTIONE PUBBLICA	1. PROSECUZIONE VOLONTARIA
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO TERRITORIALE		
<b>P.14.1.1.T.</b> ILLEGITTIMA IMPLEMENTAZIONE DI POSIZIONE ASSICURATIVA PER IRREGOLARE QUANTIFICAZIONE DEL CONTRIBUTO VOLONTARIO EFFETTUATA SULLA BASE DI DATI RETRIBUTIVI ALTERATI, AL FINE DI FAVORIRE UN ASSICURATO.		
AREE DI RISCHIO: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		
MISURE SPECIFICHE		

ATTUALMENTE IL CONTRIBUTO DA PAGARE VIENE CALCOLATO SULLA RETRIBUZIONE MEDIA DELL'ANNO PRECEDENTE LA DOMANDA DI AUTORIZZAZIONE CERTIFICATA DALL'ENTE DATORE DI LAVORO O QUANDO POSSIBILE REPERIBILE DALLA BANCA DATI. PER QUANTO RIGUARDA LA GESTIONE PUBBLICA, IL RISCHIO (MEDIO9 DI OPERARE IN MODO IRREGOLARE ATTIENE MAGGIORMENTE ALLA SECONDA FASE DEL PROCESSO. INFATTI, ATTUALMENTE, I PERIODI TEMPORALI E LE RETRIBUZIONI DA ACCREDITARE IN POSIZIONE ASSICURATIVA DOPO IL PAGAMENTO DEL PREVISTO ONERE, VENGONO INSERITI MANUALMENTE TRAMITE UNA SEGNALAZIONE INFORMATICA FATTA DALLA SEDE CHE HA EMESSO IL PROVVEDIMENTO. QUESTO SERVIZIO, APPOSITAMENTE DEDICATO VIENE GESTITO DA UNA SOCIETÀ INFORMATICA ESTERNA CHE NON HA LA COMPETENZA, NÉ GLI VIENE RICHIESTA, NÉ DEVE OPERARE DELLE VERIFICHE. PERTANTO, LA FASE DI CONTROLLO DEGLI F24 PAGATI NEI TERMINI E NELLA GIUSTA MISURA RIMANE DI COMPETENZA DELLA SEDE. ALLO SCOPO DI LIMITARE INTERVENTI FRAUDOLENTI OPPURE ERRORI, QUEST'AREA DIRIGENZIALE, NEL CORSO DEL 2018, HA COLLABORATO CON DCOSI ALLO SVILUPPO DI UNA PROCEDURA INFORMATICA CHE CONSENTIRÀ A BREVE DI ACCREDITARE IN MODALITÀ AUTOMATICA I PERIODI TEMPORALI E LE RETRIBUZIONI A SEGUITO DEL VERSAMENTO DELLA CONTRIBUZIONE VOLONTARIA OPERANDO I DOVUTI CONTROLLI DA PROCEDURA. LA PROCEDURA È STATA RILASCIATA. INOLTRE, SONO PROGRAMMATI ULTERIORI INTERVENTI SUL SOFTWARE CHE ATTENGONO ALLA CORRETTA FUNZIONALITÀ DELLO STESSO, ATTUALMENTE IN FASE DI ANALISI AMMINISTRATIVA.

**Indicatore:** MESSAGGIO HERMES N. 3598 DEL 2/10/2018.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
PENSIONI	14. POSIZIONE ASSICURATIVA GESTIONE PUBBLICA	3. AGGIORNAMENTO ESTRATTO CONTO
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO TERRITORIALE		
<p><b>P.14.3.1.T.</b></p> <p>ILLEGITTIMO AGGIORNAMENTO DELL'ESTRATTO CONTO ASSICURATIVO (INCREMENTO CONTRIBUTIVO) IN ASSENZA DEI PRESUPPOSTI O SULLA BASE DI DOCUMENTAZIONE NON IDONEA, AL FINE DI FAVORIRE UN ASSICURATO.</p>		
AREE DI RISCHIO: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		
MISURE SPECIFICHE		

IL CONTO ASSICURATIVO DALL'OTTOBRE 2012 SI IMPLEMENTA ESCLUSIVAMENTE CON I FLUSSI DI DENUNCIA INVIATI DAL DATORE DI LAVORO; I PERIODI PRECEDENTI POSSONO ESSERE IMPLEMENTATI ANCHE CON LA PROCEDURA PASSWEB, UTILIZZATA SIA DAGLI ENTI/AMMINISTRAZIONI CHE DAGLI OPERATORI DI SEDE. LE OPERAZIONI DI INSERIMENTO SONO TUTTE TRACCIATE IN PROCEDURA.

**Indicatore:** CIRCOLARE N. 148/2014 E MESSAGGI HERMES SUCCESSIVI.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
PENSIONI	15. POSIZIONE ASSICURATIVA GESTIONE PRIVATA	1. AGGIORNAMENTO ESTRATTO CONTO
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO TERRITORIALE		
<p><b>P.15.1.1.T.</b></p> <p>IRREGOLARE ACCREDITO DI CONTRIBUZIONE PER APPRENDISTI ARTIGIANI IN ASSENZA DI DOCUMENTI DA CUI RISULTINO CON CERTEZZA L'ESISTENZA E LA DURATA DEL RAPPORTO DI LAVORO, LA QUALIFICA DI APPRENDISTA E LA NATURA ARTIGIANA DELLA DITTA, AL FINE DI AVvantAGGIARE UN DETERMINATO SOGGETTO.</p>		
AREE DI RISCHIO: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		

### MISURE SPECIFICHE

ALERT A SEGUITO DI INSERIMENTO MANUALE DEL PERIODO DI APPRENDISTATO. L'ALERT PRODUCE UN MESSAGGIO NELLA CASELLA DI POSTA ELETTRONICA DEL TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA E DEL DIRIGENTE DELL'AREA INTERESSATI PER COMPETENZA.

**Indicatore:** EMANAZIONE MESSAGGIO HERMES AL RILASCIO PROCEDURA.

**Tempistica di attuazione:** ENTRO IL 31.12.2022.

**Note:** LA DC COMPETENTE, CON PEC N. 4997 DEL 27 AGOSTO 2021 HA COMUNICATO CHE LA SEGNALAZIONE A SEGUITO DI INSERIMENTO MANUALE DEL PERIODO DI APPRENDISTATO DA PARTE DELL'OPERATORE (CODICE ARPA 110) VERRÀ RILASCIATA NELLA NUOVA APPLICAZIONE "ARPA REINGEGNERIZZATA

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
PENSIONI	16. TRATTAMENTI PENSIONISTICI DI INVALIDITA'	1. Riconoscimento del trattamento
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO TERRITORIALE		
<p><b>P.16.1.1.T.</b></p> <p>IRREGOLARE ACQUISIZIONE DI UNA NUOVA DOMANDA DI ASSEGNO ORDINARIO DI INVALIDITÀ, SENZA IL RISPETTO DEI LIMITI TEMPORALI STABILITI DALLA NORMA, PER INSERIMENTO MANUALE IN PROCEDURA DA PARTE DELL'OPERATORE, AL FINE DI FAVORIRE UN DETERMINATO SOGGETTO.</p>		
AREE DI RISCHIO: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		
MISURE SPECIFICHE		

PEI DA INVIARE A TUTTE LE SEDI PER RICORDARE LE CORRETTE PRASSI.

**Indicatore:** PEI

**Tempistica di attuazione:** ENTRO IL 31.12.2022

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
PENSIONI	16. TRATTAMENTI PENSIONISTICI DI INVALIDITA'	1. Riconoscimento del trattamento
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO TERRITORIALE		
<p><b>P.16.1.2.T.</b></p> <p>IRREGOLARE ACQUISIZIONE DI UNA NUOVA DOMANDA DI ASSEGNO ORDINARIO DI INVALIDITÀ, SENZA AVER ACCERTATO LA CHIUSURA DEL RICORSO AMMINISTRATIVO INNANZI AL COMITATO PROVINCIALE PER INSERIMENTO MANUALE IN PROCEDURA DA PARTE DELL'OPERATORE, AL FINE DI FAVORIRE UN DETERMINATO SOGGETTO.</p>		
AREE DI RISCHIO: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		

**MISURE SPECIFICHE**

**PEI DA INVIARE A TUTTE LE SEDI PER RICORDARE LE CORRETTE PRASSI.**

**Indicatore: PEI**

**Tempistica di attuazione: ENTRO IL 31.12.2022**

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
PIANIFICAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE	1. FORNITURA DI DATI STATISTICI DA PARTE DEI CONTROLLER DI SEDE	1. ATTIVITÀ DI CARICAMENTO MANUALE DEL DATO DI PRODUZIONE NELLA PROCEDURA SIMP
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO TERRITORIALE		
<b>PCG.1.1.1.T.</b> INDEBITO INSERIMENTO MANUALE DEL DATO DI PRODUZIONE (CODICE MODELLO) PER AVVANTAGGIARE PERSONALE INTERNO.		
AREE DI RISCHIO: Performance, organizzazione e sistemi informativi ed innovazione digitale		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		
MISURE SPECIFICHE		

**COMPLETAMENTO DELLA PROCEDURA DI AUTOMAZIONE DEI CODICI MODELLO.**

**Indicatore:** MESSAGGI HERMES DI DIVULGAZIONE DEL COMPLETAMENTO DELLA PROCEDURA DI AUTOMAZIONE DEI CODICI MODELLO (NN. 212/21, 2189/21, 2502/21, 2730/21, 3034/21, 3135/21, 3410/21, 3663/21, 4341/21, 4712/21).

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

**Note:** CON PEC N. 2206/22 LA DC PIANIFICAZIONE HA FATTO PRESENTE CHE PERMANE UN ESIGUO NUMERO DI CODICI MODELLO RISPETTO AL QUALE NON È POSSIBILE INTERVENIRE PER MANCANZA DI PROCEDURE GESTIONALE.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
PIANIFICAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE	2. CONTABILITÀ ANALITICA, SISTEMI E REPORTING	2. INSERIMENTO DATO NEI SISTEMI DI PROGRAMMAZIONE, RIPROGRAMMAZIONE E CONTROLLO GESTIONALE (PIANO BUDGET, SAS, ECC..)
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE  DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO TERRITORIALE		
<p><b>PCG.2.2.1.T.</b></p> <p>IRREGOLARE INSERIMENTO MANUALE DEL DATO, NEI SISTEMI DI PROGRAMMAZIONE, RIPROGRAMMAZIONE E CONTROLLO GESTIONALE, AL FINE DI RAGGIUNGERE UN LIVELLO DELLA PERFORMANCE POSITIVO E AVvantAGGIARE IL PERSONALE INTERNO.</p>		
AREE DI RISCHIO: Performance, organizzazione e sistemi informativi ed innovazione digitale		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		

## MISURE SPECIFICHE

CREAZIONE DI UN NUOVO “CRUSCOTTO” CHE ACQUISISCA DATI AUTOMATICAMENTE DA TUTTI GLI APPLICATIVI A CONSUNTIVO.

**Indicatore:** COMUNICAZIONE DI SERVIZIO (MESSAGGIO HERMES/CIRCOLARE).

**Tempistica di attuazione:** ENTRO IL 30.06.2023

**Note:** CON PEC N. 2206/22 LA DC PIANIFICAZIONE HA RAPPRESENTATO QUANTO SEGUE: NELL’AMBITO DELLA CONTABILITÀ ANALITICA IL RISCHIO DI INSERIMENTO DI DATI FINALIZZATI ALL’ALTERAZIONE DELLE EVIDENZE FINALI AI FINI DI REALIZZARE RISULTATI POSITIVI DI PERFORMANCE È ATTUALMENTE MOLTO BASSO. I RISULTATI INFATTI, AI FINI DELLA PERFORMANCE, SONO CALCOLATI A LIVELLO REGIONALE. I COSTI ANALITICI CONSIDERATI, PERTANTO, DERIVANTI DAI SISTEMI DI CONTABILITÀ DELL’ISTITUTO, SONO CONFRONTATI CON LE SPESE DERIVANTI DAI SISTEMI DI CONTABILITÀ FINANZIARIA PER QUELLA REGIONE. LA DIFFERENZA TRA LE RILEVAZIONI ANALITICHE E FINANZIARIE, A QUESTO LIVELLO DI AGGREGAZIONE, POSSONO DERIVARE ESCLUSIVAMENTE DA COSTI ATTRIBUITI AD ALTRE DIREZIONI REGIONALI O DIREZIONI CENTRALI ATTRAVERSO IL TIMESHEET DELLE RISORSE UMANE (PER LAVORO ORDINARIO, STRAORDINARIO O MISSIONI) OPPURE PER ATTRIBUZIONE DI SPESE ALLA DIREZIONE GENERALE PER SPESE SOSTENUTE DALLA DIREZIONE REGIONALE, PER IMMOBILI DI COMPETENZA DELLA DIREZIONE GENERALE. NEL PRIMO CASO, L’ATTRIBUZIONE DEI COSTI AVVIENE ATTRAVERSO UNA PROCEDURA INFORMATICA CHE PREVEDE LA TRACCIATURA ANALITICA DELLE RISORSE ATTRIBUITE E IL CONTROLLO E L’ACCETTAZIONE DEI RELATIVI COSTI DA PARTE DELLA DIREZIONE RICEVENTE. NEL SECONDO CASO, GLI IMMOBILI DI COMPETENZA DELLA DIREZIONE GENERALE GESTITI DALLE DIREZIONI REGIONALI, SONO RELATIVAMENTE POCHE E COSTITUISCONO SOSTANZIALMENTE UN “NUMERO CHIUSO” E I CAPITOLI DI SPESA RELATIVI VENGONO PERTANTO MONITORATI COSTANTEMENTE DALLA DIREZIONE PIANIFICAZIONE. PER QUANTO RIGUARDA LA POSSIBILITÀ CHE VENGA INSERITO UN DATO NON CORRISPONDENTE ALLE EVIDENZE DELLA CONTABILITÀ FINANZIARIA, BISOGNA OSSERVARE CHE IL DATO EMERGEREBBE SUBITO DAI CONTROLLI DI CONGRUITÀ SVOLTI DALLA DIREZIONE PIANIFICAZIONE, IN QUANTO SI EVIDENZIEREBBE UN DISALLINEAMENTO TRA LA SPESA IN CONTABILITÀ FINANZIARIA, L’IMPEGNO EVIDENZIATO NEL CAPITOLO E LA PRESENZA DI SOMME RESIDUE NEL CONTO TRANSITORIO 1005. PROPRIO PER QUESTO MOTIVO IL CONTO TRANSITORIO 1005 È COSTANTEMENTE MONITORATO E IL SUO AZZERAMENTO A FINE ANNO È POSTO COME AUTONOMO OBIETTIVO DI PERFORMANCE. E’ IN CORSO DI SVILUPPO INOLTRE, UN APPLICATIVO FINALIZZATO ALL’INTEGRAZIONE DEL CICLO DELLA PERFORMANCE CON IL CICLO DI BILANCIO. QUEST’APPLICATIVO CONSENTIRÀ UN TRACCIAMENTO PUNTUALE E TRASPARENTE DI TUTTE LE PREVISIONI DI SPESA DELLE DIREZIONI CENTRALI E TERRITORIALI (E RELATIVE RIPROGRAMMAZIONI) AI FINI DELLA COMPOSIZIONE DELLE PREVISIONI DI BILANCIO. A FINE 2022 È PREVISTO IL RILASCIO DELL’APPLICATIVO PER LA SUCCESSIVA MESSA IN ESERCIZIO NEL 2023.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
PIANIFICAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE	3. PROGRAMMAZIONE E MONITORAGGIO DELLE STRUTTURE TERRITORIALI	1. ATTIVITA' DI GESTIONE DI PIANO BUDGET CON RIFERIMENTO ALLA PRODUZIONE DELLE STRUTTURE TERRITORIALI
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO TERRITORIALE		
<p><b>PCG.3.1.1.T.</b></p> <p>IRREGOLARE ELABORAZIONE DEL PIANO BUDGET ATTRAVERSO LA GESTIONE, NON CONFORME ALLE DISPOSIZIONI DI SERVIZIO, DEI DATI STATISTICI DI PRODUZIONE, PER FAVORIRE PERSONALE INTERNO.</p>		
AREE DI RISCHIO: Performance, organizzazione e sistemi informativi ed innovazione digitale		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		

MISURE SPECIFICHE

PROCESSO DI AUTOMAZIONE DI PIANO BUDGET ATTRAVERSO IMPLEMENTAZIONE DI “VERIFICA WEB”.

**Indicatore:** COMPLETAMENTO PROCESSO AVVIATO CON IL MESSAGGIO HERMES N. 1645/2018.

**Tempistica di attuazione:** EFFETTUATO CON DECORRENZA 1 GENNAIO 2019. (RIF. PEI N. 0028/265 DEL 14.03.2019 DI TRASMISSIONE DELLA SCHEDA).  
MISURA ATTUATA.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
PIANIFICAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE	3. PROGRAMMAZIONE E MONITORAGGIO DELLE STRUTTURE TERRITORIALI	2. MISURAZIONE DELLA QUALITA' NELL'EROGAZIONE DEI SERVIZI ATTRAVERSO IL CRUSCOTTO QUALITA'
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO TERRITORIALE		
<p><b>PCG.3.2.1.T.</b></p> <p>UTILIZZO, NELLA GESTIONE DEI PRODOTTI, DI PRASSI ELUSIVE DELLE REGOLE FISSATE NEI SINGOLI INDICATORI PER LA MISURAZIONE DELLA QUALITA' DEI SERVIZI EROGATI.</p>		
AREE DI RISCHIO: Performance, organizzazione e sistemi informativi ed innovazione digitale		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		

#### MISURE SPECIFICHE

TUTTI GLI INDICATORI ELEMENTARI DEL CRUSCOTTO QUALITÀ SONO STATI MODIFICATI ELIMINANDO QUEGLI ELEMENTI CHE, POTENZIALMENTE, AVREBBERO POTUTO CREARE RISCHIO DI ELUSIONE (AD ES. NON NEUTRALIZZANDO PIÙ, NEL CALCOLO DEL TEMPO DI DEFINIZIONE, IL PERIODO ISTRUTTORIO).

**Indicatore:** SONO STATI GIÀ PUBBLICATI NUMEROSI MESSAGGI: NASPI (MESSAGGI 1527/2017 E 4302/2019); AUTORIZZAZIONI CIGO (1897/2017 E 2341/2018); PENSIONI SETTORE PRIVATO (2378/2017 E 266/2019) ASSEGNI SOCIALI (2802/2017); RICOSTITUZIONI DI PENSIONI (1366/2018 E 455/2019); LISTE PENSIONI DA VERIFICARE (1135/2018 E 1171/2019); INVALIDITÀ CIVILE (445/2018, 1582/2018, 2900/2018); RICORSI AMMINISTRATIVI (1135/2018, 1640/2019, 929/2020).

**Tempistica di attuazione:** ENTRO IL 31.12.2022

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
RISORSE STRUMENTALI E CENTRALE UNICA ACQUISTI	3. PROGRAMMAZIONE ATTIVITÀ NEGOZIALI	1. RINNOVO / PROROGA CONTRATTI
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO TERRITORIALE		
<b>RSCUA.3.1.1.T.</b>		
NON TEMPESTIVA PIANIFICAZIONE DELLE ATTIVITA' NEGOZIALI AL FINE DI FAVORIRE I FORNITORI CON CONTRATTI IN ESSERE MEDIANTE PROROGHE DEI SERVIZI/FORNITURE.		
AREE DI RISCHIO: Contratti pubblici		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
TRASPARENZA (CAPITOLO 10)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		

## MISURE SPECIFICHE

1. PROGRAMMARE IN ANTICIPO I FABBISOGNI AL FINE DI NON TROVARSI NELLE CONDIZIONI DI PROROGARE IL CONTRATTO PER NON LASCIARE LE SEDI SENZA I SERVIZI E LE FORNITURE NECESSARIE.

**Indicatore:** • SONO STATE ADOTTATE INIZIATIVE PER LA TEMPESTIVITÀ NELLA PIANIFICAZIONE DEI FABBISOGNI NELLE GARE CENTRALIZZATE. L'ATTRIBUZIONE DEI BUDGET ALLE DIREZIONI REGIONALI È INCENTRATA PER GARE DESTINATE A ESSERE SVOLTE A LIVELLO TERRITORIALE A SEGUITO DI APPOSITA ANALISI E VALIDAZIONE DEI FABBISOGNI. SI È ASSICURATO UNO STRETTO COLLEGAMENTO TRA LA FASE DI PROGRAMMAZIONE DELLE GARE E LA PREDISPOSIZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE, ALLEGANDO L'ELENCO DEI CONTRATTI ANNUALI E PLURIENNALI DA STIPULARE, NONCHÉ PREDISPONENDO, CONTESTUALMENTE, IL PROGRAMMA BIENNALE DEGLI ACQUISTI DI BENI E SERVIZI ED IL PIANO TRIENNALE DEI LAVORI. AZIONE INTRAPRESA LINEE GUIDA DCRS (ORA DCRSCUA) EMAIL LUGLIO 2015.

- MESSAGGIO HERMES N. 3337 DEL 11 SETTEMBRE 2018, RECANTE “DEFINIZIONE DEL PROGRAMMA BIENNALE DEGLI ACQUISTI DI SERVIZI E FORNITURE DELL'INPS, AI SENSI DELL'ARTICOLO 21, COMMI 1 E 6 DEL D.LGS. 50/2016 - RICHIESTA DI COMUNICAZIONE DEI FABBISOGNI DI BENI E DI SERVIZI DA SODDISFARE MEDIANTE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DA AVVIARE NEL BIENNIO 2019-2020”.

- MESSAGGIO HERMES N. 2793 DEL 22 LUGLIO 2019, RECANTE “PROGRAMMA BIENNALE DEGLI ACQUISTI DI BENI E SERVIZI 2020-2021, PROGRAMMA TRIENNALE DEI LAVORI PUBBLICI 2020-2022 E PIANO DEGLI INTERVENTI 2020. RICOGNIZIONE DEI FABBISOGNI”.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA, (ULTERIORI AGGIORNAMENTI IN MATERIA VENGONO DI VOLTA IN VOLTA TRASMESSI A TUTTO IL TERRITORIO NAZIONALE).

2. OBBLIGATORietà DELLO SCADENZARIO DEI CONTRATTI DI SERVIZIO/FORNITURA CON PREVISIONE DI APPOSITE SEGNALAZIONI DA PROCEDURA CHE CONSENTANO UN MONITORAGGIO IN AUTOMATICO DEI CONTRATTI IN SCADENZA: IMPLEMENTAZIONE PROCEDURA SIGEC CON ALERT SCADENZA CONTRA

**Indicatore:** • LO SCADENZARIO DEI CONTRATTI È GIÀ PRESENTE NELLA PROCEDURA SIGEC. IN FASE DI PROGRAMMAZIONE, AL MOMENTO DELLA PREDISPOSIZIONE DELLA “PROPOSTA DI GARA” VENGONO DEFINITE LE DATE DA RISPETTARE PER LA CORRETTA GESTIONE DELLE PROCEDURE DI GARA E LA TEMPISTICA DI STIPULA CONTRATTUALE.

- MESSAGGIO HERMES N. 3337 DEL 11 SETTEMBRE 2018, RECANTE “DEFINIZIONE DEL PROGRAMMA BIENNALE DEGLI ACQUISTI DI SERVIZI E FORNITURE DELL'INPS, AI SENSI DELL'ARTICOLO 21, COMMI 1 E 6 DEL D.LGS. 50/2016 - RICHIESTA DI COMUNICAZIONE DEI FABBISOGNI DI BENI E DI SERVIZI DA SODDISFARE MEDIANTE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DA AVVIARE NEL BIENNIO 2019-2020”.

- MESSAGGIO HERMES N. 34 DEL 7 GENNAIO 2019, RECANTE “MONITORAGGIO DELLE PROCEDURE DI ACQUISTO DELL'ISTITUTO”.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA, (ULTERIORI AGGIORNAMENTI IN MATERIA VENGONO DI VOLTA IN VOLTA TRASMESSI A TUTTO IL TERRITORIO NAZIONALE).

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
RISORSE STRUMENTALI E CENTRALE UNICA ACQUISTI	5. PROCEDURE PER L'AFFIDAMENTO DI BENI E SERVIZI DI VALORE SUPERIORE ALLA SOGLIA COMUNITARIA	3. NOMINA COMMISSIONE GIUDICATRICE
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO TERRITORIALE		
<b>RSCUA.5.3.1.T.</b>		
IRREGOLARE COMPOSIZIONE DI COMMISSIONE GIUDICATRICE PER FALSA DICHIARAZIONE DI NON INCOMPATIBILITA' A VANTAGGIO DI UN OPERATORE ECONOMICO.		
AREE DI RISCHIO: Contratti pubblici		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
TRASPARENZA (CAPITOLO 10)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		

MISURE SPECIFICHE

1. ACQUISIZIONE CON CONGRUO ANTICIPO RISPETTO ALLA PRIMA SEDUTA DELLA COMMISSIONE DELLE DICHIARAZIONI RESE DAI COMPONENTI DI COMMISSIONE GIUDICATRICE

**Indicatore:** • LINEE GUIDA E INDICAZIONI OPERATIVE, EMANATE DALLA DCRS (ORA DIREZIONE CENTRALE RISORSE STRUMENTALI E CENTRALE UNICA ACQUISTI) CON E-MAIL DEL 6 NOVEMBRE 2015 (LETT. C).

- NOTA PEI N. 11360 DEL 30 GIUGNO 2016 DELLA DIREZIONE CENTRALE RISORSE STRUMENTALI (ORA DIREZIONE CENTRALE RISORSE STRUMENTALI E CENTRALE UNICA ACQUISTI) DI DIVULGAZIONE DEL REGOLAMENTO PER LA NOMINA DELLE COMMISSIONI DI GARA, AI SENSI DEGLI ARTT. 77, 78 E 216, COMMA 12°, DEL DECRETO LEGISLATIVO 18 APRILE 2016 N. 50 ADOTTATO DAL DIRETTORE CENTRALE CON DETERMINAZIONE N. 220 DEL 17/06/2016.
- MESSAGGIO HERMES N. 1304 DEL 19/02/2015.
- MESSAGGIO HERMES N. 3065 DEL 01/08/2018.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA (ULTERIORI AGGIORNAMENTI IN MATERIA VENGONO DI VOLTA IN VOLTA TRASMESSI A TUTTO IL TERRITORIO NAZIONALE).

2. ADEGUAMENTO DEGLI ATTI PRODROMICI AGLI AFFIDAMENTI ALLE PRESCRIZIONI NORMATIVE IN MATERIA DI INCOMPATIBILITÀ E CUMULO DI IMPIEGHI E INCARICHI.

**Indicatore:** • LINEE GUIDA E INDICAZIONI OPERATIVE, EMANATE DALLA DCRS (ORA DIREZIONE CENTRALE RISORSE STRUMENTALI E CENTRALE UNICA ACQUISTI) CON E-MAIL DEL 6 NOVEMBRE 2015 (LETT. C).

- NOTA PEI N. 11360 DEL 30 GIUGNO 2016 DELLA DIREZIONE CENTRALE RISORSE STRUMENTALI (ORA DIREZIONE CENTRALE RISORSE STRUMENTALI E CENTRALE UNICA ACQUISTI) DI DIVULGAZIONE DEL REGOLAMENTO PER LA NOMINA DELLE COMMISSIONI DI GARA, AI SENSI DEGLI ARTT. 77, 78 E 216, COMMA 12°, DEL DECRETO LEGISLATIVO 18 APRILE 2016 N. 50 ADOTTATO DAL DIRETTORE CENTRALE CON DETERMINAZIONE N. 220 DEL 17/06/2016.
- MESSAGGIO HERMES N. 1304 DEL 19/02/2015.

- MESSAGGIO HERMES N. 3065 DEL 01/08/2018.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA (ULTERIORI AGGIORNAMENTI IN MATERIA VENGONO DI VOLTA IN VOLTA TRASMESSI A TUTTO IL TERRITORIO NAZIONALE).

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
RISORSE STRUMENTALI E CENTRALE UNICA ACQUISTI	7. MONITORAGGIO CONTRATTI	1. COLLAUDO
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO TERRITORIALE		
<b>RSCUA.7.1.1.T.</b>		
OMESSA VERIFICA DELL'ADEMPIMENTO CONTRATTUALE PER IRREGOLARE/OMESSO ESPLETAMENTO DEL COLLAUDO, AL FINE DI FAVORIRE IL FORNITORE INTERESSATO.		
AREE DI RISCHIO: Contratti pubblici		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
TRASPARENZA (CAPITOLO 10)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		

## MISURE SPECIFICHE

1. PUNTUALE INDICAZIONE NEI DOCUMENTI DI GARA E NEI CONTRATTI DELLE ATTIVITÀ DI VERIFICA SULL'ESECUZIONE DEI CONTRATTI. 2. SPECIFICA CALENDARIZZAZIONE DELLE ATTIVITÀ DI CONTROLLO SULL'ATTUAZIONE DELLE CLAUSOLE NEGOZIALI. 3. SEPARAZIONE DEI RUOLI DI AFFIDAMENTO DEL CONTRATTO, REGOLARE ESECUZIONE/COLLAUDO E LIQUIDAZIONE DELLA SPESA (A CURA DI SOGGETTI DIVERSI). 4. ATTRIBUZIONE INCARICO DI RUP E DI DIRETTORE DELL'ESECUZIONE A FUNZIONARI DIVERSI ANCHE NEI CASI PER I QUALI LA NORMATIVA VIGENTE CONSENTA L'UNIFICAZIONE DELL'INCARICO.

**Indicatore:** PEC DELLA DC RSCUA N. 31648 DEL 3 MAGGIO 2022.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

5. PAGAMENTO DELLE FATTURE PREVIO RILASCIO DEL COLLAUDO E DELLA REGOLARE ESECUZIONE.

**Indicatore:** COME INDICATO NELLA PEI N. 15860 DEL 13.10.2017.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

6. ESTENSIONE A TUTTO IL TERRITORIO NAZIONALE DELLE FUNZIONALITÀ DELLA PROCEDURA SIGEC VOLTA ALLA TELEMATIZZAZIONE DEI PAGAMENTI VERSO I FORNITORI DELL'ISTITUTO.

**Indicatore:** MESSAGGIO HERMES 3812/2017.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
RISORSE STRUMENTALI E CENTRALE UNICA ACQUISTI	7. MONITORAGGIO CONTRATTI	3. VERIFICA DEGLI ADEMPIMENTI CONTRATTUALI (SERVICE LEVEL AGREEMENT E APPLICAZIONE PENALI)
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO TERRITORIALE		
<p><b>RSCUA.7.3.1.T.</b></p> <p>IRREGOLARE VERIFICA DEGLI ADEMPIMENTI CONTRATTUALI PER MANCATO ACCERTAMENTO DEL RISPETTO DEI TEMPI DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO, O PER MANCATA ACQUISIZIONE DELLE ATTESTAZIONI DI COLLAUDO, AL FINE DI FAVORIRE UN FORNITORE.</p>		
AREE DI RISCHIO: Contratti pubblici		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
TRASPARENZA (CAPITOLO 10)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		

MISURE SPECIFICHE

1. SEPARAZIONE DEI RUOLI DI AFFIDAMENTO DEL CONTRATTO, REGOLARE ESECUZIONE/COLLAUDO E LIQUIDAZIONE DELLA SPESA (A CURA DI SOGGETTI DIVERSI).

**Indicatore:** TALE SEPARAZIONE DOVREBBE GIÀ ESSERE POSITIVAMENTE PREVISTA E REALIZZATA DALLE STAZIONI APPALTANTI. LA PRASSI È GIÀ IN USO PRESSO LA DCRSCUA CIRCA LA VERIFICA DEGLI ADEMPIMENTI CHE PREVEDE L’AFFIDAMENTO DELLA RELAZIONE DI COLLAUDO A STRUTTURE DIVERSE DALL’AREA DIRIGENZIALE CHE HA PROCEDUTO ALL’AFFIDAMENTO DEL CONTRATTO.

- LINEE GUIDA DCRS (ORA DCRSCUA) CON EMAIL LUGLIO 2015.

- MESSAGGIO HERMES N. 3065 DEL 1 AGOSTO 2018, RECANTE LINEE GUIDA ANAC N. 3: RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO. DECRETO MINISTERIALE 7 MARZO 2018, N. 49: DIRETTORE DEI LAVORI E DIRETTORE DELL'ESECUZIONE. INDICAZIONI OPERATIVE.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA. (ULTERIORI AGGIORNAMENTI IN MATERIA VENGONO DI VOLTA IN VOLTA TRASMESSI A TUTTO IL TERRITORIO NAZIONALE).

2. ATTRIBUZIONE INCARICO DI RUP E DI DIRETTORE DELL’ESECUZIONE A FUNZIONARI DIVERSI ANCHE NEI CASI PER I QUALI LA NORMATIVA VIGENTE CONSENTA L’UNIFICAZIONE DELL’INCARICO.

**Indicatore:** LA SEPARAZIONE DEI RUOLI RUP E DIRETTORE DI ESECUZIONE È GIÀ PREVISTA E PRATICATA PER PROCEDURE DI RILEVANTE IMPORTO, IN CONFORMITÀ ALLE INDICAZIONI VIGENTI.

- MESSAGGIO HERMES N. 3065 DEL 1 AGOSTO 2018, RECANTE LINEE GUIDA ANAC N. 3: RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO. DECRETO MINISTERIALE 7 MARZO 2018, N. 49: DIRETTORE DEI LAVORI E DIRETTORE DELL'ESECUZIONE. INDICAZIONI OPERATIVE.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA. (ULTERIORI AGGIORNAMENTI IN MATERIA VENGONO DI VOLTA IN VOLTA TRASMESSI A TUTTO IL TERRITORIO NAZIONALE).

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
RISORSE STRUMENTALI E CENTRALE UNICA ACQUISTI	9. AFFIDAMENTO LAVORI	1. AFFIDAMENTO LAVORI
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO TERRITORIALE		
<b>RSCUA.9.1.1.T.</b>		
IRREGOLARE AFFIDAMENTO DI LAVORI PER MANCATO AVVIO DELLA PROCEDURA SIA DAL PUNTO DI VISTA CONTABILE CHE AMMINISTRATIVO, AL FINE DI FAVORIRE UN OPERATORE ECONOMICO.		
AREE DI RISCHIO: Contratti pubblici		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
TRASPARENZA (CAPITOLO 10)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		

MISURE SPECIFICHE

1. RICHIAMO AL RISPETTO DELLE PROCEDURE IN TEMA DI AFFIDAMENTI.

**Indicatore:** MESSAGGI HERMES PERIODICI (VD PTPC).

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

2. DAL 2017 È OBBLIGATORIO L'USO DELLA PROCEDURA SIGEC CHE IMPONE IL PAGAMENTO INFORMATIZZATO DELLA FATTURA ELETTRONICA IN SUBORDINE ALL'INSERIMENTO IN PROCEDURA DEI PRESUPPOSTI DELL'AFFIDAMENTO.

**Indicatore:** MESSAGGIO HERMES N.3812 DEL 4.10.2017.

**Tempistica di attuazione:** : MISURA ATTUATA, (ULTERIORI AGGIORNAMENTI IN MATERIA VENGONO DI VOLTA IN VOLTA TRASMESSI A TUTTO IL TERRITORIO NAZIONALE).

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
RISORSE UMANE	<b>1. ASSUNZIONI OBBLIGATORIE SOGGETTI DISABILI</b>	<b>1. STIPULA DELLA CONVENZIONE PER L'ASSUNZIONE DEI SOGGETTI DISABILI EX ART 11 LEGGE 68/1999</b>
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	<b>MEDIO</b>	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
<b>RISCHIO TERRITORIALE</b>		
<b>RU.1.1.1.T.</b> ILLEGITTIMA ASSUNZIONE DI SOGGETTO DISABILE PER STIPULA DI CONVENZIONE NON CONFORME ALLA CONVENZIONE QUADRO, AL FINE DI FAVORIRE UN SOGGETTO DETERMINATO.		
<b>AREE DI RISCHIO: Acquisizione e gestione del personale</b>		
<b>MISURE GENERALI</b>		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
DISCIPLINA DELLE INCOMPATIBILITÀ PER I COMPONENTI DELLE COMMISSIONI DI CONCORSO E DEI NUCLEI DI VALUTAZIONE (CFR. PAR. 5.4)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
TRASPARENZA (CAPITOLO 10)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		

ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)

ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)

#### MISURE SPECIFICHE

INVIO ALLA DIREZIONE CENTRALE RISORSE UMANE DELLE CONVENZIONI STIPULATE PER UN VISTO DI CONFORMITÀ.

**Indicatore:** CON PEC PROT. N. INPS.0089.07/08/2020.0003143 LA DC RISORSE UMANE HA COMUNICATO: “DALLA REDAZIONE DEL PROSPETTO INFORMATIVO ON LINE 2020 (ELABORATO SECONDO LE MODALITÀ PREVISTE DAL DECRETO MINISTERIALE DEL 2 NOVEMBRE 2010), RISULTA LA COPERTURA, A LIVELLO NAZIONALE, DELLE QUOTE D'OBBLIGO PREVISTE PER LEGGE E, PERTANTO, NON È STATO NECESSARIO PROCEDERE ALLA STIPULA DELLE CONVENZIONI. NATURALMENTE LE STESSE VERRANNO PRONTAMENTE PREDISPOSTE NEL MOMENTO IN CUI, DAL PROSPETTO REDATTO ANNUALMENTE, SI DOVESSERO RILEVARE SCOPERTURE DELLE QUOTE D'OBBLIGO”.

**Tempistica di attuazione:** ENTRO IL 31.12.2022

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
RISORSE UMANE	3. SELEZIONE PER L'ATTRIBUZIONE DELLE P.O.	1. PREDISPOSIZIONE DEI BANDI DI SELEZIONE IN CONFORMITÀ ALLE INDICAZIONI FORNITE DALLA DIREZIONE CENTRALE RISORSE UMANE
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO TERRITORIALE		
<b>RU.3.1.1.T.</b> IRREGOLARE GESTIONE DELLE PROCEDURE DI SELEZIONE PER INDEBITA PREVISIONE, NEI BANDI DI SELEZIONE, DI REQUISITI DI ACCESSO PERSONALIZZATI, VOLTI A FAVORIRE UN DIPENDENTE.		
AREE DI RISCHIO: Acquisizione e gestione del personale		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
DISCIPLINA DELLE INCOMPATIBILITÀ PER I COMPONENTI DELLE COMMISSIONI DI CONCORSO E DEI NUCLEI DI VALUTAZIONE (CFR. PAR. 5.4)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
TRASPARENZA (CAPITOLO 10)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		

ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)
<b>MISURE SPECIFICHE</b>
PREDISPOSIZIONE DA PARTE DELLA DIREZIONE CENTRALE RISORSE UMANE DI FACSIMILE DI AVVISO DI INTERPELLO/BANDO DI SELEZIONE (CONTENENTE I REQUISITI STABILITI LIVELLO CENTRALE), DOMANDA DI PARTECIPAZIONE, VERBALE E SCHEDE DI VALUTAZIONE.
<b>Indicatore:</b> MESSAGGIO HERMES INERENTE LA SINGOLA PROCEDURA DI INTERPELLO. O.D.S. DEL 26.07.2017CHE PREDISPONE IL MONITORAGGIO DELLE PROCEDURE DI GESTIONE DELLE MODALITÀ DI ATTRIBUZIONE DELLE PP.OO.. <b>Tempistica di attuazione:</b> MISURA ATTUATA.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
RISORSE UMANE	3. SELEZIONE PER L'ATTRIBUZIONE DELLE P.O.	3. SVOLGIMENTO COLLOQUIO DI VALUTAZIONE CON NUCLEO DI VALUTAZIONE REGIONALE
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO TERRITORIALE		
<p><b>RU.3.3.1.T.</b></p> <p>ILLEGITTIMA ATTRIBUZIONE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA PER INIQUA VALUTAZIONE DEL COLLOQUIO, ALLO SCOPO DI SELEZIONARE UN CANDIDATO PARTICOLARE.</p>		
AREE DI RISCHIO: Acquisizione e gestione del personale		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
DISCIPLINA DELLE INCOMPATIBILITÀ E DELLE AUTORIZZAZIONI A SVOLGERE ATTIVITÀ ESTERNE ALL'UFFICIO PER I DIPENDENTI DELL'INPS (CFR. 5.3)		
DISCIPLINA DELLE INCOMPATIBILITÀ PER I COMPONENTI DELLE COMMISSIONI DI CONCORSO E DEI NUCLEI DI VALUTAZIONE (CFR. PAR. 5.4)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
TRASPARENZA (CAPITOLO 10)		

FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)

ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)

ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)

#### MISURE SPECIFICHE

1. COLLEGIALITÀ DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE (TRE SOGGETTI).

**Indicatore:** DETERMINAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE N. 55 DEL 5 GIUGNO 2017 – MODALITÀ DI ATTRIBUZIONE DEGLI INCARICHI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

2. COLLOQUIO PUBBLICO DI VALUTAZIONE.

**Indicatore:** DETERMINAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE N. 55 DEL 5 GIUGNO 2017 – MODALITÀ DI ATTRIBUZIONE DEGLI INCARICHI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
RISORSE UMANE	3. SELEZIONE PER L'ATTRIBUZIONE DELLE P.O.	4. GESTIONE DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI DEI COLLOQUI
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO TERRITORIALE		
<b>RU.3.4.1.T.</b>		
ILLECITA DIVULGAZIONE DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI DEI COLLOQUI PER INOSSERVANZA DELLE DISPOSIZIONI IN MATERIA DI SEGRETO D'UFFICIO, VOLTA AD AVvantaggiare un candidato.		
AREE DI RISCHIO: Acquisizione e gestione del personale		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
DISCIPLINA DELLE INCOMPATIBILITÀ E DELLE AUTORIZZAZIONI A SVOLGERE ATTIVITÀ ESTERNE ALL'UFFICIO PER I DIPENDENTI DELL'INPS (CFR. 5.3)		
DISCIPLINA DELLE INCOMPATIBILITÀ PER I COMPONENTI DELLE COMMISSIONI DI CONCORSO E DEI NUCLEI DI VALUTAZIONE (CFR. PAR. 5.4)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
TRASPARENZA (CAPITOLO 10)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		

ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)
<b>MISURE SPECIFICHE</b>
<b>1. RICHIAMO DELL'OSSERVANZA DEGLI OBBLIGHI DI RISERVATEZZA, TUTELA E CUSTODIA DEGLI ATTI DEI COLLOQUI</b>
<b>Indicatore:</b> PEI N. 18937 DEL 01.08.2017 INDIRIZZATA ALLA DIREZIONI REGIONALI
<b>Tempistica di attuazione:</b> MISURA ATTUATA.
<b>2. DESIGNAZIONE FORMALE DEL FUNZIONARIO DEPUTATO ALLA GESTIONE DEGLI ATTI DEI COLLOQUI</b>
<b>Indicatore:</b> PEI N. 18937 DEL 01.08.2017 INDIRIZZATA ALLA DIREZIONI REGIONALI
<b>Tempistica di attuazione:</b> MISURA ATTUATA.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
RISORSE UMANE	5. CAMBI DI PROFILO	1. MOBILITÀ ORIZZONTALE AI SENSI DELL'ART. 4 DELL'ACCORDO SINDACALE DEL 26 LUGLIO 2017 SULLA BASE DELLA RICHIESTA DEL DIRETTORE REGIONALE COMPETENTE
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO TERRITORIALE		
<p><b>RU.5.1.1.T.</b></p> <p>IRREGOLARE INOLTRO ALLA DIREZIONE GENERALE DI PROPOSTA DI CAMBIO DI PROFILO, IN ASSENZA DI ADEGUATA DOCUMENTAZIONE ATTESTANTE LE CONCRETE E CERTIFICATE ESPERIENZE DI LAVORO RIFERITE AL PROFILO DI DESTINAZIONE E/O DI EFFETTIVE ESIGENZE DI CARATTERE ORGANIZZATIVO FUNZIONALE, AL FINE DI FAVORIRE UN DIPENDENTE.</p>		
AREE DI RISCHIO: Acquisizione e gestione del personale		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
DISCIPLINA DELLE INCOMPATIBILITÀ E DELLE AUTORIZZAZIONI A SVOLGERE ATTIVITÀ ESTERNE ALL'UFFICIO PER I DIPENDENTI DELL'INPS (CFR. 5.3)		
DISCIPLINA DELLE INCOMPATIBILITÀ PER I COMPONENTI DELLE COMMISSIONI DI CONCORSO E DEI NUCLEI DI VALUTAZIONE (CFR. PAR. 5.4)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		

FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)

TRASPARENZA (CAPITOLO 10)

FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)

ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)

ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)

#### MISURE SPECIFICHE

LA PROCEDURA DI MOBILITÀ ORIZZONTALE TRA I PROFILI È STATA MODIFICATA DALL'ACCORDO SINDACALE SOTTOSCRITTO IL 26 LUGLIO 2017. IL CITATO ACCORDO PREVEDE, TRA L'ALTRO, CHE IN RELAZIONE ALLE SPECIFICHE ESIGENZE ORGANIZZATIVE/FUNZIONALI RILEVATE A LIVELLO NAZIONALE PER CIASCUN PROFILO PROFESSIONALE E PER CIASCUNA REGIONE, DEBBANO ESSERE INDETTE SPECIFICHE PROCEDURE SELETTIVE, AVVIATE CON APPOSITO BANDO NAZIONALE, PER LA MOBILITÀ ORIZZONTALE VERSO I PROFILI INFORMATICO, SANITARIO E GEOMETRA-PERITO INDUSTRIALE. INOLTRE È ALTRESÌ PREVISTO CHE LE RICHIESTE DEI CANDIDATI IN POSSESSO DEI REQUISITI CON LA RELATIVA DOCUMENTAZIONE VENGANO ANALIZZATE DA UNA APPOSITA COMMISSIONE DI VALUTAZIONE COMPOSTA DAL DIRETTORE CENTRALE RISORSE UMANE, DAL DIRETTORE CENTRALE ORGANIZZAZIONE E SISTEMI INFORMATIVI E DAL RESPONSABILE DELLA STRUTTURA CENTRALE COMPETENTE PER LE ATTIVITÀ DELLO SPECIFICO PROFILO IN ESAME

**Indicatore:** MESSAGGIO HERMES N. 4193 DEL 25.10.2017 CON CUI È STATO DIVULGATO L'ACCORDO SOTTOSCRITTO CON LE OO.SS. DEL 26.07.2017 E SONO STATE FORNITE LE DISPOSIZIONI APPLICATIVE.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
RISORSE UMANE	6. ATTRIBUZIONE/ELABORAZ. TRATTAMENTI ECONOMICI	1. LIQUIDAZIONE DI TRATTAMENTI DI MISSIONE
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO TERRITORIALE		
<p><b>RU.6.1.1.T.</b></p> <p>INDEBITA LIQUIDAZIONE DI TRATTAMENTI DI MISSIONE, EFFETTUATI CON RIFERIMENTO A RIMBORSI NON SPETTANTI E/O NON DOCUMENTATI, AL FINE DI FAVORIRE UN DIPENDENTE.</p>		
AREE DI RISCHIO: Acquisizione e gestione del personale		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
DISCIPLINA DELLE INCOMPATIBILITÀ E DELLE AUTORIZZAZIONI A SVOLGERE ATTIVITÀ ESTERNE ALL'UFFICIO PER I DIPENDENTI DELL'INPS (CFR. 5.3)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
TRASPARENZA (CAPITOLO 10)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		

MISURE SPECIFICHE

1. LA GESTIONE DELLE MISSIONI È EFFETTUATA TRAMITE LA PROCEDURA “GE.MI.N.I.” (GESTIONE MISSIONI NAZIONALI ED INTERNAZIONALI), CON LA QUALE È COSTANTEMENTE MONITORATO E TRACCIATO L’ITER DI LIQUIDAZIONE DEI TRATTAMENTI DI MISSIONE. L’APPLICAZIONE “GE.MI.N.I.” HA UN DUPLICE OBIETTIVO: - IL MONITORAGGIO ED IL CONTROLLO DEL BUDGET RELATIVO AL CAPITOLO DI SPESA DELLE MISSIONI, SIA A LIVELLO CENTRALE DI DIREZIONE GENERALE, SIA A LIVELLO TERRITORIALE DELLE SINGOLE DIREZIONI REGIONALI; - LA COMPLETA GESTIONE DELLE MISSIONI DEL PERSONALE DIPENDENTE DELL’ISTITUTO SI CONCRETIZZA NELLE FASI DI: ACQUISIZIONE DEI DATI DELLA MISSIONE; AUTORIZZAZIONE DA PARTE DELLA STRUTTURA COMPETENTE IN BASE ALLA NORMATIVA VIGENTE; EMISSIONE DEL RELATIVO PROVVEDIMENTO; GESTIONE DEGLI EVENTUALI ANTICIPI RICHIESTI DAL DIPENDENTE; GESTIONE DEI PERIODI; GESTIONE DELLA LIQUIDAZIONE ED EVENTUALI RILIQUIDAZIONI SUCCESSIVE; GESTIONE DEI SOLLECITI; GESTIONE DELLA REPORTISTICA; ELABORAZIONE MENSILE DEI DATI DA TRASMETTERE AL SISTEMA SAP-PAYROLL, DA ESPORRE SUL CEDOLINO DEL DIPENDENTE. L’APPLICAZIONE “GE.MI. N.I.” PREVEDE CHE AGLI UTENTI AD ESSA ABILITATI POSSANO ESSERE ASSEGNATI UNO O PIÙ RUOLI. IL RICONOSCIMENTO DELL’UTENTE AVVIENE TRAMITE L’INTEGRAZIONE CON IL SISTEMA IDM; OGNI UTENTE PUÒ ESSERE ASSOCIATO A PIÙ RUOLI. LE SPESE SOSTENUTE VENGONO ACQUISITE IN PROCEDURA GENERALMENTE DAL DIPENDENTE AUTORIZZATO ALLA MISSIONE, LA RELATIVA DOCUMENTAZIONE DEVE ESSERE POI CONSEGNATA AL LIQUIDATORE PER LA RELATIVA RATIFICA E CONSERVAZIONE. LA PROCEDURA IN FASE DI VALIDAZIONE EFFETTUA I CONTROLLI DI CONGRUITÀ. SE NON VIENE RILEVATA ALCUNA INCONGRUENZA, LE SPESE VERRANNO VALIDATE E LO STATO DELLA MISSIONE PASSERÀ NELLO STATO “DA TRASMETTERE”: TUTTE LE MISSIONI IN TALE STATO SARANNO AUTOMATICAMENTE TRASMESSE A SAP PAYROLL UNA VOLTA AL MESE PER IL PASSAGGIO A CEDOLINO DELLE COMPETENZE E DELLE TRATTENUTE. LA PROCEDURA E I CONTROLLI EFFETTUATI SONO DESCRITTI IN MODO ANALITICO NELL’APPOSITO MANUALE PREDISPOSTO E DISPONIBILE SULLA INTRANET AL SEGUENTE PERCORSO: HOME -SVILUPPO E GESTIONE DEL PERSONALE - GE.MI.N.I.. GIÀ CON LA CIRCOLARE INPS N. 11/2011, IN TEMA DI MISSIONI, SONO STATI DETTATI I CRITERI GENERALI, I PROFILI AUTORIZZATIVI, LE REGOLE OPERATIVE E LE NORME SULLE SPESE E SUI RIMBORSI.

**Indicatore:** PEI INPS.0003.02/04/2019.0009911

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

2. ESTRAZIONE REPORT SEMESTRALI DELLE SPESE LIQUIDATE DA TRASMETTERE AL DIRETTORE REGIONALE AL FINE DEL MONITORAGGIO DELLE SPESE SOSTENUTE. MONITORAGGIO DEI RUOLI AUTORIZZATIVI.

**Indicatore:** PEI INPS.0003.02/04/2019.0009911

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
RISORSE UMANE	6. ATTRIBUZIONE/ELABORAZ. TRATTAMENTI ECONOMICI	2. ATTRIBUZIONE DI COMPENSI E/O INDENNITÀ IN GENERALE
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO TERRITORIALE		
<p><b>RU.6.2.1.T.</b></p> <p>INDEBITA ATTRIBUZIONE DI COMPENSI E/O INDENNITA', DISPOSTA IN ASSENZA DI PRESUPPOSTI OVVERO IN MISURA MAGGIORE RISPETTO AGLI IMPORTI SPETTANTI, AL FINE DI FAVORIRE UN DIPENDENTE.</p>		
AREE DI RISCHIO: Acquisizione e gestione del personale		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
TRASPARENZA (CAPITOLO 10)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		

MISURE SPECIFICHE

LA RETRIBUZIONE DEL PERSONALE INPS È GESTITA CON LA PROCEDURA SAP PAYROLL. TALE PROCEDURA È UTILIZZATA ESCLUSIVAMENTE DAL PERSONALE AUTORIZZATO AL QUALE SONO ATTRIBUITE DELLE CREDENZIALI DI ACCESSO. TALI CREDENZIALI SONO PERSONALI E HANNO SPECIFICI LIVELLI AUTORIZZATIVI. A LIVELLO TERRITORIALE I REFERENTI SAP PY AUTORIZZATI POSSONO IN OGNI CASO GESTIRE ESCLUSIVAMENTE IL PERSONALE ASSEGNATO ALLA REGIONE/COORDINAMENTO METROPOLITANO DI RIFERIMENTO. ALCUNE TRANSAZIONI SAP E MOVIMENTAZIONI DI VOCI RETRIBUTIVE SONO INIBITE E GESTITE ESCLUSIVAMENTE DALLA DCRU. LA GESTIONE DELLE RETRIBUZIONI È PIANIFICATA MENSILMENTE SECONDO UN "TIMING DELLE ATTIVITÀ" PREDISPOSTO DALLA DCOSI D'INTESA CON LA DCRU. L' ATTIVITÀ VOLTA A GARANTIRE UN COSTANTE MONITORAGGIO DELLE RETRIBUZIONI MENSILI A LIVELLO TERRITORIALE CONSISTE NELLA SIMULAZIONE DEL CALCOLO DELLA RETRIBUZIONE PER VISIBILITÀ DI ERRORI O ANOMALIE DA INDIVIDUARE E CORREGGERE PRIMA DEL CALCOLO EFFETTIVO (ATTIVITÀ PRECEDENTE ALLA CHIUSURA DELLA PROCEDURA). CHIUSA LA PROCEDURA ALLE MOVIMENTAZIONI DA PARTE DELLE SEDI (CHE DEVONO CONSERVARE GLI ATTI CHE AUTORIZZANO LA CORRESPONSIONE/RECUPERO DI PARTICOLARI COMPENSI O INDENNITÀ) IL SUCCESSIVO CONTROLLO FINALE DELLE RETRIBUZIONI È EFFETTUATO DALLA DCRU ATTRAVERSO L'ESTRAZIONE DEI NETTI MENSILI IN PAGAMENTO DI CIASCUN DIPENDENTE E LA RELATIVA VERIFICA A CAMPIONE. PRIORITÀ NEI CONTROLLI ED INDIVIDUAZIONE DEL CAMPIONE: IMPORTI IN PAGAMENTO CHE HANNO SCOSTAMENTI RILEVANTI RISPETTO ALL'IMPORTO MEDIO RELATIVO ALLA QUALIFICA CONTRATTUALE DI RIFERIMENTO.

**Indicatore:** PEI INPS.0003.02/04/2019.0009911.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
RISORSE UMANE	7. TRATTAMENTI DI FINE SERVIZIO E DI FINE RAPPORTO	1. DEFINIZIONE DEGLI "STATI DI SERVIZIO DEL PERSONALE" DEL PERSONALE DELLE STRUTTURE SUL TERRITORIO
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO TERRITORIALE		
<p><b>RU.7.1.1.T.</b></p> <p>IRREGOLARE DEFINIZIONE DEGLI STATI DI SERVIZIO PER INDEBITI INCREMENTI DEI PERIODI DI ANZIANITA', AL FINE DI AVVANTAGGIARE UN DIPENDENTE.</p>		
AREE DI RISCHIO: Acquisizione e gestione del personale		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
DISCIPLINA DELLE INCOMPATIBILITÀ E DELLE AUTORIZZAZIONI A SVOLGERE ATTIVITÀ ESTERNE ALL'UFFICIO PER I DIPENDENTI DELL'INPS (CFR. 5.3)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
TRASPARENZA (CAPITOLO 10)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		

ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)

ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)

#### MISURE SPECIFICHE

CON PEC PROT. N. 2991 DEL 29/07/2020 LA DC RISORSE UMANE HA RAPPRESENTATO QUANTO SEGUE: “A LIVELLO CENTRALE, LA DEFINIZIONE DEGLI STATI DI SERVIZIO DEL PERSONALE DELLE SEDI TERRITORIALI SI BASA SU OPERAZIONI, REGISTRAZIONI E ISTRUTTORIE SVOLTE PRESSO LE SEDI TERRITORIALI DI APPARTENENZA. UNA PARTE CONSISTENTE DELLA DOCUMENTAZIONE UTILIZZATA DALLA SEDE TERRITORIALE PER REGISTRARE I PERIODI DI SERVIZIO E CAPITALI DI COPERTURA È DIGITALIZZATA E VERIFICABILE ATTRAVERSO LA CONSULTAZIONE DELLE PROCEDURE SIN, VEGA E SAP, NUOVA PROCEDURA SAP, PER OGNI PRATICA, A LIVELLO CENTRALE. TALE VERIFICA NON È AUTOMATIZZATA, MA SVOLTA DAL PERSONALE DEL TEAM COMPETENTE DI DCRU PRELEVANDO E VERIFICANDO LA REGOLARITÀ DEI DOCUMENTI DIGITALIZZATI E LA CORRISPONDENZA DEI DATI DOCUMENTALI CON LE ELABORAZIONI EFFETTUATE IN SEDE TERRITORIALE. UNA PARTE CONSISTENTE DI DOCUMENTAZIONE È SOLO CARTACEA, SOPRATTUTTO QUANDO RISALENTE A TEMPI LONTANI. IN TALI CASI, È PRESSOCHÉ IMPOSSIBILE IMPOSTARE CONTROLLI INFORMATIZZATI E PER DI PIÙ AUTOMATIZZATI. TUTTAVIA, IL TEAM COMPETENTE DI DCRU PROVVEDE A RICHIEDERE ALLA SEDE L'ESIBIZIONE DI TALI DOCUMENTI, IN TUTTI QUEI CASI IN CUI LA PRATICA DI STATO DI SERVIZIO PRESENTI DELLE INCONGRUENZE NEI DATI RICEVUTI, NON SOLO PER SUPERARE LE INCONGRUENZE, MA ANCHE PER VERIFICARE LA CORRISPONDENZA TRA DOCUMENTAZIONE AGLI ATTI E REGISTRAZIONI EFFETTUATE DAGLI OPERATORI DI SEDE TERRITORIALE. DI RECENTE, NEL CORSO DEL 2020, SI È PROGRAMMATO DI EFFETTUARE DEI CONTROLLI A CAMPIONE SULLA DOCUMENTAZIONE ISTRUTTORIA UTILIZZATA DALLE SEDI TERRITORIALI ANCHE PER QUELLE PRATICHE CHE, TRASMESSE ALLA DCRU, APPAIONO PERFETTAMENTE COMPLETE E REGOLARI”. CONSIDERATO QUANTO SOPRA RIPIORTATO LA DC RU RITIENE CHE SIANO OPERATIVI DEI SISTEMI DI CONTROLLO ADEGUATI AL CASO IN ESAME ED AL LIVELLO DI RISCHIO SOTTESO.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
RISORSE UMANE	7. TRATTAMENTI DI FINE SERVIZIO E DI FINE RAPPORTO	2. LIQUIDAZIONE TRATTAMENTI DI FINE SERVIZIO E DI FINE RAPPORTO
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO TERRITORIALE		
<b>RU.7.2.1.T.</b> INDEBITO / IRREGOLARE PAGAMENTO DI TFS/TFR, PER MANCANZA DEI REQUISITI DI LEGGE, AL FINE DI FAVORIRE UN DIPENDENTE.		
AREE DI RISCHIO: Acquisizione e gestione del personale		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
DISCIPLINA DELLE INCOMPATIBILITÀ E DELLE AUTORIZZAZIONI A SVOLGERE ATTIVITÀ ESTERNE ALL'UFFICIO PER I DIPENDENTI DELL'INPS (CFR. 5.3)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
TRASPARENZA (CAPITOLO 10)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		

## MISURE SPECIFICHE

CON PEC PROT. N. INPS.0089.10/08/2020.0003169 LA DIREZIONE CENTRALE RISORSE UMANE HA RAPPRESENTATO QUANTO SEGUE: "A LIVELLO CENTRALE, LA DEFINIZIONE DEGLI STATI DI SERVIZIO DEL PERSONALE DELLE SEDI TERRITORIALI SI BASA SU OPERAZIONI, REGISTRAZIONI E ISTRUTTORIE SVOLTE PRESSO LE SEDI TERRITORIALI DI APPARTENENZA. UNA PARTE CONSISTENTE DELLA DOCUMENTAZIONE UTILIZZATA DALLA SEDE TERRITORIALE PER REGISTRARE I PERIODI DI SERVIZIO E I CAPITALI DI COPERTURA È DIGITALIZZATA E VERIFICABILE, PER OGNI SINGOLA PRATICA, ATTRAVERSO LA CONSULTAZIONE, A LIVELLO CENTRALE, DELLE PROCEDURE SIN, VEGA, SAP E NUOVA PROCEDURA SAP. TALE VERIFICA NON È AUTOMATIZZATA, MA SVOLTA DAL PERSONALE DEL COMPETENTE TEAM DELLA DCRU, PRELEVANDO LE INFORMAZIONI E VERIFICANDO LA REGOLARITÀ DEI DOCUMENTI DIGITALIZZATI E LA CORRISPONDENZA DEI DATI DOCUMENTALI CON LE ELABORAZIONI EFFETTUATE IN SEDE TERRITORIALE. UNA PARTE CONSISTENTE DI DOCUMENTAZIONE È SOLO CARTACEA, SOPRATTUTTO QUANDO MOLTO RISALENTE NEL TEMPO. IN TAL CASI, È PRESSOCHÉ IMPOSSIBILE IMPOSTARE CONTROLLI INFORMATIZZATI E PER DI PIÙ AUTOMATIZZATI. TUTTAVIA, IL COMPETENTE TEAM DELLA DCRU PROVVEDE A RICHIEDERE ALLA SEDE L'ESIBIZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE, IN TUTTI QUEI CASI IN CUI LA PRATICA DI STATO DI SERVIZIO PRESENTI INCONGRUENZE; CIÒ NON SOLO AL FINE DI SUPERARE LE SUDETTE INCONGRUENZE, MA ANCHE PER VERIFICARE LA CORRISPONDENZA TRA LA DOCUMENTAZIONE AGLI ATTI E LE REGISTRAZIONI EFFETTUATE DAGLI OPERATORI DI SEDE TERRITORIALE. DI RECENTE, NEL CORSO DELL'ANNO 2020, È STATO PROGRAMMATO DI EFFETTUARE CONTROLLI A CAMPIONE SULLA DOCUMENTAZIONE ISTRUTTORIA UTILIZZATA DALLE SEDI TERRITORIALI ANCHE PER LE PRATICHE TRASMESSE ALLA DCRU CHE APPAIONO REGOLARI E PERFETTAMENTE COMPLETE. PER IL PAGAMENTO DEL TFS, INOLTRE, VIENE UTILIZZATA LA PROCEDURA SAP CHE, AL SUO INTERNO, HA UNA SERIE DI CONTROLLI E VERIFICHE CREATE AD HOC PER RISPETTARE LE DISPOSIZIONI NORMATIVE IN VIGORE. IL SAP, INFATTI, CONTROLLA: - PERIODI GIURIDICI, PROPONENDO IN AUTOMATICO LE INFORMAZIONI PRESENTI IN BANCA DATI (EREDITATE DALLA PROCEDURA VEGA); - LA VERIFICA DELLA DECORRENZA DI PAGAMENTO, SEGNALANDO L'EVENTUALE INSERIMENTO ANTICIPATO DELLA POSIZIONE RISPETTO ALLE SCADENZE PREVISTE DALLA L. 122/2010 PER LE DIVERSE MOTIVAZIONE DI CESSAZIONE. LA PROCEDURA SAP, INFINE, IMPOSTA UNA RETRIBUZIONE ANNUA PER IL CALCOLO DELLA LIQUIDAZIONE, DETERMINATA IN BASE ALLE DISPOSIZIONI NORMATIVE CONTRATTUALI E ALLA QUALIFICA GIURIDICA DEL DIPENDENTE AL MOMENTO DEL COLLOCAMENTO A RIPOSO; SI SPECIFICA CHE TALE DATO NON È MODIFICABILE DALL'UTENTE". PERTANTO, LA DC RU CONSIDERATO TUTTO QUANTO SOPRA, RITIENE CHE SIANO OPERATIVI DEI SISTEMI DI CONTROLLO ADEGUATI AI CASI IN ESAME ED AL LIVELLO DI RISCHIO SOTTESO.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
RISORSE UMANE	8. PROVVIDENZE AL PERSONALE	1. VALIDAZIONE DI DOMANDE DI PRESTITI
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO TERRITORIALE		
<b>RU.8.1.1.T.</b>		
INDEBITA CONCESSIONE DI PRESTITI PER IRREGOLARITA' NELLA VERIFICA DEI REQUISITI RICHIESTI DALLA NORMATIVA, AL FINE DI FAVORIRE UN DIPENDENTE.		
AREE DI RISCHIO: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
DISCIPLINA DELLE INCOMPATIBILITÀ E DELLE AUTORIZZAZIONI A SVOLGERE ATTIVITÀ ESTERNE ALL'UFFICIO PER I DIPENDENTI DELL'INPS (CFR. 5.3)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
TRASPARENZA (CAPITOLO 10)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		

#### MISURE SPECIFICHE

IMPLEMENTARE LA PROCEDURA DI ULTERIORI CONTROLLI AUTOMATICI (AL MOMENTO ALLO STUDIO) E RENDENDO “NON MODIFICABILI”, LA TOTALITÀ DI QUELLI GIÀ ATTIVI, DI SEGUITO SPECIFICATI: • ASSENZA DEI DATI GIURIDICI O ECONOMICI RELATIVI AL DIPENDENTE; • ANZIANITÀ DI SERVIZIO NEI RUOLI DELL’ISTITUTO, COMPRESA QUELLA NEGLI ENTI SOPPRESSI, INFERIORE A DUE ANNI; • CARICO DISCIPLINARE (SOSPENSIONE DELLA RETRIBUZIONE E DAL SERVIZIO PER ALMENO 10 GG NELL’ANNO PRECEDENTE); • POSIZIONE SENZA STIPENDIO NEL MESE PRECEDENTE LA DOMANDA; • PRECEDENTE PRESTITO IN AMMORTAMENTO DA MENO DI 12 MESI; • INCOMPATIBILITÀ CON RINEGOZIAZIONE PENDENTE (INCLUSO IL MESE SUCCESSIVO A QUELLO DEL CEDOLINO CON 1^ RATA RINEGOZIATA); • DEBITO RESIDUO > PERCEPIBILE; • TRATTENUTA PER PIGNORAMENTO + RATA PRESTITO > 2/5 RETRIBUZIONE; • TRATTENUTA PER MUTUO + RATA PRESTITO > 5/5 RETRIBUZIONE.

**Indicatore:** PUBBLICAZIONE DI UNA APPOSITA SEZIONE ALLE “NEWS” DELLA PROCEDURA INFORMATICA “PRESTITI AL PERSONALE DIPENDENTE INPS” SUL PORTALE INTRANET DELL’ISTITUTO.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA (PEC PROT. N. INPS.0089.07/08/2020.0003143).

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
RISORSE UMANE	13. CONTENZIOSO	1. GESTIONE DELL'ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA NECESSARIA ALLA PREDISPOSIZIONE DELLA DIFESA DELL' AMMINISTRAZIONE NEL CONTENZIOSO DEL PERSONALE
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO TERRITORIALE		
<p><b>RU.13.1.1.T.</b></p> <p>CARENTE DIFESA DELL'ISTITUTO IN SEDE DI GIUDIZIO, PER IRREGOLARE PREDISPOSIZIONE DELLA RELAZIONE/DOCUMENTAZIONE ISTRUTTORIA DI SUPPORTO ALL'AVVOCATURA, AL FINE DI FAVORIRE LA CONTROPARTE.</p>		
AREE DI RISCHIO: Affari legali e contenzioso		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
DISCIPLINA DELLE INCOMPATIBILITÀ PER I COMPONENTI DELLE COMMISSIONI DI CONCORSO E DEI NUCLEI DI VALUTAZIONE (CFR. PAR. 5.4)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
TRASPARENZA (CAPITOLO 10)		

FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)

ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)

ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)

#### MISURE SPECIFICHE

PREDISPOSIZIONE DI UN ITER PROCEDURALE CHE PREVEDA LA PARTECIPAZIONE OBBLIGATORIA DI SOGGETTI TERZI (DCRU – DR – DIREZIONI DI COORDINAMENTO METROPOLITANO) RISPETTO AI DIRETTI REFERENTI ORGANIZZATIVI (DIREZIONI PROVINCIALI). IN PARTICOLARE: 1) LA DIREZIONE CENTRALE RISORSE UMANE PROVVEDE: - ALLA VERIFICA DELL'ESATTEZZA DEI CONTEGGI EFFETTUATI NEL RICORSO; - FORNITURA DI PRECEDENTI GIUDIZIARI AGGIORNATI; - INTERPRETAZIONE NORMATIVA; - PREDISPONE RELAZIONI TIPO. 2) LA DIREZIONE REGIONALE: - PRESIDIA LA RAPPRESENTAZIONE DEI FATTI, TESTI, PROVE; - È COMPETENTE, RATIONE LOCI, ALLA TEMPESTIVA FORMALIZZAZIONE DEGLI ATTI DI COSTITUZIONE IN MORA DEI DIPENDENTI RITENUTI RESPONSABILI SIA SOTTO IL PROFILO AMMINISTRATIVO-CONTABILE (CD. ERARIALE) SIA SOTTO QUELLO PRETTAMENTE PATRIMONIALE, NONCHÉ ALLA SEGNALAZIONE DELLA NOTIZIA DI DANNO ALLA PROCURA DELLA COMPETENTE SEZIONE GIURISDIZIONALE REGIONALE DELLA CORTE DEI CONTI.

**Indicatore:** MESSAGGIO HERMES N. 004184 DEL 9/11/2018 (CHE SOSTITUISCE IL MESSAGGIO N. 2174 DEL 26 MARZO 2015).

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
UFFICIO ISPETTORATO	<b>1. ISPEZIONI E INCHIESTE C/O SEDI PERIFERICHE</b>	<b>1. RAPPORTI CON LE STRUTTURE CENTRALI E PERIFERICHE PER LA GESTIONE DEGLI ESPOSTI A CARICO DEI DIPENDENTI</b>
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	<b>MEDIO</b>	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
<b>RISCHIO TERRITORIALE</b>		
<b>UI.1.1.1.T.</b> <b>OMESSA VERIFICA DI VIOLAZIONI AMMINISTRATIVE SEGNALATE DA ESPOSTI, PER IRREGOLARE/MANCATO SVOLGIMENTO DEGLI ACCERTAMENTI PRELIMINARI IN MERITO, DI COMPETENZA DELLA DIREZIONE REGIONALE, AL FINE DI FAVORIRE IL DIPENDENTE SEGNALATO.</b>		
<b>AREE DI RISCHIO: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni</b>		
<b>MISURE GENERALI</b>		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
DISCIPLINA DELLE INCOMPATIBILITÀ E DELLE AUTORIZZAZIONI A SVOLGERE ATTIVITÀ ESTERNE ALL'UFFICIO PER I DIPENDENTI DELL'INPS (CFR. 5.3)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
TRASPARENZA (CAPITOLO 10)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		

ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)

ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)

#### MISURE SPECIFICHE

1. PROTOCOLLAZIONE OBBLIGATORIA DELL'ESPOSTO SIA ESSO FIRMATO CHE ANONIMO;

**Indicatore:** MESSAGGIO HERMES N. 4262 DEL 13.11.2020.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

2. ASSEGNAZIONE DI TUTTI GLI ESPOSTI AD UN FUNZIONARIO/DIRIGENTE;

**Indicatore:** MESSAGGIO HERMES N. 4262 DEL 13.11.2020.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

3. OBBLIGO DI RELAZIONARE MENSILMENTE AL DIRETTORE REGIONALE;

**Indicatore:** MESSAGGIO HERMES N. 4262 DEL 13.11.2020.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

4. AVVALLO DEL DIRETTORE REGIONALE SULLA EVENTUALE PROPOSTA DI ARCHIVIAZIONE;

**Indicatore:** MESSAGGIO HERMES N. 4262 DEL 13.11.2020.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

5. INSERIMENTO DELL'ESPOSTO, CHE DA UN SOMMARIO ESAME POTREBBE RISULTARE FONDATO, NELLA PROCEDURA ANTIFRODE, GIÀ IN USO.

**Indicatore:** MESSAGGIO HERMES N. 4262 DEL 13.11.2020.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI E DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA	1. GESTIONE PROCEDIMENTI DISCIPLINARI	1. INOLTRO DELLE DENUNCE ALL' AUTORITÀ GIUDIZIARIA E/O ALLA CORTE DEI CONTI
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE RESPONSABILE DELL'UPD
RISCHIO TERRITORIALE		
<p><b>UPD.1.1.1.T.</b></p> <p>OMESSA TUTELA DEGLI INTERESSI DELL'ISTITUTO PER MANCATO INOLTRO DELLA DENUNCIA ALL' AUTORITA' GIUDIZIARIA \ PROCURA CORTE DEI CONTI COMPETENTE, AL FINE DI FAVORIRE IL RESPONSABILE DELLA VIOLAZIONE.</p>		
AREE DI RISCHIO: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		
MISURE SPECIFICHE		

**1. AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE DIRIGENTE SULLE IMPORTANTI INNOVAZIONI NORMATIVE INTRODOTTE DAL DECRETO LEGISLATIVO N. 75 DEL 25 MAGGIO 2017, CON CONTESTUALE RICHIAMO ALLA PUNTUALE OSSERVANZA DEGLI OBBLIGHI RELATIVI ALL'ESERCIZIO DELL'AZIONE DISCIPLINARE ED ALL'INOLTRO DELLE EVENTUALI CONNESSE DENUNCE.**

**Indicatore:** TRAMITE I MESSAGGI HERMES N. 2483 DEL 16/6/2017 E N. 2910 DEL 12/7/2017 SONO STATE FORNITE INFORMAZIONI SULLE NOVITÀ LEGISLATIVE IN MATERIA DI PROCEDIMENTO DISCIPLINARE.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

**2. REVISIONE DEI REGOLAMENTI DI DISCIPLINA: A. REGOLAMENTO DI DISCIPLINA AREE A-B-C; B. REGOLAMENTO DI DISCIPLINA AREE DEI PROFESSIONISTI E MEDICA; C. REGOLAMENTO DI DISCIPLINA PER DIRIGENTI, E NOTIFICA INDIVIDUALE AL PERSONALE INPS ATTRAVERSO L'UTILIZZO DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE DEI SUMMENZIONATI REGOLAMENTI**

**Indicatore:** INDICATORE A:

- ADOZIONE DEL REGOLAMENTO DI DISCIPLINA DELLE AREE PROFESSIONALI A, B E C CON DETERMINAZIONE DELL'ORGANO MUNITO DEI POTERI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE N.133 DEL 2 DICEMBRE 2019. PUBBLICAZIONE DELLA NOTIZIA SUL SITO INTRANET NELLA SEZIONE 'IN PRIMO PIANO' E DEL REGOLAMENTO NELLA PAGINA INTRANET DELL'UPD.
- EMANAZIONE DEL MESSAGGIO N. 002912 DEL 22 LUGLIO 2020 PER FORNIRE ALLE STRUTTURE TERRITORIALI CHIARIMENTI E INDICAZIONI RELATIVI AL REGOLAMENTO DI DISCIPLINA DELLE AREE A, B E C CON CONTESTUALE RICHIAMO ALLA PUNTUALE OSSERVANZA DEGLI OBBLIGHI RELATIVI ALL'ESERCIZIO DELL'AZIONE DISCIPLINARE ED ALL'INOLTRO DELLE EVENTUALI CONNESSE DENUNCE.

**TEMPISTICA DI ATTUAZIONE:** MISURA ATTUATA.

**PUNTI B E C :**

- L'ULTERIORE REVISIONE DELLE BOZZE DEI DUE REGOLAMENTI, RELATIVI ALLE AREE DEI PROFESSIONISTI E MEDICA E AL PERSONALE DIRIGENTE - A SEGUITO DELLA SOTTOSCRIZIONE DEL CCNL 2016 – 2018 AREA FUNZIONI CENTRALI, STIPULATO IL 9 MARZO 2020 - E L'INVIO IN PREVIEW ALLA SEGRETERIA DEL DIRETTORE GENERALE PER L'AVVIO DELL'ITER DI APPROVAZIONE DA PARTE DEGLI ORGANI.

**INDICATORE B/C:** ADOZIONE DEI REGOLAMENTI.

TEMPISTICA DI ATTUAZIONE: ENTRO IL 31.12.2022 (L'UPD CON PEC N. 2549/22 HA COMUNICATO CHE LE BOZZE DEI REGOLAMENTI SONO STATE INOLTRATE ALLA SEGRETERIA DEL DIRETTORE GENERALE).

**Tempistica di attuazione:** ENTRO IL 31.12.2022.

3. PUBBLICAZIONE NELLA SEZIONE INTRANET DELLA DC FORMAZIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE CONCERNENTE LA FORMAZIONE OBBLIGATORIA IN TEMA DI "ETICA, DISCIPLINA E ANTICORRUZIONE" DI SCHEDE E MATERIALE INFORMATIVI.

**Indicatore:** AGGIORNAMENTO DELLA SEZIONE INTRANET DELLA DC FORMAZIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE CONCERNENTE LA FORMAZIONE OBBLIGATORIA IN TEMA DI "ETICA, DISCIPLINA E ANTICORRUZIONE", IN PARTICOLARE DELLE SLIDE CON NOTE DI APPROFONDIMENTO PREDISPOSTE DALL'UPD IN TEMA DI "ETICA E DISCIPLINA".

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

4. MODIFICA DEL REGOLAMENTO DI ESECUZIONE DELLE SENTENZE DI CONDANNA DELLA CORTE DEI CONTI IN CONFORMITÀ AL CODICE DI GIUSTIZIA CONTABILE EX D. LGS. N. 174 DEL 26.08.2016.

**Indicatore:** CIRCOLARE

**Tempistica di attuazione:** ENTRO IL 31.12.2022.

**Note:** CON PEC N. 2549/22, LA STRUTTURA COMPETENTE HA PROROGATO IL TERMINE DI ATTUAZIONE DELLA MISURA ALLA DATA SOPRAINDICATA, COMUNICANDO CHE LA CIRCOLARE PER L'EMANAZIONE DI DISPOSIZIONI NORMATIVE ED OPERATIVE SULLA RESPONSABILITÀ PER DANNO ERARIALE A SEGUITO DELLE INNOVAZIONI INTRODOTTE DAL NUOVO CODICE CONTABILE È IN FASE DI REVISIONE FINALE PER LA VERIFICA DELLA PIÙ RECENTE EVOLUZIONE GIURISPRUDENZIALE.

5. EMANAZIONE DI DISPOSIZIONI NORMATIVE ED OPERATIVE SULLA RESPONSABILITÀ PER DANNO ERARIALE A SEGUITO DELLE INNOVAZIONI INTRODOTTE DAL CITATO CODICE.

**Indicatore:** MESSAGGIO HERMES N. 1472 DEL 4 APRILE 2018 DI DIVULGAZIONE DEL REGOLAMENTO PER L'ESECUZIONE DELLE DECISIONI DI CONDANNA EMESSE DALLA CORTE DEI CONTI ARTT. N. 212- 216 D.LGS. 26 AGOSTO 2016 N.174" APPROVATO CON DETERMINAZIONE N. 22 DEL 8 MARZO 2018.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA

6. ATTIVAZIONE DELLE DIREZIONI REGIONALI, CON L'EVENTUALE SUPPORTO DELLE AVVOCATURE REGIONALI, PER L'EFFETTUAZIONE DI UN MONITORAGGIO SEMESTRALE, DA TRASMETTERE ALL'UPD, SUGLI SVILUPPI DEI PROCEDIMENTI GIUDIZIARI E DI RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA, CON PARTICOLARE RICHIAMO A IPOTESI DI DANNO ERARIALE "DA DISSERVIZIO" NON SEGNALATO DALL'ISTITUTO MA PERSEGUITO DALLA CORTE DEI CONTI SU ALTRI INPUT (SEGNALAZIONI DEI CITTADINI/ARTICOLI DI STAMPA/RELAZIONI DI CONTROLLO AMMINISTRATIVO-CONTABILE MEF).

**Indicatore:** ATTRAVERSO CONTATTI CON LE DIREZIONI REGIONALI E PREDISPOSIZIONE DI MONITORAGGIO SU ESECUZIONE SENTENZE DA DANNO ERARIALE INVIATO AGLI ORGANI A LUGLIO 2018.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI E DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA	1. GESTIONE PROCEDIMENTI DISCIPLINARI	3. SEGNALAZIONE DELLE VIOLAZIONI ALL'UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE RESPONSABILE DELL'UPD
RISCHIO TERRITORIALE		
<p><b>UPD.1.3.1.T.</b></p> <p>OMESSO ACCERTAMENTO DELLA RESPONSABILITA' DISCIPLINARE PER MANCATA SEGNALAZIONE ALL'UFFICIO DELLA RESPONSABILITA' DISCIPLINARE, AL FINE DI FAVORIRE IL RESPONSABILE DELLA VIOLAZIONE.</p>		
AREE DI RISCHIO: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		

## MISURE SPECIFICHE

1. AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE DIRIGENTE SULLE IMPORTANTI INNOVAZIONI NORMATIVE INTRODOTTE DAL DECRETO LEGISLATIVO N. 75 DEL 25 MAGGIO 2017, CON CONTESTUALE RICHIAMO ALLA PUNTUALE OSSERVANZA DEGLI ADEMPIMENTI RELATIVI ALL'ESERCIZIO DELL'AZIONE DISCIPLINARE "OBBLIGATA".

**Indicatore:** TRAMITE I MESSAGGI HERMES N. 2483 DEL 16/6/2017 E N. 2910 DEL 12/7/2017 SONO STATE FORNITE INFORMAZIONI SULLE NOVITÀ LEGISLATIVE IN MATERIA DI PROCEDIMENTO DISCIPLINARE.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

2. REVISIONE DEI REGOLAMENTI DI DISCIPLINA: D. REGOLAMENTO DI DISCIPLINA AREE A-B-C; E. REGOLAMENTO DI DISCIPLINA AREE DEI PROFESSIONISTI E MEDICA; F. REGOLAMENTO DI DISCIPLINA PER DIRIGENTI, E NOTIFICA INDIVIDUALE AL PERSONALE INPS ATTRAVERSO L'UTILIZZO DELLA POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE DEI SUMMENZIONATI REGOLAMENTI.

**Indicatore:** INDICATORE A:

- ADOZIONE DEL REGOLAMENTO DI DISCIPLINA DELLE AREE PROFESSIONALI A, B E C CON DETERMINAZIONE DELL'ORGANO MUNITO DEI POTERI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE N.133 DEL 2 DICEMBRE 2019. PUBBLICAZIONE DELLA NOTIZIA SUL SITO INTRANET NELLA SEZIONE 'IN PRIMO PIANO' E DEL REGOLAMENTO NELLA PAGINA INTRANET DELL'UPD.

- EMANAZIONE DEL MESSAGGIO N. 002912 DEL 22 LUGLIO 2020 PER FORNIRE ALLE STRUTTURE TERRITORIALI CHIARIMENTI E INDICAZIONI RELATIVI AL REGOLAMENTO DI DISCIPLINA DELLE AREE A, B E C CON CONTESTUALE RICHIAMO ALLA PUNTUALE OSSERVANZA DEGLI OBBLIGHI RELATIVI ALL'ESERCIZIO DELL'AZIONE DISCIPLINARE ED ALL'INOLTRO DELLE EVENTUALI CONNESSE DENUNCE.

TEMPISTICA DI ATTUAZIONE: MISURA ATTUATA.

UNITI B E C :

- L'ULTERIORE REVISIONE DELLE BOZZE DEI DUE REGOLAMENTI, RELATIVI ALLE AREE DEI PROFESSIONISTI E MEDICA E AL PERSONALE DIRIGENTE - A SEGUITO DELLA SOTTOSCRIZIONE DEL CCNL 2016 – 2018 AREA FUNZIONI CENTRALI, STIPULATO IL 9 MARZO 2020 - E L'INVIO IN PREVIEW ALLA SEGRETERIA DEL DIRETTORE GENERALE PER L'AVVIO DELL'ITER DI APPROVAZIONE DA PARTE DEGLI ORGANI.

INDICATORE B/C: ADOZIONE DEI REGOLAMENTI. TEMPISTICA DI ATTUAZIONE: ENTRO IL 31.12.2022.

**Tempistica di attuazione:** ENTRO IL 31.12.2022

**Note:** L'UPD CON PEC N. 2549/22 HA COMUNICATO CHE LE BOZZE DEI REGOLAMENTI SONO STATE INOLTRE ALLA SEGRETERIA DEL DIRETTORE GENERALE.

3. PUBBLICAZIONE NELLA SEZIONE INTRANET DELLA DC FORMAZIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE CONCERNENTE LA FORMAZIONE OBBLIGATORIA IN TEMA DI "ETICA, DISCIPLINA E ANTICORRUZIONE" DI SCHEDE E MATERIALE INFORMATIVI.

**Indicatore:** AGGIORNAMENTO DELLA SEZIONE INTRANET DELLA DC FORMAZIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE CONCERNENTE LA FORMAZIONE OBBLIGATORIA IN TEMA DI "ETICA, DISCIPLINA E ANTICORRUZIONE", IN PARTICOLARE DELLE SLIDE CON NOTE DI APPROFONDIMENTO PREDISPOSTE DALL'UPD IN TEMA DI "ETICA E DISCIPLINA.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

4. MODIFICA DEL REGOLAMENTO DI ESECUZIONE DELLE SENTENZE DI CONDANNA DELLA CORTE DEI CONTI IN CONFORMITÀ AL CODICE DI GIUSTIZIA CONTABILE EX D. LGS. N. 174 DEL 26.08.2016.

**Indicatore:** CIRCOLARE

**Tempistica di attuazione:** ENTRO IL 31.12.2022.

5. EMANAZIONE DI DISPOSIZIONI NORMATIVE ED OPERATIVE SULLA RESPONSABILITÀ PER DANNO ERARIALE A SEGUITO DELLE INNOVAZIONI INTRODOTTE DAL CITATO CODICE.

**Indicatore:** MESSAGGIO HERMES N. 1472 DEL 4 APRILE 2018 DI DIVULGAZIONE DEL REGOLAMENTO PER L'ESECUZIONE DELLE DECISIONI DI CONDANNA EMESSE DALLA CORTE DEI CONTI ARTT. N. 212- 216 D.LGS. 26 AGOSTO 2016 N.174" APPROVATO CON DETERMINAZIONE N. 22 DEL 8 MARZO 2018.

**Tempistica di attuazione:** MISURA ATTUATA.

## **SCHEDE DELLE MISURE ANTICORRUZIONE PER I RISCHI ALTI TERRITORIALI**

DIREZIONE CENTRALE /COORDINAMENTO GENERALE/ STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
AMMORTIZZATORI SOCIALI	1. CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ANCHE IN REGIME INTERNAZIONALE	4. ISTRUTTORIA E CALCOLO PER L'EROGAZIONE DELL'INDENNITÀ DI DISOCCUPAZIONE NASPI
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	ALTO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DIRETTORE CENTRALE
RISCHIO TERRITORIALE		
<p><b>AS.1.4.2.T.</b></p> <p>INDEBITA EROGAZIONE DELLA PRESTAZIONE NASPI PER IRREGOLARE VERIFICA DA PARTE DELL'OPERATORE NELLA PROCEDURA UNILAV DELLA NATURA DELLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO, AL FINE DI FAVORIRE UN DETERMINATO SOGGETTO.</p>		
AREE DI RISCHIO: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato		
MISURE GENERALI		
CODICI DI COMPORTAMENTO (CFR. PAR. 5.1.)		
OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE (CFR. PAR. 5.6.)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE (CFR. PAR. 5.9.)		
FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA ( CFR. PAR. 5.5.)		
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( CFR. PAR. 5.7.)		
ROTAZIONE DEL PERSONALE ORDINARIA E STRAORDINARIA (CFR. PAR. 5.10. – 5.11.)		

MISURE SPECIFICHE

PROGETTO DI REINGEGNERIZZAZIONE DELLA NASPI E DIS-COLL.

**Indicatore:** COMUNICAZIONE DI SERVIZIO (PEC/PEI) DELLA DC AS RELATIVA ALL'AVVENUTA ATTUAZIONE DELLA MISURA.

**Tempistica di attuazione:** ENTRO IL 31.12.2023

**Note:** IN MERITO AL RISCHIO DI CUI TRATTASI, LA DC AS HA COMUNICATO CHE LE PRESTAZIONI NASPI E DIS-COLL SARANNO OGGETTO DI REINGEGNERIZZAZIONE PER I PROSSIMI 2 ANNI DAL MOMENTO CHE IL PROGETTO CODICE 2022\_23.1.6 - REINGEGNERIZZAZIONE DELLA NASPI E DIS-COLL, LEGATO AL PNRR SCADRÀ IL 31.12.2023.

## Indice

<b>1. Mappatura dei processi/attività a rischio.....</b>	<b>2</b>
<b>2. Composizione Aree di rischio. ....</b>	<b>3</b>
<b>3. La metodologia qualitativa adottata dall'INPS per la valutazione del rischio corruzione.....</b>	<b>7</b>
3.1. Valutazione del rischio corruzione. ....	8
3.2. Modalità operative .....	9
<b>4. Valutazione dei rischi: identificazione e analisi con la metodologia indicata nell'Allegato 5 del PNA 2012. ....</b>	<b>12</b>
4.1. Procedura di determinazione dei livelli dei rischi. ....	13
<b>5. Ponderazione dei rischi.....</b>	<b>15</b>
5.1. Ponderazione dei rischi ante 2021.....	16
<b>6. Trattamento dei rischi.....</b>	<b>17</b>

## 1. Mappatura dei processi/attività a rischio.

Le procedure di gestione del rischio sono state attivate con la mappatura dei processi/attività a rischio – iniziata nel 2013 e proseguita negli anni successivi – demandata, per i rispettivi ambiti di competenza, ai Direttori centrali, ai Coordinatori generali, ed ai Dirigenti responsabili di Strutture centrali ed Uffici di supporto.

Su indicazione del RPCT, che ha avviato, coordinato e supportato le attività di rilevazione, ogni dirigente e coordinatore interessato ha segnalato, nell'ambito delle proprie competenze, singole attività operative ovvero interi processi produttivi ritenuti a rischio, aggregati per area tematica di riferimento, distinguendo tra quelli svolti a livello centrale e territoriale, ed esprimendo, sinteticamente, per ciascuno, le motivazioni della relativa esposizione al rischio. I processi/attività non segnalati sono stati ritenuti non esposti a rischio.

Sempre su indicazione del RPCT, tra i processi/attività segnalati sono stati ricompresi quelli ritenuti *ex lege* (art. 1, comma 16, L. n. 190/2012) esposti a rischio corruzione, relativi alle aree:

- autorizzazioni e concessioni;
- scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi (ora denominata contratti pubblici<sup>1</sup>);
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale progressioni di carriera.

Ferma restando l'individuazione *ex lege* delle suddette Aree di rischio, cosiddette "obbligatorie", l'"Aggiornamento 2015" al PNA 2013 ha stabilito che la valutazione del livello di esposizione al rischio corruzione debba essere effettuata anche con riferimento ad altre Aree, e precisamente:

- alle Aree comuni ad amministrazioni ed enti, a prescindere dalla tipologia e dal comparto, deputate allo svolgimento delle attività di:
  - gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;

---

<sup>1</sup> L'Aggiornamento 2015 al PNA 2013 ha ritenuto necessario "utilizzare la più ampia definizione di "area di rischio contratti pubblici", in luogo di quella di "affidamento di lavori, servizi e forniture" indicata nel PNA, perché ciò consente un'analisi approfondita non solo della fase di affidamento ma anche di quelle successive di esecuzione del contratto. Le indicazioni attengono a fattori di particolare incidenza sulla corretta impostazione della strategia di acquisto; esse tengono, altresì, conto della principale regolazione europea, internazionale e nazionale in materia".

- controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- incarichi e nomine;
- affari legali e contenzioso.

Dette Aree, insieme a quelle *“obbligatorie” ex lege*, sono denominate *“Aree generali”*;

- alle cosiddette *“Aree di rischio specifiche”*, relative agli ambiti di attività peculiari propri di ogni singola amministrazione. Tali Aree *“non sono meno rilevanti o meno esposte al rischio di quelle generali, ma si differenziano da queste ultime unicamente per la loro presenza in relazione alle caratteristiche tipologiche delle amministrazioni e degli enti”* (*“Aggiornamento 2015”*).

La distinzione tra Aree di rischio – *“intese come raggruppamenti di processi omogenei”* – generali e specifiche, nei termini sopra esposti, è stata richiamata anche nell'allegato 1 del PNA 2019, adottato con delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019.

Si precisa, in proposito, che, fin dall'avvio, la mappatura dell'Istituto non è stata circoscritta alle cc.dd. *“aree obbligatorie”* indicate dalla legge n. 190/2012, ma espletata con riferimento a tutte le attività svolte dall'Istituto, comprese, quindi, quelle ricondotte alle c.d. *“aree generali”*.

Si precisa che la mappatura dei rischi corruzione viene necessariamente intesa dall'Istituto come un'attività *“continua”*, in ragione delle modifiche che riguardano, periodicamente, le prestazioni gestite, le procedure operative e gli assetti organizzativi.

La mappatura, inoltre, viene implementata in base alle risultanze delle attività di raffronto del sistema di gestione del rischio con i procedimenti disciplinari, illustrata nel capitolo 8.

## **2. Composizione Aree di rischio.**

L'ANAC nel 2019 ha attivato sul proprio sito una piattaforma di acquisizione e monitoraggio dei PTPCT, finalizzata alla sistematica raccolta delle informazioni necessarie per le sue attività di monitoraggio e verifica dei Piani.

Al fine di ottemperare all'annuale richiesta dell'Autorità è stato necessario aggregare i processi/attività esposti a rischio corruzione, riportati nel *“Registro degli eventi rischiosi”* allegato al Piano Triennale di Prevenzione della corruzione e della trasparenza, nell'ambito delle già menzionate aree di rischio *“generali”* e *“specifiche”*. Queste ultime sono state individuate con riferimento alle specificità

funzionali e di contesto dell'INPS, conformemente a quanto indicato nel PNA 2019.

Si riportano, di seguito, gli esiti dell'attività di aggregazione riferiti alle Aree di rischio "**generali**".

❖ **Area "Acquisizione e progressione di carriera"**

Sono stati ricompresi in questa area i processi/attività riconducibili alle seguenti Direzioni Centrali:

- Risorse Umane;
- Formazione e sviluppo risorse umane.

Sono esclusi i processi/attività delle predette Strutture afferenti a:

- gestione del contenzioso;
- predisposizione Regolamento di conferimento incarichi;
- procedure di interpello;
- provvidenze al personale.

❖ **Area "Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato"**

Nell'area sono stati ricompresi tutti i processi/attività relativi alle seguenti Direzioni Centrali:

- Ammortizzatori Sociali;
- Pensioni;
- Inclusione sociale e invalidità civile;
- Credito, Welfare e Strutture Sociali;
- Servizi al territorio
- Coordinamento Generale Medico Legale.

Rientrano, inoltre, in tale area i processi/attività relativi alle provvidenze al personale afferenti alla DC Risorse Umane.

Sono esclusi i processi/attività delle summenzionate Strutture afferenti a:

- gestione del contenzioso;
- gestione dei ricorsi;
- contenzioso giudiziario medico legale;
- audit;
- studi, ricerche e privacy.

❖ **Area “*Contratti Pubblici*”**. Nell’area sono stati ricompresi tutti i processi/attività relativi alle seguenti Strutture:

- Direzione Centrale Risorse strumentali a Centrale Unica Acquisti;
- Coordinamento Generale tecnico edilizio.

Sono esclusi i processi/attività delle predette Strutture relativi al contenzioso.

❖ **Area “*Incarichi e nomine*”**. Nell’area sono stati ricompresi esclusivamente i processi/attività afferenti al conferimento degli incarichi dirigenziali e di coordinamento medico - legale e professionale delle seguenti Strutture:

- Direzione Centrale Risorse Umane;
- Direzione Centrale Supporto agli organi e Internal Audit;
- Segreteria del Direttore generale.

❖ **Area “*Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio*”**. Nell’area sono stati ricompresi tutti i processi/attività relativi alle seguenti Direzioni Centrali:

- Entrate;
- Bilanci, Contabilità e Servizi fiscali;
- Patrimonio e Investimenti.

Sono esclusi i processi/attività delle summenzionate Direzioni relativi a:

- gestione del contenzioso;
- gestione dei ricorsi;
- attività di vigilanza.

Rientra, inoltre, in tale area un processo/attività (Area Bilanci) afferente alla DC Supporto agli organi e Internal Audit.

❖ **Area “Controlli verifiche, ispezioni e sanzioni”**

Nell’area sono stati ricompresi tutti i processi/attività relativi a controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni delle seguenti Strutture:

- Direzione Centrale Supporto agli organi e Internal Audit;
- Direzione Centrale Risk Management, Compliance e Antifrode;
- Direzione Centrale Entrate;
- Ufficio Ispettorato;
- Ufficio procedimenti disciplinari e della responsabilità amministrativa;
- Coordinamento Generale Medico Legale

❖ **Area “Affari legali e contenzioso”**

Nell’area sono ricompresi tutti i processi/attività del Coordinamento Generale Legale e tutti i processi/attività relativi alla gestione del contenzioso e dei ricorsi di competenza di tutte le Direzioni Centrali, gli Uffici Centrali e degli eventuali altri Coordinamenti generali.

Si riportano, di seguito, gli esiti dell’attività di aggregazione riferiti alle Aree di rischio “**specifiche**” dell’Istituto.

❖ **Area “Performance, organizzazione e sistemi informativi innovazione digitale”**

Nell’area sono stati ricompresi tutti i processi/attività relativi alle seguenti Strutture:

- Direzione Centrale Pianificazione e Controllo di Gestione;
- Direzione Centrale Organizzazione;
- Direzione Centrale Tecnologia, Informatica e Innovazione;
- Segreteria del Presidente, del Vicepresidente e del Consiglio di Amministrazione
- Segreteria del Direttore generale

#### ❖ **Area "Supporto agli organi"**

Nell'area sono stati ricompresi alcuni processi/attività relativi alla Direzione centrale Supporto agli organi e Internal Audit, alla Segreteria del Presidente, del Vicepresidente e del Consiglio di Amministrazione e alla Segreteria del Direttore Generale.

#### ❖ **Area "Studi, ricerche e rilevazioni statistiche attuariali"**

Nell'area sono stati ricompresi tutti i processi/attività relativi alla Direzione centrale Studi e Ricerche e al Coordinamento Generale Statistico Attuariale, nonché due processi/attività del Coordinamento Generale Medico Legale.

#### ❖ **Area "Comunicazione e protezione dati"**

Nell'area sono stati ricompresi tutti i processi/attività relativi alla Direzione centrale Comunicazione, nonché un processo/attività del Coordinamento Generale Medico Legale e due della Direzione Centrale Risk Management, Compliance e Antifrode

### **3. La metodologia qualitativa adottata dall'INPS per la valutazione del rischio corruzione.**

La metodologia di valutazione del rischio proposta dall'Istituto a partire dal 2021, si basa sulle indicazioni contenute nella norma ISO 31000 "Gestione del rischio - Principi e linee guida" e nelle indicazioni contenute nell'Allegato 1 del PNA 2019.

La metodologia qualitativa di valutazione del rischio, non si fonda sulla applicazione di parametri e formule per il calcolo del rischio ma pone il RPCT nelle condizioni di dover acquisire un'adeguata consapevolezza della minaccia di un evento corruttivo e del relativo impatto che questo può avere sull'Amministrazione e, di conseguenza, sugli stakeholder.

Tale metodologia viene applicata a partire dal 2021: inizialmente ai rischi di livello "molto alto" e "alto", successivamente, , in modo graduale, ai rischi di livello "medio" considerato l'elevato numero di quest'ultimi.

Preliminarmente, è necessario rammentare che il processo di gestione del rischio di corruzione si articola nelle seguenti fasi:

- analisi del contesto;
- valutazione del rischio;
- trattamento del rischio,

l'applicazione della metodologia qualitativa interviene nella macro-fase di valutazione del rischio.

### **3.1. Valutazione del rischio corruzione.**

La valutazione del rischio comprende le specifiche fasi di identificazione, analisi e ponderazione del rischio corruzione.

Come riportato nel PNA 2019 *"la valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio)"*.

In particolare, all'interno dell'INPS sono mantenute le modalità già attuate relative alle fasi di identificazione del rischio, di analisi dei fattori abilitanti e di ponderazione del rischio, in quanto coerenti con il dettato del citato PNA.

Pertanto, la metodologia qualitativa viene applicata alla fase di definizione del livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi.

La fase di stima del rischio prevede la determinazione del livello di gravità del rischio sulla base del valore delle due dimensioni che lo compongono: probabilità ed impatto.

Pertanto, il valore del rischio è calcolato come il prodotto della probabilità dell'evento per l'intensità del relativo impatto:  $\text{Rischio} = \text{Probabilità} \times \text{Impatto}$

#### **➤ Probabilità**

La probabilità consente di valutare quanto è probabile che l'evento rischioso accada in futuro.

In particolare, la probabilità che si verifichi uno specifico evento di corruzione deve essere valutata raccogliendo tutti gli elementi informativi sia di natura oggettiva (ad esempio, eventi di corruzione specifici già occorsi in passato, segnalazioni pervenute all'amministrazione, notizie di stampa), che di natura soggettiva, tenendo conto del contesto ambientale, delle potenziali motivazioni dei soggetti che potrebbero attuare azioni corruttive, nonché degli strumenti in loro possesso. Tutto ciò al fine di rappresentare la probabilità di accadimento dell'evento attraverso una scala crescente su 3 valori:

- basso;
- medio;
- alto.

## ➤ **Impatto**

L'impatto valuta l'effetto qualora il rischio si verifichi, ovvero l'ammontare del danno conseguente al verificarsi di un determinato evento rischioso.

In particolare, l'**impatto** – utilizzando la stessa scala di valori già indicata per la probabilità - è valutato calcolando le conseguenze che l'evento di corruzione produrrebbe:

- a. sull'amministrazione in termini di:
  - (a.1) immagine;
  - (a.2) conseguenze economiche;
  - (a.3) organizzazione;
  - (a.4) funzionalità.

Il prodotto derivante da questi due indici ha, come possibile esito, tre valori di rischio: "*basso*", "*medio*" e "*alto*", che sono tutti valori che richiedono un adeguato - seppur differenziato - trattamento in termini di mitigazione del rischio, con idonee misure preventive.

Al fine di rappresentare graficamente e in maniera leggibile – sia sotto il profilo della probabilità sia dell'impatto – l'analisi della valutazione dei rischi, è possibile ricorrere alle cosiddette "*matrici del rischio*".

IMPATTO	Alto	Medio	Alto	Alto
	Medio	Medio	Medio	Alto
	Basso	Basso	Basso	Medio
PROBABILITA'	Basso	Medio	Alto	

### **3.2. Modalità operative**

La rilevazione dei dati e delle informazioni sarà effettuata, rispetto ai rischi afferenti ai processi/attività oggetto di analisi, da parte dei dirigenti e funzionari competenti per materia (c.d. *self assessment*).

I dipendenti sopra indicati dovranno motivare adeguatamente le valutazioni espresse attraverso l'indicazione di "*utili*" evidenze a supporto, fondate su dati oggettivi, salvo documentata indisponibilità degli stessi.

L'utilizzo di tali dati (ad es. i dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari, segnalazioni, etc.), come indicato nel PNA 2019, consente una valutazione meno autoreferenziale e una stima più accurata, nonché rende più solida la motivazione del giudizio espresso.

Per ciascuno dei due indici (probabilità e impatto), sono stati individuati degli indicatori caratterizzate da un nesso di causalità tra l'evento rischioso e il relativo accadimento.

Pertanto, nella tabella da utilizzare per la valutazione del rischio (all.1) sono stati riportati i predetti indici (probabilità e impatto) con i rispettivi indicatori:

➤ **Indicatori di stima del livello di rischio utili al fine della valutazione della "probabilità"**

- 1 Discrezionalità: focalizza il grado di discrezionalità del processo/attività. Un processo decisionale discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale vincolato;
- 2 Condivisione operativa: focalizza il grado della partecipazione al processo/attività di più persone. Un'ampia condivisione del processo riduce il rischio;
- 3 Trasparenza: focalizza il livello di trasparenza del processo/attività. Più alto è il livello di trasparenza del processo, misurato attraverso le pubblicazioni e le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", minore è il rischio;
- 4 Presenza di "eventi sentinella" per il processo: focalizza eventuali violazioni accertate, commesse da dipendenti nello svolgimento del processo/attività, sintomatiche di una possibile vulnerabilità della procedura. Maggiore è il numero delle violazione più alto è il rischio;
- 5 Livello di attuazione delle misure di prevenzione specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività: focalizza i livello di rischio in relazione al grado di attuazione delle misure specifiche;
- 6 Rilevanza degli interessi "esterni/interni": focalizza il livello degli interessi, anche economici, coinvolti nel processo/attività. L'elevata entità dei benefici determina un incremento del rischio,

➤ **Indicatori di stima del livello di rischio utili al fine della valutazione dell'"impatto"**

- 1 Impatto sull'immagine dell'Ente: inteso con riferimento al danno arrecato dal livello di rilevanza mediatica di un episodio di cattiva amministrazione;
- 2 Impatto economico sull'Istituto: inteso con riferimento al danno arrecato dall'attribuzione di vantaggi economico che il processo/attività è suscettibile di produrre (ad esempio esborso di somme maggiori di quelle dovute, obbligo di risarcimento verso soggetti terzi o a seguito di contenziosi interni, o anche semplicemente somme di denaro per appalti pubblici che finiscono, per fenomeni di corruzione, a società legate al malaffare);
- 3 Impatto organizzativo: inteso con riferimento al livello gerarchico cui è imputabile l'evento corruttivo. Più alto è il livello gerarchico responsabile dell'evento corruttivo, più elevato è l'impatto sull'organizzazione;
- 4 Impatto funzionale: inteso con riferimento al danno arrecato al processo operativo o alle singole fasi che lo costituiscono.

Operativamente per ciascun rischio esaminato afferente al processo/attività di riferimento, si dovrà procedere secondo le seguenti fasi:

- Misurazione del valore di ciascun indicatore proposto sia attraverso l'utilizzo di dati oggettivi che attraverso la misurazione di dati di natura soggettiva. Quest'ultimi rilevati attraverso le valutazioni espresse dagli esperti di materia attraverso l'utilizzo di una scala di misura uniforme di tipo ordinale articolata in Alto, Medio e Basso.
- Sintesi per ciascun rischio dei valori degli indicatori rilevati nella fase precedente attraverso l'impiego di un indice di posizione, la Moda, ovvero, il valore che si presenta con maggiore frequenza. Si precisa che nel caso in cui due valori si dovessero presentare con la stessa frequenza si dovrebbe preferire il più alto fra i due.

Rischio	Indicatore 1	Indicatore 2	Indicatore n.	Giudizio Sintetico

- Definizione del valore sintetico degli indici di probabilità e impatto attraverso l'aggregazione dei singoli indicatori applicando nuovamente la Moda al valore modale di ognuna delle variabili di probabilità e impatto così come ottenuto nella fase precedente.

- Attribuzione di un livello di rischiosità a ciascun processo - articolato su quattro livelli: rischio molto alto, rischio alto, rischio medio e rischio basso - sulla base del livello assunto dal valore sintetico degli indici di probabilità e impatto, calcolato secondo le modalità di cui alla fase precedente.

Combinazioni valutazioni Probabilità - Impatto		Livello del rischio
Probabilità	Impatto	
Alto	Alto	Rischio molto alto
Alto	Medio	Rischio alto
Medio	Alto	
Alto	Basso	Rischio medio
Medio	Medio	
Basso	Alto	
Medio	Basso	Rischio basso
Basso	Medio	
Basso	Basso	

#### **4. Valutazione dei rischi: identificazione e analisi con la metodologia indicata nell'Allegato 5 del PNA 2012.**

La metodologia indicata in questo paragrafo è stata adottata per tutti i rischi individuati fino al 31.12.2020 in relazione al PTPCT 2021 – 2023.

Per ciascun processo/attività, rilevato con le sopra esposte modalità, sono state operate l'identificazione del rischio specifico e la determinazione del relativo livello.

A tal fine i dirigenti e funzionari competenti rispetto ai processi/attività esaminati – operando anche nell'ambito di gruppi di lavoro appositamente costituiti – sotto la guida e il coordinamento del RPCT:

- hanno condiviso il concetto di "*rischio corruzione*", inteso come possibilità prevedibile, per l'amministrazione, di non realizzare correttamente gli obiettivi istituzionali ovvero di subire un evento dannoso, esclusivamente a causa di una irregolarità intenzionalmente posta in essere da un dipendente nell'esercizio delle sue funzioni, per la realizzazione di un interesse privato. Sono stati, pertanto, esclusi dalla rilevazione i rischi provocati da agenti esterni all'amministrazione, da errori o negligenze;
- hanno identificato e descritto, per ogni processo/attività, il rischio specifico, in un'ottica strumentale alla realizzazione dei fatti di corruzione, prendendo a riferimento l'elenco esemplificativo di cui all'allegato 3 del

PNA 2013. Al fine di rendere l'identificazione quanto più completa e comprensibile, nei limiti consentiti dall'estrema varietà e complessità dei processi/attività esaminati, per ciascun rischio sono stati indicati l'ipotizzata violazione strumentale alla corruzione, il presumibile conseguente evento dannoso ed il beneficiario dell'azione trasgressiva. Pertanto, i "fattori abilitanti interni", intesi come circostanze che favoriscono il verificarsi dell'evento, sono stati considerati e ricompresi nella definizione stessa del rischio;

- per ciascun rischio identificato hanno, successivamente, stimato i valori della "probabilità" della sua realizzazione e dell'"impatto", ossia delle conseguenze che lo stesso produrrebbe in danno dell'Istituto sotto il profilo economico, organizzativo e reputazionale. La stima è stata operata utilizzando gli indici forniti dalla "Tabella valutazione del rischio" allegata al PNA, parzialmente rielaborati in relazione alle peculiarità organizzative ed alla disponibilità di dati dell'Istituto.

Sulla base dei valori della probabilità e dell'impatto è stato determinato il livello di ciascun rischio, espresso attraverso un dato numerico, utilizzando le metodologie di calcolo fornite nel PNA e precisate dal Dipartimento della Funzione Pubblica. I livelli di rischio ottenuti sono stati, quindi, ricondotti nell'ambito di quattro categorie di rischio (basso, medio, alto, molto alto). Nel successivo paragrafo si forniscono, al riguardo, ulteriori elementi di dettaglio.

#### **4.1. Procedura di determinazione dei livelli dei rischi.**

La probabilità di ciascun rischio è stata stimata in relazione ad alcuni fattori del processo/attività di riferimento quali: la discrezionalità, la rilevanza esterna, la complessità, la frazionabilità ed i controlli.

Il valore della probabilità del rischio è stato ottenuto calcolando la media aritmetica dei punteggi associati alle risposte fornite dal gruppo di lavoro ai quesiti riguardanti i suddetti fattori, arrotondata al multiplo superiore od inferiore.

Il valore è risultato ricompreso tra 1 e 5, come dalla tabella sotto riportata:

Tab. n.1

<b>VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ</b>	
<b>1</b>	<b>Improbabile</b>
<b>2</b>	<b>Poco probabile</b>
<b>3</b>	<b>Probabile</b>
<b>4</b>	<b>Molto probabile</b>
<b>5</b>	<b>Altamente probabile</b>

Il valore dell'impatto di ciascun rischio è stato, invece, stimato in relazione alle ipotizzate conseguenze organizzative, economiche, reputazionali ed organizzative, connesse al verificarsi dell'evento dannoso.

Analogamente alla probabilità, il valore dell'impatto del rischio è stato ottenuto calcolando la media aritmetica dei punteggi associati alle risposte fornite dal gruppo di lavoro ai quesiti riguardanti le suddette conseguenze, arrotondata al multiplo superiore od inferiore. Il valore è risultato ricompreso tra 1 e 4,5, come dalla tabella sotto riportata:

Tab. n.2

VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO	
1	Marginale
2	Basso
3	Rilevante
4,5	Alto

Il livello del rischio è stato, quindi, ottenuto, in termini quantitativi, moltiplicando il valore della probabilità (**P**) per il valore dell'impatto (**I**).

L'insieme dei possibili valori del livello del rischio (**P x I**) è rappresentato nella seguente matrice:

Tab. n.3

PROBABILITA'	Altamente probabile 5	5	10	15	22,5
	Molto probabile 4	4	8	12	18
	Probabile 3	3	6	9	13,5
	Poco probabile 2	2	4	6	9
	Improbabile 1	1	2	3	4,5
IMPATTO		marginale 1	basso 2	rilevante 3	alto 4,5

La matrice evidenzia che il livello di rischio di un evento può essere rappresentato da 15 diversi valori numerici - 1, 2, 3, 4, 4,5, 5, 6, 8, 9, 10, 12, 13,5, 15, 18, 22,5 - ricompresi tra 1 (rischio minimo) e 22,5 (rischio massimo).

In vista della realizzazione di una congrua classificazione dei rischi, i suddetti 15 livelli di rischio sono stati ricondotti nell'ambito di 4 distinte fasce di valori, che identificano i rischi ritenuti "bassi", "medi", "alti" e "molto alti".

Come si evince dalla tabella sottostante, l'aggregazione dei livelli di rischio nelle suddette fasce è stata realizzata tenendo conto del dato numerico del livello e delle modalità in base alle quali i valori della probabilità e dell'impatto hanno interagito per determinarlo. Infatti, i rischi ritenuti "molto alti" sono quelli che manifestano sia un'elevata probabilità di accadimento, sia un elevato impatto; i rischi "medio-alti" sono quelli che hanno un'elevata probabilità o un elevato impatto, ma non entrambe le caratteristiche; i rischi "bassi", invece, sono caratterizzati da una bassa probabilità di manifestazione e da un basso impatto.

Tab. n. 4

<b>BASSO</b>	(1 x 1), (2 x 1), (3 x 1), (1 x 2), (1 x 3)	Un fattore ha sempre valore minimo (1) e l'altro può variare ma non supera il valore medio (3)*
<b>MEDIO</b>	(1 x 4), (1 x 5), (2 x 2), (2 x 3), (3 x 2), (4,5 x 1)	Entrambi i fattori possono avere un valore superiore al minimo (2 x 2). Ma quando un fattore supera il valore medio (3), l'altro ha sempre un valore minimo (1)
<b>ALTO</b>	(2 x 4), (2 x 5), (3 x 3), (4 x 2), (3 x 4), (4,5 x 2)	Tutti i valori di P e I sono superiori a 1. Entrambi i fattori possono avere valore medio (3), ma non accade mai che entrambi superino tale valore. I valori massimi sono raggiunti, ancora, da una solo dei due fattori
<b>MOLTO ALTO</b>	(3 x 5), (4,5 x 3), (4,5 x 4), (4,5 x 5)	Tutti i valori di P e I sono uguali o superiori al valore medio (3). Entrambi i fattori possono anche raggiungere il valore massimo. Il rischio raggiunge valori elevati

\*Sia per il valore delle frequenze che per quello dell'impatto, il valore medio è pari a 3.

Sulla base di detti criteri, è stata predisposta la seguente "Matrice del rischio" che indica, con i colori verde, giallo, arancione e rosso, rispettivamente, quali valori numerici individuano un livello di rischio basso, quali un livello di rischio medio, quali un livello di rischio alto e quali, infine, un livello di rischio molto alto.

Tab. n. 5

<b>PROBABILITÀ</b>	Altamente probabile <b>5</b>	<b>5</b>	<b>10</b>	<b>15</b>	<b>22,5</b>
	Molto probabile <b>4</b>	<b>4</b>	<b>8</b>	<b>12</b>	<b>18</b>
	Probabile <b>3</b>	<b>3</b>	<b>6</b>	<b>9</b>	<b>13,5</b>
	Poco probabile <b>2</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>6</b>	<b>9</b>
	Improbabile <b>1</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4,5</b>
<b>IMPATTO</b>		marginale <b>1</b>	basso <b>2</b>	rilevante <b>3</b>	alto <b>4,5</b>

In relazione a quanto fin qui esposto, a ciascuno dei rischi identificati è stato attribuito uno dei seguenti quattro livelli, rappresentati da un giudizio descrittivo e da differenti fasce cromatiche:

Tab. n.6

<b>basso</b>	<b>medio</b>	<b>alto</b>	<b>molto alto</b>
da 1 a 3	da 4 a 6	da 8 a 12	da 13,5 a 22,5

## 5. Ponderazione dei rischi.

Come indicato nel capitolo 3 la metodologia qualitativa viene applicata ai rischi individuati a partire dal 2021, pertanto per tali rischi sono state determinate immediatamente le misure specifiche indipendentemente dal livello di rischio.

Naturalmente, le misure sono state valutate previa valutazione dei costi stimati, dell'impatto sull'organizzazione e sulla funzionalità dell'Istituto e del grado di efficacia (cfr. cap. 6). Ciò in considerazione del fatto che l'Istituto ha individuato

la totalità di misure specifiche per i 530 rischi presenti nel Registro degli eventi rischiosi.

Fermo restando quanto sopra si riporta nel paragrafo sottoindicato la metodologia seguita per la ponderazione del rischio fino al 31.12.2020.

### 5.1. Ponderazione dei rischi ante 2021.

L'individuazione delle priorità e dei tempi di trattamento dei singoli rischi identificati è stata effettuata tenendo conto del livello di ciascun rischio, così come sopra determinato, ponderato con riferimento alla valutazione sullo stato dei controlli del processo/attività di riferimento, espressa in sede di stima della probabilità del rischio sulla base della citata "Tabella di valutazione del rischio" allegata al PNA 2013, secondo la quale l'assenza o l'inefficacia dei controlli è un fattore che aumenta la probabilità degli eventi di corruzione.

A tal fine, in relazione ai punteggi associati, nella suddetta Tabella, ai vari standard di efficacia dei controlli, sono stati, preliminarmente, individuati cinque possibili livelli di controllo dei processi/attività a rischio, rappresentati nel seguente prospetto da un giudizio descrittivo e da differenti fasce cromatiche:

Tab. n. 7

CONTROLLI	PUNTEGGIO	LIVELLO DI CONTROLLO	DESCRIZIONE
	5	ASSENTE	No, il rischio rimane indifferente
	4	MINIMO	Sì, ma in minima parte
	3	EFFICACE	Sì, per una percentuale approssimativa del 50%
	2	MOLTO EFFICACE	Sì, molto efficace
	1	ECCELLENTE	Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione

Successivamente, rapportando i livelli dei controlli ai livelli di rischio, è stata determinata, attraverso la seguente matrice, la tempistica della individuazione delle misure correttive, per la quale, ad esempio:

- per i rischi "alti", l'individuazione delle misure è prevista a "breve" termine, e solo nel caso di controllo "eccellente" a "medio termine";
- analogamente, per i rischi "medi", l'individuazione delle misure è prevista a "medio" termine, e solo nel caso di controllo "eccellente" a "lungo termine".

LIVELLO DI CONTROLLO	LIVELLO DI RISCHIO			
	$1 < R < 3$	$4 < R < 6$	$8 \leq R \leq 12$	$R > 13,5$
ASSENTE	Individuazione delle misure di prevenzione nel lungo termine	Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine	Individuazione delle misure di prevenzione nel breve termine	Urgente individuazione delle misure di prevenzione
MINIMO	Individuazione delle misure di prevenzione nel lungo termine	Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine	Individuazione delle misure di prevenzione nel breve termine	Urgente individuazione delle misure di prevenzione
EFFICACE	Individuazione delle misure di prevenzione nel lungo termine	Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine	Individuazione delle misure di prevenzione nel breve termine	Urgente individuazione delle misure di prevenzione
MOLTO EFFICACE	Individuazione delle misure di prevenzione nel lungo termine	Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine	Individuazione delle misure di prevenzione nel breve termine	Urgente individuazione delle misure di prevenzione
ECCELLENTE	Individuazione delle misure di prevenzione nel lungo termine	Individuazione delle misure di prevenzione nel lungo termine	Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine	Individuazione delle misure di prevenzione nel breve termine

La procedura di ponderazione ha determinato l'individuazione del "rischio residuo" determinato in base alla relazione tra l'entità del rischio "inerente" (data dal rapporto tra la frequenza di realizzazione del rischio e l'impatto negativo potenziale generato dal verificarsi dell'evento) e la valutazione dei controlli che l'INPS pone in essere per la mitigazione del rischio stesso.

## 6. Trattamento dei rischi

Il "trattamento del rischio" è finalizzato alla individuazione, progettazione e monitoraggio delle misure "specifiche" riferite ai singoli rischi mappati.

Nell'ambito della procedura di trattamento del rischio, i Direttori Centrali ed i Responsabili di strutture centrali di livello dirigenziale generale, ed i Coordinatori Generali, coordinati dal RPCT:

- individuano, per ciascuno dei rischi dagli stessi evidenziato nelle precedenti fasi del sistema, una o più misure "specifiche", consistenti in iniziative di carattere organizzativo e/o funzionale tese a neutralizzare o quantomeno ridurre il rischio di riferimento, previa valutazione dei costi stimati, dell'impatto sull'organizzazione e sulla funzionalità dell'Istituto e del grado di

efficacia. L'individuazione delle misure relative ai rischi territoriali, alti e medi, è effettuata, previa analisi di fattibilità, selezionando le proposte formulate per ciascun rischio – sempre su input del RPCT – dai Direttori Regionali;

Le citate misure "*specifiche*", in base alle indicazioni contenute nel PNA 2019, sono riconducibili alle seguenti categorie:

- controllo;
  - trasparenza;
  - regolamentazione;
  - formazione;
  - rotazione;
  - disciplina del conflitto di interessi;
- indicano per ciascuna misura le modalità e la tempistica di attuazione, che costituisce oggetto di monitoraggio da parte del RPCT;
  - danno conto, alle prefissate scadenze, dell'attuazione delle misure specifiche, fornendo una sintetica illustrazione delle modalità di realizzazione delle misure medesime, motivando gli eventuali casi di mancata attuazione.

Per ciascun rischio "*trattato*" viene compilata una scheda nell'ambito della quale sono riportate:

- la struttura centrale di riferimento;
- l'area tematica;
- il processo/attività;
- il livello del rischio;
- le misure "*generali*" ritenute applicabili;
- le misure "*specifiche*", individuate come sopra;
- le modalità (i c.d. indicatori) e le tempistiche di attuazione di queste ultime ovvero la loro avvenuta realizzazione;
- il soggetto responsabile dell'attuazione.



**INPS**

Istituto Nazionale Previdenza Sociale



**MISURE GENERALI ADOTTATE IN TEMA DI  
CONTRATTI PUBBLICI.**

**ALLEGATO. N. 4**



## **Sommario**

<b>1. ACCENTRAMENTO DELLE PROCEDURE DI ACQUISTO .....</b>	<b>2</b>
<b>2. INIZIATIVE PER IL RISPETTO DELLA NORMATIVA IN TEMA DI CONTRATTI PUBBLICI .</b>	<b>4</b>
<b>2.1. MESSAGGISTICA INTERNA 2021 – 2022.....</b>	<b>4</b>
<b>2.2 PREDISPOSIZIONE FORMAT DOCUMENTALI .....</b>	<b>6</b>
<b>3. MONITORAGGIO DELLE PROCEDURE DI ACQUISTO .....</b>	<b>6</b>
<b>4. AFFIDAMENTI DIRETTI .....</b>	<b>6</b>
<b>5. PROROGHE TECNICHE.....</b>	<b>7</b>
<b>7. ONERI MOTIVAZIONALI.....</b>	<b>7</b>
<b>6. DIGITALIZZAZIONE DELLE PROCEDURE DI ACQUISTO .....</b>	<b>8</b>
<b>8. AFFIDAMENTO DELL'APPALTO ED ESECUZIONE DEL CONTRATTO .....</b>	<b>10</b>
<b>9. FORMAZIONE .....</b>	<b>11</b>
<b>10. INDICATORI SU PROCEDURE DI GARA E CONTRATTI 2021.....</b>	<b>11</b>
<b>11. NOMINA RESPONSABILE DELL'ANAGRAFE PER LA STAZIONE APPALTANTE (RASA). </b>	<b>19</b>
<b>12. MONITORAGGIO LAVORI DI SOMMA URGENZA.....</b>	<b>20</b>

## 1. ACCENTRAMENTO DELLE PROCEDURE DI ACQUISTO

Tra gli obiettivi della Direzione Centrale Risorse Strumentali e Centrale Unica Acquisti (DCRSCUA) è ricompreso quello di realizzare un percorso di prevenzione alla corruzione e di condividere regole e prassi operative adeguate a garantire correttezza e trasparenza dell'azione amministrativa nell'ambito dei contratti di appalto.

In tal senso, l'attività della DCRSCUA si sviluppa lungo i seguenti ambiti:

- acquisti centralizzati di beni e servizi per tutto il territorio nazionale (Centrale Unica Acquisti);
- approvvigionamenti di forniture, servizi e lavori per specifiche strutture territoriali (Stazione Unica Appaltante);

L'accentramento delle procedure di acquisto può essere qualificato quale utile strumento di prevenzione alla corruzione, di riduzione della spesa pubblica, di tutela della concorrenza e di specializzazione nelle procedure di aggiudicazione degli appalti pubblici a garanzia del rispetto dei principi di economicità e trasparenza.

In qualità di Centrale Unica degli Acquisti (CUA), la DCRSCUA provvede agli approvvigionamenti di beni e servizi con caratteristiche di standardizzazione e continuità, per il soddisfacimento dei fabbisogni di tutto il territorio nazionale.

Gli obiettivi perseguiti in tale ambito sono da individuare in una migliore programmazione delle attività, in quanto ad una pluralità di procedure parcellizzate sul territorio si sostituisce un ristretto novero di gare; il conseguimento di maggiori risparmi di spesa, tenuto conto che ciascuna procedura, acquisendo maggiori quantitativi di beni e servizi, è in grado di scontare maggiori ribassi d'asta; un più efficace controllo di conformità delle attività rispetto alle disposizioni normative e contabili.

Nello specifico, partendo dalla ricognizione dei fabbisogni degli uffici, centrali e territoriali, vengono definiti i livelli ottimali di acquisizione, accentrando presso la Direzione generale quante più possibili procedure di gara.

Allo stato attuale, la funzione di Centrale Unica Acquisti viene esercitata per la fornitura di tutta una serie di beni/servizi per i quali l'Istituto provvede alla stipula di contratti "a catalogo" e sulla cui base, in relazione ai prezzi definiti in esito alla procedura di gara centralizzata, si procede ad ordinativi calibrati sulle effettive esigenze di consumo.

La gestione di questi contratti viene assicurata con modalità interamente informatizzata, attraverso la piattaforma *e-procurement* di INPS, dove vengono caricati i cataloghi contenenti gli articoli acquistati. L'utilizzo della piattaforma, in particolare, consente alle strutture territoriali di emettere le richieste di acquisto/consegna, in modo semplice e immediato, nonché di svolgere a livello centrale, sempre in modalità telematica, tutte le fasi amministrativo-contabili, ivi compresa la liquidazione delle fatture. Questa modalità telematica di esecuzione dei contratti, oltre a semplificare le comunicazioni tra committente e fornitore, consente il monitoraggio in tempo reale dell'andamento della spesa connessa alle forniture, nonché una tempestiva e adeguata programmazione degli acquisti basata anche sull'analisi quali-quantitativa dei consumi storici, dei volumi e degli importi effettivamente spesi.

Con la funzione di Stazione Unica Appaltante (SUA), la DCRSCUA provvede, invece, ad acquisti rivolti al soddisfacimento di specifiche strutture territoriali. Sebbene riguardi procedure svolte centralmente, non si tratta di approvvigionamenti aggregati per l'intero novero degli uffici dell'Istituto, ma solo per taluni di essi.

Come già rappresentato nella relazione al precedente anno, una forte spinta verso il processo di centralizzazione degli acquisti è intervenuta con l'aggiornamento (adottato con la determinazione presidenziale n. 176 del 6 dicembre 2017) del modello organizzativo delle Direzioni regionali Campania, Lazio e Lombardia e delle Direzioni di coordinamento metropolitano di Napoli, Roma e Milano. Tale determinazione ha provveduto a disciplinare anche le attività di gestione delle risorse strumentali delle predette strutture.

Le conseguenti linee operative sono state fornite con la Circolare n. 63 del 5 aprile 2018. Il provvedimento ha dettagliato le competenze in tema di approvvigionamenti, lasciando in capo alle citate strutture territoriali, nel rispetto dei limiti di budget loro assegnato, autonomi poteri solo per acquisizioni di beni e servizi di valore inferiore a € 139.000,00 e di lavori di valore inferiore a € 150.000,00, nonché per inoltrare ordini (indipendentemente dall'importo) sulla piattaforma di *e-procurement* o su Convenzione Consip. Tutto ciò che, invece, esula dai sopracitati ambiti, viene gestito dalla Stazione Unica Appaltante.

Il modello di Stazione Unica Appaltante comporta per la DCRSCUA una complessiva attività di aggregazione dei fabbisogni, al fine di ricondurre ad unità tutta una pluralità di affidamenti locali e programmare, a livello centrale, le strategie di gara ritenute più adeguate a soddisfare le esigenze rappresentate, valutandone l'impatto in termini di economie di scala e di efficienza delle procedure di acquisto.

Il governo centralizzato delle procedure di acquisto produce:

- una più efficace programmazione delle attività ed una riduzione della parcellizzazione delle procedure di affidamento, con contratti più ampi sotto il profilo quantitativo e temporale;
- una limitazione delle cc.dd "proroghe tecniche", grazie ad un maggior controllo delle tempistiche per l'espletamento delle gare;
- una maggiore attenzione alla platea degli operatori economici ed ai criteri di scelta del contraente;
- lo sviluppo di modelli di consumo sostenibili, orientando il mercato verso comportamenti eco-virtuosi;
- una maggiore uniformità nella gestione dell'attività negoziale;
- un minor rischio corruttivo.

Successivamente, con la determinazione n. 5 del 16 gennaio 2020 è stato aggiornato il modello organizzativo delle direzioni regionali e delle direzioni di coordinamento metropolitano.

In relazione a quanto sopra, con la successiva circolare n. 11 del 31 gennaio 2020 – con cui sono state fornite le prime linee guida- e del messaggio Hermes n. 03/12/2020 n. 4570, sono state ridefinite le funzioni manageriali presidiate dalle citate Strutture, confermandone la responsabilità complessiva della gestione anche con riferimento ai risultati conseguiti nell'ambito territoriale di competenza.

In particolare, nell'ambito della Funzione manageriale "Conformità, Gestione risorse e patrimonio", con specifico riferimento alla macro-attività "Gestione delle risorse strumentali", fatta salva la gestione centralizzata degli acquisti, come sopra precedentemente descritta, viene disposto che:

- le Direzioni di coordinamento metropolitano di Roma, Milano e Napoli (di seguito anche DCM), per lo svolgimento di tali attività abilitanti e di supporto, debbono avvalersi delle strutture organizzative e delle risorse assegnate alle corrispondenti Direzioni regionali Lazio, Lombardia e Campania (di seguito anche DR);

- le DR assicurano alle DCM, tramite le proprie strutture organizzative e le risorse a ciò dedicate, il presidio delle citate attività in modalità di service amministrativo;
- gli uffici regionali in service amministrativo agiscono sulla base delle indicazioni fornite direttamente dalle DCM;
- le DCM sono, a tutti gli effetti, responsabili degli atti e delle attività rese dagli uffici posti in service, per i quali resta confermata la dipendenza gerarchica dalle DR di appartenenza.

Restano, peraltro, confermate le competenze in capo alla Direzione Centrale Risorse Strumentali e Centrale Unica Acquisti, in qualità di stazione unica appaltante, così come definite dalla circolare n. 63/2018.

## **2. INIZIATIVE PER IL RISPETTO DELLA NORMATIVA IN TEMA DI CONTRATTI PUBBLICI**

La Direzione Centrale Risorse Strumentali e Centrale Unica Acquisti garantisce la rigorosa osservanza della normativa di riferimento, peraltro in continua evoluzione, monitorando, altresì, l'incessante produzione giurisprudenziale.

A tal fine, la DCRSCUA adotta costantemente provvedimenti tesi a omogeneizzare le prassi amministrative e contabili utilizzate dagli uffici centrali e territoriali, in modo da renderle coerenti con il disposto della normativa codicistica e con i provvedimenti di volta in volta emanati da A.N.AC..

Le iniziative trovano riscontro nei documenti di messaggistica interna e nella predisposizione di *format* documentali.

### **2.1. MESSAGGISTICA INTERNA 2021 – 2022**

Si riportano di seguito una selezione di messaggi emanati dalla DCRSCUA nel periodo 2021-2022 che, per la materia trattata, impattano maggiormente sul tema dell'anticorruzione e trasparenza.

- Messaggio Hermes n. 108 del 14/01/2021 recante: "*Decreto-Legge 3 dicembre 2020, n. 183. Le principali novità in tema di contratti pubblici*";
- Messaggio Hermes n. 404 del 29/01/2021 recante: "*Imposta di bollo sulle istanze di partecipazione a gara. Riattivazione Contributo A.N.AC. Precisazioni*";
- Messaggio Hermes n. 1085 del 15/03/2021, recante: "*Tempestività dei pagamenti dell'Istituto. Quadro normativo e indicazioni operative*";
- Messaggio Hermes n. 1102 del 16/03/2021, recante: "*Procedure in caso di somma urgenza o di protezione civile – Art. 163 D.lgs. n. 50/2016*";
- Messaggio Hermes n. 1345 del 31/03/2021, recante: "*Legge 26 febbraio 2021, n. 21 di conversione, con modificazioni, del decreto-legge 31 dicembre 2020, n. 183. Le principali novità in tema di contratti pubblici*";
- Messaggio Hermes n. 2318 del 17/06/2021, recante: "*Decreto-Legge n.77 del 31 maggio 2021 - Principali novità in tema di contratti pubblici*";

- *Messaggio Hermes n. 2867 del 11/08/2021, recante: "Legge 29 luglio 2021, n. 108 di conversione, con modificazioni, del decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77";*
- *Messaggio Hermes n. 3014 del 07/09/2021, recante: "Quadro di riferimento dei contratti pubblici dopo la legge 29 luglio 2021, n. 108, di conversione, con modificazioni, del decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77";*
- *Messaggio Hermes n. 4048 del 19/11/2021, recante: "Fondo salva-opere" istituito dall'art. 47, comma 1-bis, del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito in legge 28 giugno 2019, n. 58. Istruzioni contabili";*
- *Messaggio Hermes n. 4346 del 06/12/2021, recante: "Articolo 1-septies del decreto-legge 25 maggio 2021, n. 73, convertito, con modificazioni, in legge 23 luglio 2021, n. 106. Istruzioni operative";*
- *Messaggio Hermes n. 4687 del 28/12/2021, recante: "Definizione delle nuove soglie di rilevanza comunitaria per i contratti pubblici. Pubblicazione del Bando Tipo A.N.AC. n. 1/2021";*
- *Messaggio Hermes n. 489 del 01/02/2022, recante: "Legge 23 dicembre 2021, n. 238 - Le principali novità in tema di contratti pubblici. D. lgs. 31 dicembre 2021 n. 228 - Liquidità delle imprese appaltatrici";*
- *Messaggio Hermes n. 600 del 08/02/2022, recante: "Decreto-legge 27 gennaio 2022, n. 4 - Disposizioni in materia di contratti pubblici";*
- *Messaggio Hermes n. 996 del 02/03/2022, recante: "Affidamenti diretti e proroghe tecniche. Misure preventive volte a mitigare il rischio corruttivo nel processo di acquisto";*
- *Messaggio Hermes n. 2060 del 16/05/2022, recante: "Articolo 1-septies del D.L. n. 73/2021 (cd "Decreto Sostegni-Bis"), convertito, con modificazioni, dalla legge 23 luglio 2021, n. 106. Disposizioni in materia di revisione dei prezzi dei materiali nei contratti pubblici per l'anno 2021";*
- *Messaggio Hermes n. 2227 del 27/05/2022, recante: "Decreto-legge 17 maggio 2022, n. 50. Revisione dei prezzi dei materiali nei contratti pubblici - Aggiornamento del quadro normativo di riferimento";*
- *Messaggio Hermes n. 2744 del 08/07/2022, recante: "Legge 29 giugno 2022 n.79 - Le principali novità in tema di contratti pubblici";*
- *Messaggio Hermes n. 3334 del 09/09/2022, recante: "Decreto-legge 21 giugno 2022, n. 73, convertito, con modificazioni, dalla Legge 4 agosto 2022 n.122 - Le principali novità in tema di contratti pubblici";*
- *Messaggio Hermes n. 3887 del 27/10/2022, recante: "Decreto Ministero dell'economia e delle finanze 28 settembre 2022 - Motivi di esclusione (Art. 80, comma 4, del D.lgs. n. 50/2016). Art. 30 del Decreto-Legge 23 settembre 2022 n. 144";*
- *Messaggio Hermes n. 4020 del 08/11/2022, recante: "Fascicolo virtuale dell'operatore economico (FVOE). Delibera A.N.AC. n. 464 del 27 luglio 2022".*

## **2.2 PREDISPOSIZIONE FORMAT DOCUMENTALI**

Nell'ambito delle misure volte alla trasparenza e anticorruzione, un'importante iniziativa riguarda la standardizzazione della documentazione di gara.

Al fine di uniformare prassi e comportamenti e assicurare, quanto più possibile, la *compliance* degli atti, vengono pubblicati sul portale istituzionale degli schemi-tipo per la redazione di tutta la documentazione di gara richiesta per ogni singola tipologia di procedura, ad uso degli uffici centrali e delle strutture territoriali dell'INPS. Tale raccolta comprende, oltre alle varie tipologie di determine, anche il disciplinare/lettera d'invito ed i principali allegati, parti integranti della *lex specialis*, quali: domanda di partecipazione, dichiarazione integrativa al DGUE e ulteriori dichiarazioni rilevanti, modello di attestato di avvenuto sopralluogo, dichiarazione dell'impresa ausiliaria e contestuali dichiarazioni di impegno nonché lo schema-tipo di contratto. Tutta la documentazione recepisce i più recenti aggiornamenti normativi, gli orientamenti giurisprudenziali, nonché le indicazioni fornite da A.N.AC. attraverso la pubblicazione delle proprie determine, linee guida e bandi tipo.

## **3. MONITORAGGIO DELLE PROCEDURE DI ACQUISTO**

Per favorire l'analisi e la valutazione dell'impatto in termini di risparmio della spesa e di efficienza degli approvvigionamenti, la DCRSCUA sta implementando un cruscotto informatico per il monitoraggio dell'attività negoziale, in grado di assolvere non solo le funzioni gestionali e informative rispetto alle procedure avviate, ma anche quelle di trasparenza e valutazione delle performance realizzate.

Sotto il profilo gestionale, il programma permette l'informatizzazione, la visibilità della programmazione degli approvvigionamenti e la rappresentazione dello stato delle procedure in essere, in base ai diversi ambiti di aggregazione, definendo, per ciascuna di esse, una serie di elementi identificativi: oggetto, RUP, capitoli di spesa, importi, anni di riferimento della spesa, tempistica della predisposizione della documentazione di gara, della procedura di approvvigionamento e della stipula contrattuale.

Tale sistema non si limita ad esaminare la prospettiva economica delle diverse attività di acquisto ma ne analizza l'ambito complessivo in termini di continuità, tempestività, qualità. In questo modo è possibile avere una visione d'insieme della gestione del processo di acquisto centralizzato, monitorando la puntualità nell'esecuzione di gare, la coerenza con il budget definito, la realizzazione di risparmi e l'efficacia derivante dall'omogeneizzazione dei servizi. Ciò consente non solo di programmare azioni migliorative e di estendere eventuali *best practices* che si realizzano durante l'attività ma anche di gestire e valutare eventuali rischi corruttivi nonché di garantire la trasparenza dell'azione amministrativa nell'ambito dei contratti di appalto.

## **4. AFFIDAMENTI DIRETTI**

Come noto, l'art. 51, comma 1, lettera a), del DL n. 77/2021 ha previsto che le stazioni appaltanti, fino al 30 giugno 2023, possano procedere all'affidamento diretto per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria

e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro, anche senza la previa consultazione di due o più operatori economici.

Tali disposizioni derogatorie del Codice dei contratti pubblici, dettate dalla necessità di fronteggiare situazioni emergenziali con l'introduzione di forme procedurali più snelle, hanno, di fatto, comportato una crescita esponenziale del ricorso all'affidamento diretto e con ciò hanno aumentato, per le stazioni appaltanti, i rischi di esposizioni a censure, in ordine alla mancanza di trasparenza ed alla limitazione della libera concorrenza.

Al fine di evitare effetti distorsivi in tema di legalità e trasparenza, con messaggio Hermes n. 996 del 2 marzo 2022, la DCRSCUA ha disposto che:

- sono da ritenere, comunque, ancora vigenti le Linee Guida n. 4 dell'A.N.AC., le quali raccomandano quale "*best practice*" il confronto dei preventivi di spesa forniti da due o più operatori economici;
- risulta necessario effettuare indagini preliminari di mercato, attraverso la richiesta di più preventivi (anche mediante la consultazione di elenchi di operatori economici, dei cataloghi elettronici presenti nel MEPA o di altri strumenti simili), al fine di verificare quali siano le soluzioni effettivamente disponibili per le esigenze da realizzare;
- il numero dei preventivi da richiedere deve essere direttamente proporzionale all'importo dell'appalto da affidare; in tal senso, è stato suggerito di acquisire almeno due preventivi, in caso di affidamenti di modico valore e fino a quattro, in caso di importi più rilevanti, sempre che siano disponibili in tale numero gli operatori economici da consultare nel mercato di riferimento.

## **5. PROROGHE TECNICHE**

Relativamente al ricorso alle proroghe dei contratti, si è rilevato che sovente le stesse possono essere imputabili a ritardi o errori nella predisposizione e pubblicazione degli atti di gara ovvero ad una non adeguata e tempestiva attività programmatrice. Su tale ultimo aspetto, come in precedenza rappresentato, si è proceduto a strutturare l'attività di programmazione, anche attraverso l'implementazione del sopracitato cruscotto informatico.

Si precisa, peraltro, che diverse indicazioni sono state fornite anche alle strutture territoriali in merito alla necessità di garantire la conformità alla normativa di proroghe, modifiche, varianti e integrazioni ai contratti affidati.

In particolare, le azioni raccomandate riguardano:

- un adeguato rilievo dei fabbisogni ed una conseguente programmazione degli acquisti;
- un controllo periodico e un monitoraggio delle future scadenze contrattuali;
- una adeguata valutazione della possibilità di ricorrere ad accordi quadro, anche già in essere, per l'acquisizione di servizi e forniture standardizzabili;
- una appropriata progettazione delle gare, includendovi, anche in via precauzionale, l'opzione del rinnovo.

## **7. ONERI MOTIVAZIONALI**

Al fine di garantire un operato amministrativo imparziale e trasparente nonché di mettere le stazioni appaltanti al riparo da eventuali rilievi e rischi di contenzioso, il Legislatore ha prescritto nella documentazione di gara una puntuale e coerente motivazione che espliciti

in maniera esaustiva l'analisi dei fatti e le ragioni giuridiche che hanno determinato il processo decisionale e che conferisca forza e legittimità al provvedimento.

La DCRCUA, con vari messaggi, ha sottolineato l'obbligo del rispetto degli oneri motivazioni contenuti nella determina di indizione gara in tutti i casi previsti dalla normativa vigente, con particolare riferimento: al mancato utilizzo degli strumenti negoziali messi a disposizione da Consip, al ricorso ad affidamenti diretti ovvero a procedure negoziate con o senza previa pubblicazione del bando, all'eventuale ricorso allo strumento della proroga contrattuale o al rinnovo, alla deroga al principio di rotazione, al mancato frazionamento in lotti funzionali, alla deroga al bando-tipo, all'utilizzo del criterio del minor prezzo. Tali aspetti sono stati opportunamente messi in evidenza nei *format* delle determine a contrarre, messi a disposizione delle strutture territoriali e centrali dell'Istituto.

## 6. DIGITALIZZAZIONE DELLE PROCEDURE DI ACQUISTO

La digitalizzazione delle procedure di acquisto mira a realizzare un sistema di appalti pubblici teso verso la massima trasparenza dei flussi informativi e l'efficace controllo del processo di spesa, assicurando, al contempo, a tutti gli attori coinvolti – pubblici e privati – accessibilità e interoperabilità di dati e servizi, oltre a prevenire rischi di corruzione e frode.

In tal senso, la DCRCUA ha adottato diverse iniziative tra cui:

- l'implementazione del processo informatizzato di rilevazione dei fabbisogni mediante il Sistema di Gestione Contratti (di seguito anche "SIGEC"), attraverso l'inserimento a sistema del Piano gare e l'acquisizione automatica del Codice gara e del Codice univoco di intervento, funzionali alla predisposizione del Programma biennale degli acquisti di beni e servizi e del Programma triennale dei lavori pubblici, ai sensi dell'art. 21 del D.lgs. n. 50/2016;
- l'introduzione della firma digitale virtuale (senza l'utilizzo del token) in diverse fasi del processo (es. stipula contrattuale, pagamento delle fatture, richiesta d'impegno, regolare esecuzione) e per determinate tipologie di utenti (Direttori centrali, Direttori regionali e loro delegati);
- l'implementazione della gestione informatica della documentazione, con il Fascicolo di gara sul sistema SIGEC, che permette la consultazione dei documenti relativi alle procedure di gara, in parte già presenti a sistema ed in parte alimentati, volta per volta, dal RUP;
- l'ampliamento all'utilizzo di strumenti informatici volti al controllo dell'esecuzione contrattuale (piattaforma *e-procurement* con i relativi cataloghi elettronici, che permettono di effettuare telematicamente ordinativi ai fornitori, monitorando l'avanzamento del contratto);
- la progettazione del *Repository* documentale, il quale consente l'archiviazione sistematica e organizzata di particolari tipologie di documenti (es. documentazione standard di gara, pareri dell'Avvocatura, ecc.) e la loro semplice e veloce consultazione;
- la progettazione di uno strumento per la gestione automatizzata delle Determine, al fine di consentire ai RUP di predisporre tali documenti direttamente su SIGEC mediante la compilazione di apposite maschere;

- lo sviluppo di un sistema di caricamento delle informazioni relative ai Criteri Ambientali Minimi (CAM) utilizzati nelle procedure di approvvigionamento ai fini di un monitoraggio interno e per rispondere ad esigenze informative esterne (A.N.AC.);
- la realizzazione di uno studio per la standardizzazione e l'informatizzazione della gestione dei cespiti sul sistema *e-procurement*;
- la realizzazione di uno studio per la standardizzazione del processo di regolare esecuzione finalizzato ad uniformarne le modalità operative e gli applicativi utilizzati.

La DCRSCUA si pone l'ulteriore ambizioso obiettivo di diventare un *benchmark* di riferimento attraverso la digitalizzazione del processo di acquisto *end to end* (dalla programmazione e pianificazione dei fabbisogni all'esecuzione dei contratti), ovvero una stazione appaltante totalmente digitalizzata, che utilizzi le tecnologie digitali non solo per gestire tutte le fasi del processo di acquisto, ma anche per dialogare con i diversi soggetti esterni coinvolti.

Per realizzare tutto questo è necessario implementare strumenti di *Workflow Management* al fine di consentire alle strutture coinvolte di gestire e tracciare direttamente a sistema tutte le attività di acquisto e prevedere passaggi approvativi che supportino il monitoraggio delle diverse fasi del processo, diminuendo così i tempi di espletamento delle procedure.

Lo sviluppo di questo modello di automazione è strettamente connesso a specifici interventi di ottimizzazione del processo che riguardano:

- l'automatizzazione del processo di verifica di congruità delle proposte di gara pianificate dalle strutture centrali e territoriali mediante il coinvolgimento della Direzione centrale Bilanci, Contabilità e Servizi Fiscali, per finalizzare l'automazione della fase di rilevazione dei fabbisogni;
- l'evoluzione dello Scadenziario all'interno del Cruscotto di monitoraggio degli acquisti, mediante l'introduzione di un sistema di *alerting* automatico in vista delle scadenze contrattuali per il rispetto della pianificazione delle procedure di gara;
- l'estensione della firma digitale ad ulteriori documenti del processo di acquisto e ad altri soggetti coinvolti nel processo stesso;
- l'ampliamento degli strumenti automatizzati di estrazione ed aggregazione delle informazioni presenti negli attuali sistemi (Cruscotto di monitoraggio e SIGEC) per l'adempimento degli obblighi di comunicazione verso gli Enti esterni (es. dati sugli acquisti relativi alla trasparenza) e verso gli organi dell'Istituto (es. Collegio dei Sindaci, CIV);
- interventi di automazione sulle attività ancora gestite in forma cartacea (es. determine e verbali di gara);
- l'automatizzazione e standardizzazione di alcune fasi del processo (gestione dei cespiti, regolare esecuzione dei contratti, ecc.);
- l'implementazione di soluzioni di interscambio di documenti e informazioni mediante l'interoperabilità tra: le piattaforme esterne, attualmente utilizzate per la gestione delle procedure di approvvigionamento (A.N.AC. e Consip) e SIGEC; i sistemi interni, SIGEC e Gare on line;

- lo sviluppo di uno strumento tecnologico *ad hoc* per il calcolo degli incentivi per le Funzioni Tecniche di cui all'art. 113, comma 2 del Codice, i cui meccanismi di funzionamento e riparto sono in fase di definizione.

## 8. AFFIDAMENTO DELL'APPALTO ED ESECUZIONE DEL CONTRATTO

È nella fase di affidamento di un appalto che gli uffici della stazione appaltante sono chiamati a porre in essere misure concrete per mitigare il rischio corruttivo e prevenire conflitti di interesse, a tutela dei principi di imparzialità e indipendenza dell'azione amministrativa.

A tal fine, le *best practices* adottate dalla DCRSCUA riguardano:

- il costante aggiornamento degli appositi elenchi di operatori economici "albo fornitori", da consultare in occasione dell'avvio delle procedure di gara, al fine di garantire il rispetto del principio di rotazione degli inviti e la conseguente parità di trattamento, in termini di effettiva possibilità di partecipazione anche delle micro, piccole e medie imprese; a tal proposito, la DCRSCUA, in collaborazione con il CGTE e la DCTII, ha implementato una procedura *web based* finalizzata alla costituzione di un "Elenco digitale di operatori economici per l'affidamento di servizi di architettura e ingegneria", suddiviso per tipologie specialistiche ai sensi del D.M. 17/06/2016; è in corso di emanazione un Messaggio Hermes recante le relative, prime indicazioni operative;
- la separazione delle funzioni di valutazione tecnica/economica demandate alla Commissione di gara (OEPV) e le funzioni amministrative demandate alla stazione appaltante;
- le verifiche ex artt. 80/83 del Codice degli appalti pubblici, attribuite ad apposito gruppo di lavoro individuato presso la DCRSCUA;
- l'individuazione di una "Check list" di controllo sul rispetto, per ciascuna gara, degli obblighi di segnalazione all'A.N.AC., ai fini dell'iscrizione al Casellario informatico dei contratti pubblici;
- la corretta conservazione dei documenti di gara e dei verbali (Dossier contrattuale);
- il rispetto degli obblighi di trasparenza e pubblicità nella nomina della commissione di gara, con verifica dei requisiti prescritti e delle dichiarazioni rese dai componenti.

Nella fase di esecuzione del contratto, le misure che vengono adottate dalla DCRSCUA al fine di verificare l'esatta corrispondenza tra ciò che l'appaltatore pone in atto per soddisfare il fabbisogno richiesto e quanto specificatamente pattuito nel contratto riguardano:

- la predisposizione di una "Check list" di verifica dei tempi di esecuzione, al fine di attivare specifiche misure di intervento in caso di ritardo rispetto al cronoprogramma;
- la predisposizione di "Check list" inerenti al piano della qualità (art. 31, comma 12, del Codice) al fine di monitorare e controllare quanto effettivamente eseguito dall'appaltatore e quanto previsto dalle clausole contrattuali;
- adeguate motivazioni in ordine all'adozione di eventuali varianti e di estensioni del contratto con riguardo alla congruità dei costi e dei tempi di esecuzione aggiuntivi e delle eventuali modifiche contrattuali;
- adeguate verifiche per identificare il titolare effettivo dell'impresa subappaltatrice in sede di autorizzazione del subappalto;

- la verifica del corretto assolvimento degli obblighi di pubblicazione e di trasmissione all'A.N.AC. delle varianti/modifiche contrattuali;
- la separazione delle funzioni dei soggetti addetti alla predisposizione dei pagamenti da quelli chiamati all'erogazione degli stessi, attraverso una diversa abilitazione sul sistema SIGEC.

## 9. FORMAZIONE

Al fine di garantire l'ottimale gestione del processo di acquisto nel rispetto dei principi fondamentali della programmazione, della trasparenza e della semplificazione e conformità della documentazione di gara alle prescrizioni di legge, viene dato un forte impulso all'attività formativa in materia di processi di acquisto, volta alla definizione di un modello di *accountability* della Direzione centrale Risorse Strumentali e Centrale Unica Acquisti.

Con apposite sessioni in videoconferenza vengono costantemente coinvolti gli operatori sul territorio con proficua interazione su prassi ed interpretazioni normative, accompagnate dai più recenti orientamenti giurisprudenziali.

Inoltre, con l'intento di migliorare i processi di lavoro e fornire un innovativo strumento di collaborazione in ambito territoriale, viene quotidianamente implementata la community dedicata agli acquisti nella piattaforma Agorà, sistema di *corporate networking* strutturato in aree tematiche, che rappresenta per l'Istituto un'innovazione non solo tecnologica ma anche culturale e organizzativa integrando il tradizionale approccio apicale *Top-Down* tipico di un ente della PA con quello *Bottom-Up*, caratteristico degli ambienti Social e Web 2.0.

## 10. INDICATORI SU PROCEDURE DI GARA E CONTRATTI 2021

- **Rapporto tra procedure negoziate (con e senza pubblicazione del bando di gara) e procedure ordinarie.**

Ai fini dell'elaborazione di tale indice sono state prese in considerazione le determinazioni di aggiudicazione di procedure negoziate (con o senza bando e Richieste di offerta MEPA) adottate nel 2021 e raffrontate con la totalità delle determinazioni di aggiudicazione adottate nel medesimo periodo, indipendentemente dalle date di avvio (determina di indizione), che prevedono la stipula di un contratto base (sono state, pertanto, escluse dal computo i provvedimenti autorizzativi di varianti su contratti già attivi).

<b>Procedure 2021</b>	Numero procedure	Importo procedure (IVA inclusa)
Procedure negoziate aggiudicate nel 2021	101	32.412.007,18
Totale procedure aggiudicate nel 2021	1075	932.961.265,39
<b>Negoziato/totale</b>	<b>9,4%</b>	<b>3,5%</b>

È da evidenziare che i dati esposti, estratti dalla procedura SIGEC, sono aggregati a livello nazionale, includendo informazioni afferenti alla Direzione generale e alle Stazioni appaltanti territoriali (Direzioni regionali e Direzioni di Coordinamento metropolitano).

Il dato relativo alle procedure 2021 è da confrontare con le rilevazioni 2019 e 2020:

<b>Procedure 2020</b>	Numero procedure	Importo procedure (IVA inclusa)
Procedure negoziate aggiudicate nel 2020	179	178.449.707,91
Totale procedure aggiudicate nel 2020	1420	596.535.781,75
<b>Negoziare/totale</b>	<b>13%</b>	<b>30%</b>

<b>Procedure 2019</b>	Numero procedure	Importo procedure (IVA inclusa)
Procedure negoziate aggiudicate nel 2019	276	104.835.519,75
Totale procedure aggiudicate nel 2019	1.285	574.992.060,93
<b>Negoziare/totale</b>	<b>21%</b>	<b>18%</b>

Al riguardo, si segnala che, rispetto agli esercizi 2019 e 2020, le procedure negoziate aggiudicate nel corso del 2021 risultano numericamente ridotte sia in ordine di procedure che di importo e l'indicatore si è ridotto dal 13% del 2020 al 9,4% del 2021.

Ciò a testimonianza che le Stazioni appaltanti hanno privilegiato strumenti suggeriti dalla normativa vigente, ricorrendo a Convenzioni CONSIP, a Convenzioni in accordo quadro CONSIP e al Sistema dinamico di acquisizione SDAPA.

La tabella delle procedure 2021 evidenzia inoltre un consistente aumento dell'importo delle procedure aggiudicate nel corso dell'esercizio di tale anno.

Ciò è riconducibile, in coerenza con quanto previsto dal PNRR e dal Piano strategico ITC dell'Istituto, alle molteplici adesioni ad accordi quadro messi a disposizione da CONSIP per servizi informatici, volte a dotare l'Istituto dei servizi necessari ad avviare una serie di interventi e progetti di innovazione e trasformazione digitale.

Grava sull'importo complessivo aggiudicato 2021 anche la procedura svolta con il Sistema dinamico di acquisizione SDAPA relativa ai "Servizi di gestione integrata e recapito della corrispondenza automatizzata".

Le procedure di approvvigionamento relative ai servizi sopra menzionati sono riportate dettagliatamente nella tabella di seguito riportata:

Determina	Data	Desc. Determina	Importo lordo	Proc. Aggiudicazione	CIG
RS30-2021-00087	18.02.2021	SPC CLOUD - SERVIZI DI INTEROPERABILITÀ PER I DATI E DI COOPERAZ. APPLICATIVA	30.140.937,53	ADESIONE AQ CONSIP	86210099AD
RS30-2021-00472	24.08.2021	SPC CLOUD - FORNITURA SERVIZI DI REALIZZAZIONE E GESTIONE DI PORTALI E SERVIZI ON-LINE	33.724.853,57	ADESIONE AQ CONSIP	8856973D53
RS30-2021-00494	09.09.2021	PROGETTAZIONE, SVILUPPO E MANUTENZIONE SOFTWARE	39.040.000,00	ADESIONE AQ CONSIP	8408724A8D
RS30-2021-00641	10.11.2021	SERVIZI APPLICATIVI IN OTTICA CLOUD - PIANO PER LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI	31.423.777,90	ADESIONE AQ CONSIP	8872350ED3
RS30-2021-00653	16.11.2021	SERVIZI APPLICATIVI IN OTTICA CLOUD - PIANO FABBISOGNI INTEROPERABILITA'	24.408.479,55	ADESIONE AQ CONSIP	8972615422
RS30-2021-00656	16.11.2021	SERVIZI APPLICATIVI IN OTTICA CLOUD - PIANO FABBISOGNI FRONT END	51.553.650,31	ADESIONE AQ CONSIP	89725942CE
RS30-2021-00657	16.11.2021	SERVIZI APPLICATIVI IN OTTICA CLOUD - PIANO FABBISOGNI EVOLUZIONE SERVIZI GESTIONALI	52.589.105,10	ADESIONE AQ CONSIP	8973181735
RS30-2021-00692	18.11.2021	SERVIZI APPLICATIVI ENTERPRISE	30.840.960,49	ADESIONE AQ CONSIP	897261869B
RS30-2021-00710	30.11.2021	SPC CLOUD - SERVIZI DI INTEROPERABILITÀ	45.493.581,53	ADESIONE AQ CONSIP	8962347AB4
RS30-2021-00728	06.12.2021	SERVIZI DI DIGITAL TRASFORMATION	40.936.394,84	ADESIONE AQ CONSIP	89703230B8
RS30-2021-00777	27.12.2021	SERVIZI DI GESTIONE INTEGRATA E RECAPITO CORRISPONDENZA AUTOMATIZZATA	170.237.767,45	SDAPA	871058494E
<b>TOTALE</b>			<b>550.389.508,27</b>		

- **Rapporto tra procedure sopra e sotto soglia comunitaria.**

Ai fini dell'elaborazione di tale indice sono state prese in considerazione le determinazioni di indizione adottate nel 2021 per tutte le tipologie di procedure comparative nonché le determinazioni di aggiudicazione di affidamenti diretti, Ordini diretti di acquisto e Trattative dirette su MEPA e le diverse Adesioni a convenzioni CONSIP adottate nel corso dell'esercizio 2021, distinguendole, in base all'oggetto dell'appalto e all'incidenza prevalente dei capitoli di spesa utilizzati, tra gare per lavori e gare per beni e servizi.

Rispetto ai valori validi nel biennio tra il 2018 e il 2019, le soglie per la "rilevanza europea" degli appalti vengono riviste al ribasso con il "Regolamento delegato (UE) 2019/1828 della Commissione del 30 ottobre 2019. La soglia di rilevanza comunitaria applicabile all'Istituto vigente nel corso del 2020 per ciascuna delle due categorie viene ridotta per "Lavori e Concessioni" e "Beni e Servizi", rispettivamente da € 5.548.000,00 a € 5.350.000,00 e da € 221.000,00 a € 214.000,00.

Tale soglia di rilevanza comunitaria è stata confermata anche per l'anno 2021.

Pertanto, relativamente all'anno 2021, sono state individuate le procedure sopra soglia e rapportate con la totalità delle gare avviate nel medesimo settore.

### LAVORI

Procedure 2021	Numero procedure	Importo procedure (IVA inclusa)
Procedure lavori sopra soglia indette 2021	-	-
Totale procedure lavori indette nel 2021	274	29.669.551,20
<b>Sopra soglia lavori/Totale lavori</b>	<b>0%</b>	<b>0%</b>

Procedure 2021	Numero procedure	Importo procedure (IVA inclusa)
Procedure lavori sotto soglia indette 2021	274	29.669.551,20
Totale procedure lavori indette nel 2021	274	29.669.551,20
<b>Sotto soglia lavori/Totale lavori</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>

L'assenza di procedure sopra soglia evidenzia che gli approvvigionamenti afferenti ai lavori, per le caratteristiche intrinseche degli interventi sugli immobili dell'Istituto, sono altamente al di sotto della soglia comunitaria.

Infatti, le procedure del settore "Lavori" avviate nel corso del 2021, con importo a base di gara particolarmente rilevante, risultano essere:

- Lavori di manutenzione straordinaria impianti tecnologici presso gli stabili ad uso strumentale della Direzione regionale Lazio e Direzione di Coordinamento Metropolitano di Roma di € 2.530.000,00;
- Lavori di manutenzione di natura edile ed impiantistica da eseguire nelle strutture sociali di proprietà gestite dalla Direzione regionale Lazio di € 1.782.000,00;
- Lavori di natura edile ed impiantistica per la manutenzione ed adeguamento dell'immobile sito in Torino, corso Vittorio Emanuele II n. 3 di € 1.370.217,00.

Il dato risulta, comunque, in linea con gli anni precedenti:

<b>Procedure 2020</b>	Numero procedure	Importo procedure (IVA inclusa)
Procedure lavori sopra soglia indette 2020	-	-
Totale procedure lavori indette nel 2020	364	33.473.331,25
<b>Sopra soglia lavori/Totale lavori</b>	<b>0%</b>	<b>0%</b>

<b>Procedure 2020</b>	Numero procedure	Importo procedure (IVA inclusa)
Procedure lavori sotto soglia indette 2020	364	33.473.331,25
Totale procedure lavori indette nel 2020	364	33.473.331,25
<b>Sotto soglia lavori/Totale lavori</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>

<b>Procedure 2019</b>	Numero procedure	Importo procedure (IVA inclusa)
Procedure lavori sopra soglia indette 2019	-	-
Totale procedure lavori indette nel 2019	393	26.889.827,46
<b>Sopra soglia lavori/Totale lavori</b>	<b>0%</b>	<b>0%</b>

<b>Procedure 2019</b>	Numero procedure	Importo procedure (IVA inclusa)
Procedure lavori sotto soglia indette 2019	393	26.889.827,46
Totale procedure lavori indette nel 2019	393	26.889.827,46
<b>Sotto soglia lavori/Totale lavori</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>

## BENI E SERVIZI

Procedure 2021	Numero procedure	Importo procedure (IVA inclusa)
Procedure beni-servizi sopra soglia indette 2021	178	1.401.481.052,59
Totale procedure beni-servizi indette nel 2021	839	1.420.466.009,83
<b>Sopra soglia beni-servizi/Totale beni-servizi</b>	<b>21,2%</b>	<b>98,7%</b>

Procedure 2021	Numero procedure	Importo procedure (IVA inclusa)
Procedure beni-servizi sotto soglia indette 2021	661	18.984.957,24
Totale procedure beni-servizi indette nel 2021	839	1.420.466.009,83
<b>Sotto soglia beni-servizi/Totale beni-servizi</b>	<b>78,8%</b>	<b>1,3%</b>

Il dato sopra esposto evidenzia l'ulteriore incremento del numero di approvvigionamenti condotti con procedure di rilevanza comunitaria rispetto agli esercizi precedenti.

Infatti, dalle n. 70 procedure del 2019, si passa a n. 93 nel 2020, sino ad arrivare a n. 178 nel corso dell'esercizio 2021, pari al 98,7% della spesa complessiva per approvvigionamenti.

Pertanto, i risultati dell'anno 2021 testimoniano un maggior livello di accentramento della spesa delle procedure avviate, pur a fronte di un numero rilevante di procedure sotto soglia, ad ogni modo di importo poco significativo.

Procedure 2020	Numero procedure	Importo procedure (IVA inclusa)
Procedure beni-servizi sopra soglia indette 2020	93	439.083.863,57
Totale procedure beni-servizi indette nel 2020	1022	456.555.058,28
<b>Sopra soglia beni-servizi/Totale beni-servizi</b>	<b>9%</b>	<b>96%</b>

Procedure 2020	Numero procedure	Importo procedure (IVA inclusa)
Procedure beni-servizi sotto soglia indette 2020	929	17.471.194,71
Totale procedure beni-servizi indette nel 2020	1022	456.555.058,28
<b>Sotto soglia beni-servizi/Totale beni-servizi</b>	<b>91%</b>	<b>4%</b>

Procedure 2019	Numero procedure	Importo procedure (IVA inclusa)
Procedure beni-servizi sopra soglia indette 2019	70	186.565.494,57
Totale procedure beni-servizi indette nel 2019	785	354.928.625,32
<b>Sopra soglia beni-servizi/Totale beni-servizi</b>	<b>9%</b>	<b>53%</b>

<b>Procedure 2019</b>	Numero procedure	Importo procedure (IVA inclusa)
Procedure beni-servizi sotto soglia indette 2019	715	168.363.130,75
Totale procedure beni-servizi indette nel 2019	785	354.928.625,32
<b>Sotto soglia beni-servizi/Totale beni-servizi</b>	<b>91%</b>	<b>47%</b>

- **Rapporto tra procedure sotto soglia che si discostano di meno del 10% dalla soglia comunitaria ed il totale delle procedure sotto soglia.**

Ai fini del calcolo dell'indicatore sono stati presi in considerazione i valori delle soglie comunitarie stabilite in relazione alle procedure per lavori e per beni e servizi, decurtando poi detto valore del 10%. Le seguenti tabelle riportano la quantificazione, per numero e per importo, delle procedure il cui importo di indizione risulta compreso nell'intervallo tra la soglia comunitaria e il menzionato valore ridotto del 10%.

<b>Procedure 2021 – Lavori</b>	Numero procedure	Importo procedure (IVA inclusa)
Procedure lavori con valore di indizione compreso nell'intervallo tra la soglia e la soglia ridotta del 10% (€ 4.815.000,00 - € 5.350.000,00 IVA esclusa)	-	-

<b>Procedure 2021 – Beni e servizi</b>	Numero procedure	Importo procedure (IVA inclusa)
Procedure beni-servizi con valore di indizione compreso nell'intervallo tra la soglia e la soglia ridotta del 10% (€ 192.600,00 - € 214.000,00 IVA esclusa)	15	4.147.448,61

Il dato è da confrontare con le rilevazioni 2018, 2019 e 2020:

<b>Procedure 2020 – Lavori</b>	Numero procedure	Importo procedure (IVA inclusa)
Procedure lavori con valore di indizione compreso nell'intervallo tra la soglia e la soglia ridotta del 10% (€ 4.815.000,00 - € 5.350.000,00 IVA esclusa)	1	6.466.000,00

<b>Procedure 2020 – Beni e servizi</b>	Numero procedure	Importo procedure (IVA inclusa)
Procedure beni-servizi con valore di indizione compreso nell'intervallo tra la soglia e la soglia ridotta del 10% (€ 192.600,00 - € 214.000,00 IVA esclusa)	11	2.820.049,29

<b>Procedure 2019 – Lavori</b>	Numero procedure	Importo procedure (IVA inclusa)
Procedure lavori con valore di indizione compreso nell'intervallo tra la soglia e la soglia ridotta del 10% (€ 4.993.200,00 - € 5.548.000,00)	-	-

<b>Procedure 2019 – Beni e servizi</b>	Numero procedure	Importo procedure (IVA inclusa)
Procedure beni-servizi con valore di indizione compreso nell'intervallo tra la soglia e la soglia ridotta del 10% (€ 200.000,00 - € 221.000,00 IVA esclusa)	13	3.449.920,84

<b>Procedure 2018 – Lavori</b>	Numero procedure	Importo procedure (IVA inclusa)
Procedure lavori con valore di indizione compreso nell'intervallo tra la soglia e la soglia ridotta del 10% (€ 4.993.200,00 - € 5.548.000,00)	1	5.506.353,55

<b>Procedure 2018 – Beni e servizi</b>	Numero procedure	Importo procedure (IVA inclusa)
Procedure beni-servizi con valore di indizione compreso nell'intervallo tra la soglia e la soglia ridotta del 10% (€ 200.000,00 - € 221.000,00 IVA esclusa)	24	6.347.333,89

Nel corso dell'esercizio 2021 si evidenzia una sostanziale continuità con quanto manifestato negli anni precedenti.

Relativamente al settore dei lavori, nessuna procedura è risultata nel menzionato "range".

Relativamente al settore "beni e servizi" si passa da n. 24 procedure nel 2018 a fronte di n. 553 procedure sotto soglia (**rapporto 4,35%**), a n. 13 procedure nel 2019 (**rapporto 1,81%**), per attestarsi a n. 11 procedure nel 2020 (**rapporto 1,18%**), fino ad arrivare a n. 15 procedure nel 2021 a fronte di n. 661 procedure sotto soglia (**rapporto 2,26%**).

I dati in parola evidenziano un aumento percentuale rispetto al 2020, ma resta la peculiare attenzione posta dalle Stazioni appaltanti nell'evitare di avviare procedure con importo a base di gara limitrofo alla soglia comunitaria, e che possa potenzialmente indurre sospetti di elusione della stessa.

- **Rapporto tra il totale di contratti che hanno subito varianti e totale dei contratti stipulati.**

Ai fini dell'elaborazione di tale indice sono stati presi in considerazione i contratti base e le modifiche contrattuali, creati su SIGEC e riferiti a procedure aggiudicate nel corso del 2021.

Sono state considerate come modifiche contrattuali tutti gli atti aggiuntivi (comprensivi dei contratti relativi all'incremento nei limiti del cd. "quinto d'obbligo") e le proroghe e rinnovi sottoscritti nel corso dell'anno 2021.

Ciò in quanto le varianti in corso d'opera strettamente intese, tenuto conto dell'esiguità del numero complessivo, non avrebbero fornito un dato significativo da rappresentare.

Gli importi riportati in tabella sono da intendersi come valori complessivi dei contratti stipulati, sia per i contratti base che per quelli relativi a modifiche contrattuali; pertanto, in caso di contratti pluriennali, sono stati presi in considerazione anche gli importi insistenti sugli esercizi futuri. Al contrario, nel caso di contratti pluriennali stipulati in esercizi finanziari precedenti, la quota insistente sull'anno 2021 non è stata presa in esame.

Si specifica che gli atti aggiuntivi discendenti da modifiche contrattuali ("quinto d'obbligo" o varianti) e le proroghe e rinnovi creati nel 2021 potrebbero non riferirsi necessariamente a contratti base stipulati nel medesimo periodo, bensì anche a contratti pregressi.

Si evidenzia che sono stati esclusi tutti i contratti SIGEC relativi ad autorizzazioni ed integrazioni di spesa.

<b>Tipologia contratti 2021</b>	Numero contratti	Importo contratti (IVA inclusa)
Contratti base	1.055	692.103.265,32
Atti aggiuntivi (quinto d'obbligo o variante)	109	150.290.545,52
Proroghe / Rinnovi	139	225.021.493,21
Totale contratti creati su SIGEC per procedure aggiudicate nel corso dell'esercizio 2021	1.303	1.067.415.304,05
Rapporto tra il totale dei contratti che hanno subito varianti e totale dei contratti stipulati.	<b>19%</b>	<b>35,1%</b>

Con riferimento al numero di contratti, l'indicatore "Rapporto tra il totale dei contratti che hanno subito varianti e totale dei contratti stipulati" si attesta sul 19% (248/1.303).

<b>Tipologia contratti 2020</b>	Numero contratti	Importo contratti (IVA inclusa)
Contratti base	1.438	669.175.170,10
Atti aggiuntivi (quinto d'obbligo o variante)	140	123.764.987,03
Proroghe / Rinnovi	190	77.641.682,55
Totale contratti creati su SIGEC per procedure aggiudicate nel corso dell'esercizio 2020	1.768	870.581.839,68
Rapporto tra il totale dei contratti che hanno subito varianti e totale dei contratti stipulati.	<b>18,6%</b>	<b>23,1%</b>

<b>Tipologia contratti 2019</b>	Numero contratti	Importo contratti (IVA inclusa)
Contratti base	1.202	760.317.737,25
Atti aggiuntivi (quinto d'obbligo o variante)	56	40.285.694,78
Proroghe / Rinnovi	326	203.846.378,74
Totale contratti creati su SIGEC nel 2019	1.584	1.004.449.810,77

Rapporto tra il totale dei contratti che hanno subito varianti e totale dei contratti stipulati.	<b>25%</b>	<b>25%</b>
<b>Tipologia contratti 2018</b>	Numero contratti	Importo contratti (IVA inclusa)
Contratti base	1.134	389.392.773,62
Atti aggiuntivi (quinto d'obbligo o variante)	171	68.813.290,63
Proroghe / Rinnovi	342	178.625.463,96
Totale contratti creati su SIGEC nel 2018	1.647	636.831.510,21
Rapporto tra il totale dei contratti che hanno subito varianti e totale dei contratti stipulati.	<b>31%</b>	<b>39%</b>

Confrontando i dati del 2021 con quelli del 2020 è possibile riscontrare una certa linearità dell'incidenza delle modifiche contrattuali rispetto alla totalità dei contratti sottoscritti nel corso dell'esercizio 2021, evidenziando però una leggera riduzione del ricorso alle proroghe contrattuali (dal 10,8% del 2020 al 10,6% del 2021, riducendo notevolmente il dato percentuale del 2019 che si era attestato al 20,6% e del 2018 certificato al 20,8%), a testimonianza di una migliore pianificazione delle Stazioni appaltanti dell'Istituto.

## **11. NOMINA RESPONSABILE DELL'ANAGRAFE PER LA STAZIONE APPALTANTE (RASA).**

Al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), ogni stazione appaltante è tenuta ad individuare il soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT. L'individuazione del RASA è intesa dal PNA come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.

Il Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA) dell'INPS è il Dott. Gianfranco Ruberto.

Per agevolare i Responsabili unici del procedimento e le Stazioni appaltanti negli adempimenti normativi, tra cui le disposizioni in tema di trasparenza e pubblicità, si è provveduto ad implementare la procedura informatica SIGEC (di gestione amministrativo contabile degli approvvigionamenti), dotandola di un'anagrafica centralizzata dei RUP, comprensiva di tutto il territorio nazionale. Sull'implementazione è stato pubblicato il messaggio del Direttore Centrale Acquisti e Appalti n. 3657 del 25 settembre 2017, recante "Gestione anagrafica RUP. Nuove funzionalità sul sistema SAP-SIGEC".

L'Istituto, inoltre, ha provveduto, con decorrenza dal 1 gennaio 2018, alla creazione presso ANAC di un unico Centro di costo per l'intero territorio nazionale, in modo tale da conseguire, tra le altre cose, anche un più agevole controllo sulle attività connesse al caricamento ed al perfezionamento dei CIG in procedura Simog.

Sull'argomento, è stato pubblicato il messaggio del Direttore Centrale Acquisti e Appalti n. 5146 del 22 dicembre 2017, "Accreditamento dell'Istituto, quale Stazione appaltante, presso ANAC", cui ha fatto seguito il messaggio Hermes n. 611 del 8 febbraio 2018.

Annualmente, inoltre, l'Istituto provvede agli adempimenti di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione

dell'illegalità nella pubblica amministrazione", che, all'articolo 1, comma 32, stabilisce che, entro il 31 gennaio di ciascun anno, le Stazioni appaltanti debbano pubblicare sul proprio sito web istituzionale specifiche informazioni riguardanti i procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, relativi all'anno precedente.

Da ultimo, è stato pubblicato il messaggio del Direttore Generale n. 4136 del 24.11.2021, "Adempimenti delle Stazioni appaltanti ai sensi dell'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190, in materia di trasparenza", in merito agli adempimenti relativi ai procedimenti svolti nell'anno 2021.

## 12. MONITORAGGIO LAVORI DI SOMMA URGENZA.

Nel 2017, a seguito della procedura di raffronto tra le violazioni oggetto dei procedimenti disciplinari e gli esiti delle attività di mappatura e "trattamento" dei rischi "corruzione" svolte nell'ambito del sistema di "gestione del rischio", è stato individuato "d'ufficio" il seguente rischio "irregolare adozione/gestione di procedura di somma urgenza, in assenza dei requisiti normativi disposti ai sensi dell'art. 163 D. Lgs. 50/2016, al fine di avvantaggiare un determinato operatore economico" (cfr. schede delle misure anticorruzione pagg. 197/478).

Il Coordinamento Generale Tecnico Edilizio, interpellato per competenza in ordine al "trattamento" del rischio, ha ritenuto opportuno emanare un ordine di servizio con il quale ha impartito una serie di istruzioni operative per i Coordinatori tecnici centrali e regionali per l'utilizzo della procedura di somma urgenza ex art. 163 citato. Contestualmente è stato previsto un monitoraggio annuale dei lavori di somma urgenza centrali e territoriali, le cui risultanze vengono trasmesse al RPCT.

Si riportano, di seguito, i report contenenti gli esiti di detto monitoraggio relativi al periodo 1° gennaio - 30 settembre 2022.

Report lavori di somma urgenza				
01 gennaio- 30 settembre 2022				
REGIONE	TOTALE N° INTERVENTI	CITTÀ INTERVENTO	DESCRIZIONE INTERVENTO	IMPORTO
EMILIA ROMAGNA	1	SAN GIOVANNI IN PERSICETO	SISTEMAZIONE PORTA SCORREVOLE INGRESSO UTENTI CON SOSTITUZIONE SERRATURA. IMPOSSIBILE CHIUDERE AD ORARIO LA SEDE SENZA INTERVENTO	€ .600,00
			TOTALE EMILIA ROMAGNA	
<b>TOTALE:</b>				<b>€ 600,00</b>

Dai dati rilevati fin dall'inizio del presente monitoraggio è apparso evidente che il ricorso alla suddetta tipologia di affidamento è sempre stato molto limitato. Tale tendenza si conferma anche per il periodo preso in esame; infatti, complessivo su tutto il territorio nazionale degli interventi rilevati è pari a solo 600,00 euro.

L'attività proseguirà anche nell'anno 2023.

La tabella che segue sintetizza le attività programmate.

Attività	Tempistica	Strutture coinvolte	Indicatori
Prosecuzione monitoraggio dei lavori di somma urgenza centrali e territoriali	Entro il 2023 (cadenza annuale)	RPCT; CGTE.	Acquisizione report trimestrali.

Numero	Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologia dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione	Responsabile della pubblicazione
1	Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) ( <a href="#">link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione</a> )	Annuale	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) Direzione centrale Tecnologia, Informatica e Innovazione Direzione centrale Comunicazione
2	Disposizioni generali	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione centrale Supporto agli Organi e Internal Audit	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) Direzione centrale Tecnologia, Informatica e Innovazione Direzione centrale Comunicazione
3	Disposizioni generali	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione centrale Supporto agli Organi e Internal Audit	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) Direzione centrale Tecnologia, Informatica e Innovazione Direzione centrale Comunicazione
4	Disposizioni generali	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione centrale Supporto agli Organi e Internal Audit Segreteria del Consiglio di Indirizzo e Vigilanza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) Direzione centrale Tecnologia, Informatica e Innovazione Direzione centrale Comunicazione
5	Disposizioni generali	Atti generali	Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Procedimenti Disciplinari e della Responsabilità Amministrativa Direzione centrale Supporto agli Organi e Internal Audit	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) Direzione centrale Tecnologia, Informatica e Innovazione Direzione centrale Comunicazione
6	Disposizioni generali	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione centrale Ammortizzatori sociali Direzione centrale Entrate Direzione centrale Pensioni Direzione centrale Inclusione Sociale e Invalidità Civile	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) Direzione centrale Tecnologia, Informatica e Innovazione Direzione centrale Comunicazione
7	Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione centrale Supporto agli Organi e Internal Audit Segreteria del Consiglio di Indirizzo e Vigilanza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) Direzione centrale Tecnologia, Informatica e Innovazione Direzione centrale Comunicazione
8	Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione centrale Supporto agli Organi e Internal Audit Segreteria del Consiglio di Indirizzo e Vigilanza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) Direzione centrale Tecnologia, Informatica e Innovazione Direzione centrale Comunicazione
9	Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione centrale Supporto agli Organi e Internal Audit Segreteria del Consiglio di Indirizzo e Vigilanza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) Direzione centrale Tecnologia, Informatica e Innovazione Direzione centrale Comunicazione
10	Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione centrale Risorse Umane	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) Direzione centrale Tecnologia, Informatica e Innovazione Direzione centrale Comunicazione
11	Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo		Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione centrale Risorse Umane	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) Direzione centrale Tecnologia, Informatica e Innovazione Direzione centrale Comunicazione
12	Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione centrale Supporto agli Organi e Internal Audit Segreteria del Consiglio di Indirizzo e Vigilanza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) Direzione centrale Tecnologia, Informatica e Innovazione Direzione centrale Comunicazione
13	Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione centrale Supporto agli Organi e Internal Audit Segreteria del Consiglio di Indirizzo e Vigilanza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) Direzione centrale Tecnologia, Informatica e Innovazione Direzione centrale Comunicazione
14	Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato)	Direzione centrale Supporto agli Organi e Internal Audit Segreteria del Consiglio di Indirizzo e Vigilanza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) Direzione centrale Tecnologia, Informatica e Innovazione Direzione centrale Comunicazione
15	Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Direzione centrale Supporto agli Organi e Internal Audit Segreteria del Consiglio di Indirizzo e Vigilanza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) Direzione centrale Tecnologia, Informatica e Innovazione Direzione centrale Comunicazione

Numero	Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologia dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione	Responsabile della pubblicazione
16	Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Direzione centrale Supporto agli Organi e Internal Audit Segreteria del Consiglio di Indirizzo e Vigilanza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) Direzione centrale Tecnologia, Informatica e Innovazione Direzione centrale Comunicazione
17	Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Direzione centrale Supporto agli Organi e Internal Audit Segreteria del Consiglio di Indirizzo e Vigilanza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) Direzione centrale Tecnologia, Informatica e Innovazione Direzione centrale Comunicazione
18	Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Curriculum vitae	Nessuno	Direzione centrale Supporto agli Organi e Internal Audit Segreteria del Consiglio di Indirizzo e Vigilanza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) Direzione centrale Tecnologia, Informatica e Innovazione Direzione centrale Comunicazione
19	Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Direzione centrale Risorse umane	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) Direzione centrale Tecnologia, Informatica e Innovazione Direzione centrale Comunicazione
20	Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo		Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Direzione centrale Risorse umane	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) Direzione centrale Tecnologia, Informatica e Innovazione Direzione centrale Comunicazione
21	Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Direzione centrale Supporto agli Organi e Internal Audit Segreteria del Consiglio di Indirizzo e Vigilanza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) Direzione centrale Tecnologia, Informatica e Innovazione Direzione centrale Comunicazione
22	Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Direzione centrale Supporto agli Organi e Internal Audit Segreteria del Consiglio di Indirizzo e Vigilanza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) Direzione centrale Tecnologia, Informatica e Innovazione Direzione centrale Comunicazione
23	Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Direzione centrale Supporto agli Organi e Internal Audit Segreteria del Consiglio di Indirizzo e Vigilanza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) Direzione centrale Tecnologia, Informatica e Innovazione Direzione centrale Comunicazione
24	Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Direzione centrale Supporto agli Organi e Internal Audit Segreteria del Consiglio di Indirizzo e Vigilanza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) Direzione centrale Tecnologia, Informatica e Innovazione Direzione centrale Comunicazione
25	Organizzazione	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione centrale Supporto agli Organi e Internal Audit Segreteria del Consiglio di Indirizzo e Vigilanza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) Direzione centrale Tecnologia, Informatica e Innovazione Direzione centrale Comunicazione
26	Organizzazione	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione centrale Risorse umane Direzione centrale Organizzazione Strutture territoriali	Direzione centrale Risorse umane Direzione centrale Organizzazione Strutture territoriali Direzione centrale Tecnologia, Informatica e Innovazione Direzione centrale Comunicazione
27	Organizzazione	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione centrale Risorse umane Direzione centrale Organizzazione Strutture territoriali	Direzione centrale Risorse umane Direzione centrale Organizzazione Strutture territoriali Direzione centrale Tecnologia, Informatica e Innovazione Direzione centrale Comunicazione
28	Organizzazione	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione centrale Risorse umane Direzione centrale Organizzazione Strutture territoriali	Direzione centrale Risorse umane Direzione centrale Organizzazione Strutture territoriali Direzione centrale Tecnologia, Informatica e Innovazione Direzione centrale Comunicazione
29	Organizzazione	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione centrale Organizzazione Strutture territoriali	Direzione centrale Organizzazione Strutture territoriali Direzione centrale Tecnologia, Informatica e Innovazione Direzione centrale Comunicazione

Numero	Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologia dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione	Responsabile della pubblicazione
30	Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato  Per ciascun titolare di incarico:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzioni centrali Direzioni regionali Direzione Servizi al territorio Direzioni di coordinamento metropolitano Coordinamenti professionali che instaurano il rapporto di collaborazione o di consulenza inseriscono i dati direttamente nella banca dati PerlaPA e sul portale è pubblicato il link di rimando al sito del Dipartimento della Funzione Pubblica	Direzioni centrali Direzioni regionali Direzione Servizi al territorio Direzioni di coordinamento metropolitano Coordinamenti professionali
31	Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzioni centrali Direzioni regionali Direzione Servizi al territorio Direzioni di coordinamento metropolitano Coordinamenti professionali che instaurano il rapporto di collaborazione o di consulenza inseriscono i dati direttamente nella banca dati PerlaPA e sul portale è pubblicato il link di rimando al sito del Dipartimento della Funzione Pubblica	Direzioni centrali Direzioni regionali Direzione Servizi al territorio Direzioni di coordinamento metropolitano Coordinamenti professionali
32	Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzioni centrali Direzioni regionali Direzione Servizi al territorio Direzioni di coordinamento metropolitano Coordinamenti professionali che instaurano il rapporto di collaborazione o di consulenza inseriscono i dati direttamente nella banca dati PerlaPA e sul portale è pubblicato il link di rimando al sito del Dipartimento della Funzione Pubblica	Direzioni centrali Direzioni regionali Direzione Servizi al territorio Direzioni di coordinamento metropolitano Coordinamenti professionali
33	Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzioni centrali Direzioni regionali Direzione Servizi al territorio Direzioni di coordinamento metropolitano Coordinamenti professionali che instaurano il rapporto di collaborazione o di consulenza inseriscono i dati direttamente nella banca dati PerlaPA e sul portale è pubblicato il link di rimando al sito del Dipartimento della Funzione Pubblica	Direzioni centrali Direzioni regionali Direzione Servizi al territorio Direzioni di coordinamento metropolitano Coordinamenti professionali
34	Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Direzioni centrali Direzioni regionali Direzione Servizi al territorio Direzioni di coordinamento metropolitano Coordinamenti professionali che instaurano il rapporto di collaborazione o di consulenza inseriscono i dati	Direzioni centrali Direzioni regionali Direzione Servizi al territorio Direzioni di coordinamento metropolitano Coordinamenti professionali
35	Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzioni centrali Direzioni regionali Direzione Servizi al territorio Direzioni di coordinamento metropolitano Coordinamenti professionali che instaurano il rapporto di collaborazione o di consulenza inseriscono i dati direttamente nella banca dati PerlaPA e sul portale è pubblicato il link di rimando al sito del Dipartimento della Funzione Pubblica	Direzioni centrali Direzioni regionali Direzione Servizi al territorio Direzioni di coordinamento metropolitano Coordinamenti professionali
36	Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:  Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria del Direttore Generale	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) Direzione centrale Tecnologia, Informatica e Innovazione Direzione centrale Comunicazione
37	Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria del Direttore Generale	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) Direzione centrale Tecnologia, Informatica e Innovazione Direzione centrale Comunicazione

Numero	Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologia dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione	Responsabile della pubblicazione
38	Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione centrale Risorse umane	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) Direzione centrale Tecnologia, Informatica e Innovazione Direzione centrale Comunicazione
39	Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione centrale Risorse umane	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) Direzione centrale Tecnologia, Informatica e Innovazione Direzione centrale Comunicazione
40	Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria del Direttore Generale	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) Direzione centrale Tecnologia, Informatica e Innovazione Direzione centrale Comunicazione
41	Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria del Direttore Generale	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) Direzione centrale Tecnologia, Informatica e Innovazione Direzione centrale Comunicazione
42	Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Incarichi dirigenziali amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Segreteria del Direttore Generale	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) Direzione centrale Tecnologia, Informatica e Innovazione Direzione centrale Comunicazione
43	Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Incarichi dirigenziali amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Segreteria del Direttore Generale	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) Direzione centrale Tecnologia, Informatica e Innovazione Direzione centrale Comunicazione
44	Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	Incarichi dirigenziali amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Segreteria del Direttore Generale	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) Direzione centrale Tecnologia, Informatica e Innovazione Direzione centrale Comunicazione
45	Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Incarichi dirigenziali amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Segreteria del Direttore Generale	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) Direzione centrale Tecnologia, Informatica e Innovazione Direzione centrale Comunicazione
46	Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Incarichi dirigenziali amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Segreteria del Direttore Generale	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) Direzione centrale Tecnologia, Informatica e Innovazione Direzione centrale Comunicazione
47	Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Direzione centrale Risorse umane	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) Direzione centrale Tecnologia, Informatica e Innovazione Direzione centrale Comunicazione
48	Personale	Titolari di incarichi dirigenziali	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	Per ciascun titolare di incarico: Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione centrale Risorse umane	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) Direzione centrale Tecnologia, Informatica e Innovazione Direzione centrale Comunicazione
49	Personale	Titolari di incarichi dirigenziali	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione centrale Risorse umane	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) Direzione centrale Tecnologia, Informatica e Innovazione Direzione centrale Comunicazione
50	Personale	Titolari di incarichi dirigenziali	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione centrale Risorse umane	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) Direzione centrale Tecnologia, Informatica e Innovazione Direzione centrale Comunicazione
51	Personale	Titolari di incarichi dirigenziali	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione centrale Risorse umane	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) Direzione centrale Tecnologia, Informatica e Innovazione Direzione centrale Comunicazione
52	Personale	Titolari di incarichi dirigenziali	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione centrale Risorse umane	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) Direzione centrale Tecnologia, Informatica e Innovazione Direzione centrale Comunicazione

Numero	Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologia dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione	Responsabile della pubblicazione
53	Personale	Titolari di incarichi dirigenziali	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Inarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione centrale Risorse umane	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) Direzione centrale Tecnologia, Informatica e Innovazione Direzione centrale Comunicazione
54	Personale	Titolari di incarichi dirigenziali	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Inarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Direzioni centrali Direzioni regionali Direzione Servizi al territorio Direzioni di coordinamento metropolitano	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) Direzione centrale Tecnologia, Informatica e Innovazione Direzione centrale Comunicazione
55	Personale	Titolari di incarichi dirigenziali	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Inarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Direzioni centrali Direzioni regionali Direzione Servizi al territorio Direzioni di coordinamento metropolitano	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) Direzione centrale Tecnologia, Informatica e Innovazione Direzione centrale Comunicazione
56	Personale	Titolari di incarichi dirigenziali	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	Inarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Direzioni centrali Direzioni regionali Direzione Servizi al territorio Direzioni di coordinamento metropolitano	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) Direzione centrale Tecnologia, Informatica e Innovazione Direzione centrale Comunicazione
57	Personale	Titolari di incarichi dirigenziali	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Inarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Direzione centrale Risorse umane	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) Direzione centrale Tecnologia, Informatica e Innovazione Direzione centrale Comunicazione
58	Personale	Titolari di incarichi dirigenziali	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Inarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Direzione centrale Risorse umane	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) Direzione centrale Tecnologia, Informatica e Innovazione Direzione centrale Comunicazione
59	Personale	Titolari di incarichi dirigenziali	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	Inarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Direzione centrale Risorse umane	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) Direzione centrale Tecnologia, Informatica e Innovazione Direzione centrale Comunicazione
60	Personale	Titolari di incarichi dirigenziali	Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Direzione centrale Risorse umane	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) Direzione centrale Tecnologia, Informatica e Innovazione Direzione centrale Comunicazione
61	Personale	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Elenco dirigenti cessati Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Direzione centrale Risorse umane	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) Direzione centrale Tecnologia, Informatica e Innovazione Direzione centrale Comunicazione
62	Personale	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Curriculum vitae	Nessuno	Direzione centrale Risorse umane	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) Direzione centrale Tecnologia, Informatica e Innovazione Direzione centrale Comunicazione
63	Personale	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Direzione centrale Risorse umane	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) Direzione centrale Tecnologia, Informatica e Innovazione Direzione centrale Comunicazione
64	Personale	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Direzione centrale Risorse umane	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) Direzione centrale Tecnologia, Informatica e Innovazione Direzione centrale Comunicazione
65	Personale	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Direzione centrale Risorse umane	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) Direzione centrale Tecnologia, Informatica e Innovazione Direzione centrale Comunicazione
66	Personale	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Direzione centrale Risorse umane	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) Direzione centrale Tecnologia, Informatica e Innovazione Direzione centrale Comunicazione
67	Personale	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Direzioni centrali Direzioni regionali Direzione Servizi al territorio Direzioni di coordinamento metropolitano	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) Direzione centrale Tecnologia, Informatica e Innovazione Direzione centrale Comunicazione

Numero	Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologia dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione	Responsabile della pubblicazione
68	Personale	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Direzioni centrali Direzioni regionali Direzione Servizi al territorio Direzioni di coordinamento metropolitano	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) Direzione centrale Tecnologia, Informatica e Innovazione Direzione centrale Comunicazione
69	Personale	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione centrale Supporto agli Organi e Internal Audit Direzione centrale Risorse umane	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) Direzione centrale Tecnologia, Informatica e Innovazione Direzione centrale Comunicazione
70	Personale	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione centrale Risorse umane Strutture territoriali	Direzione centrale Risorse umane Strutture territoriali Direzione centrale Tecnologia, Informatica e Innovazione Direzione centrale Comunicazione
71	Personale	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione centrale Risorse umane	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) Direzione centrale Tecnologia, Informatica e Innovazione Direzione centrale Comunicazione
72	Personale	Dotazione organica	Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione centrale Risorse umane	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) Direzione centrale Tecnologia, Informatica e Innovazione Direzione centrale Comunicazione
73	Personale	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione centrale Risorse umane	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) Direzione centrale Tecnologia, Informatica e Innovazione Direzione centrale Comunicazione
74	Personale	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione centrale Risorse umane	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) Direzione centrale Tecnologia, Informatica e Innovazione Direzione centrale Comunicazione
75	Personale	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione centrale Tecnologia, Informatica e Innovazione	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) Direzione centrale Tecnologia, Informatica e Innovazione Direzione centrale Comunicazione
76	Personale	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzioni centrali Direzioni regionali Direzione Servizi al territorio Direzioni di coordinamento metropolitano Corrordinamenti professionali che inseriscono i dati direttamente nella banca dati PerlaPA e sul portale è pubblicato il link di rimando al sito del Dipartimento della Funzione Pubblica	Direzioni centrali Direzioni regionali Direzione Servizi al territorio Direzioni di coordinamento metropolitano Corrordinamenti professionali
77	Personale	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione centrale Risorse umane	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) Direzione centrale Tecnologia, Informatica e Innovazione Direzione centrale Comunicazione
78	Personale	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione centrale Risorse umane	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) Direzione centrale Tecnologia, Informatica e Innovazione Direzione centrale Comunicazione
79	Personale	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della trattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Direzione centrale Risorse umane	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) Direzione centrale Tecnologia, Informatica e Innovazione Direzione centrale Comunicazione
80	Personale	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Struttura tecnica permanente per la misurazione della performance di supporto all'OIV	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) Direzione centrale Tecnologia, Informatica e Innovazione Direzione centrale Comunicazione
81	Personale	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Struttura tecnica permanente per la misurazione della performance di supporto all'OIV	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) Direzione centrale Tecnologia, Informatica e Innovazione Direzione centrale Comunicazione

Numero	Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologia dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione	Responsabile della pubblicazione
82	Personale	OIV	Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Struttura tecnica permanente per la misurazione della performance di supporto all'OIV	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) Direzione centrale Tecnologia, Informatica e Innovazione Direzione centrale Comunicazione
83	Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013, modificato dall'art. 1 comma 145 della legge n. 160 del 2019	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione, i criteri di valutazione della Commissione, le tracce delle prove e le graduatorie finali aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione centrale Risorse umane	Direzione centrale Risorse umane Direzione centrale Tecnologia, Informatica e Innovazione Direzione centrale Comunicazione
84	Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Direzione centrale Supporto agli Organi e Internal Audit Direzione centrale Risorse umane Direzione centrale Pianificazione e controllo di gestione	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) Direzione centrale Tecnologia, Informatica e Innovazione Direzione centrale Comunicazione
85	Performance	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione centrale Supporto agli Organi e Internal Audit Direzione centrale Pianificazione e controllo di gestione	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) Direzione centrale Tecnologia, Informatica e Innovazione Direzione centrale Comunicazione
86	Performance	Relazione sulla Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione centrale Supporto agli Organi e Internal Audit Direzione centrale Pianificazione e controllo di gestione	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) Direzione centrale Tecnologia, Informatica e Innovazione Direzione centrale Comunicazione
87	Performance	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione centrale Risorse umane	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) Direzione centrale Tecnologia, Informatica e Innovazione Direzione centrale Comunicazione
88	Performance	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione centrale Risorse umane	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) Direzione centrale Tecnologia, Informatica e Innovazione Direzione centrale Comunicazione
89	Performance	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione centrale Supporto agli Organi e Internal Audit Direzione centrale Risorse umane Direzione centrale Pianificazione e controllo di gestione	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) Direzione centrale Tecnologia, Informatica e Innovazione Direzione centrale Comunicazione
90	Performance	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione centrale Risorse umane	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) Direzione centrale Tecnologia, Informatica e Innovazione Direzione centrale Comunicazione
91	Performance	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione centrale Risorse umane	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) Direzione centrale Tecnologia, Informatica e Innovazione Direzione centrale Comunicazione
92	Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)  Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione centrale Patrimonio e investimenti	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) Direzione centrale Tecnologia, Informatica e Innovazione Direzione centrale Comunicazione
93	Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione centrale Patrimonio e investimenti	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) Direzione centrale Tecnologia, Informatica e Innovazione Direzione centrale Comunicazione
94	Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione centrale Patrimonio e investimenti	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) Direzione centrale Tecnologia, Informatica e Innovazione Direzione centrale Comunicazione
95	Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione centrale Patrimonio e investimenti	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) Direzione centrale Tecnologia, Informatica e Innovazione Direzione centrale Comunicazione
96	Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione centrale Patrimonio e investimenti	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) Direzione centrale Tecnologia, Informatica e Innovazione Direzione centrale Comunicazione
97	Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione centrale Patrimonio e investimenti	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) Direzione centrale Tecnologia, Informatica e Innovazione Direzione centrale Comunicazione
98	Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione centrale Patrimonio e investimenti	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) Direzione centrale Tecnologia, Informatica e Innovazione Direzione centrale Comunicazione

Numero	Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologia dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione	Responsabile della pubblicazione
99	Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione centrale Patrimonio e investimenti	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) Direzione centrale Tecnologia, Informatica e Innovazione Direzione centrale Comunicazione
100	Enti controllati	Società partecipate	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	link al sito della società	
101	Enti controllati	Società partecipate	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	link al sito della società	
102	Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	link al sito della società	
103	Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione centrale Supporto agli Organi e Internal Audit Direzione centrale Patrimonio e investimenti	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) Direzione centrale Tecnologia, Informatica e Innovazione Direzione centrale Comunicazione
104	Enti controllati	Società partecipate	Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2013	Provvedimenti	Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione centrale Supporto agli Organi e Internal Audit Direzione centrale Patrimonio e investimenti	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) Direzione centrale Tecnologia, Informatica e Innovazione Direzione centrale Comunicazione
105	Enti controllati	Società partecipate	Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2013	Provvedimenti	Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione centrale Patrimonio e investimenti	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) Direzione centrale Tecnologia, Informatica e Innovazione Direzione centrale Comunicazione
106	Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate  Per ciascuno degli enti:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione centrale Patrimonio e investimenti	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) Direzione centrale Tecnologia, Informatica e Innovazione Direzione centrale Comunicazione
107	Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione centrale Patrimonio e investimenti	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) Direzione centrale Tecnologia, Informatica e Innovazione Direzione centrale Comunicazione
108	Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione centrale Patrimonio e investimenti	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) Direzione centrale Tecnologia, Informatica e Innovazione Direzione centrale Comunicazione
109	Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione centrale Patrimonio e investimenti	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) Direzione centrale Tecnologia, Informatica e Innovazione Direzione centrale Comunicazione
110	Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione centrale Patrimonio e investimenti	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) Direzione centrale Tecnologia, Informatica e Innovazione Direzione centrale Comunicazione
111	Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione centrale Patrimonio e investimenti	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) Direzione centrale Tecnologia, Informatica e Innovazione Direzione centrale Comunicazione
112	Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione centrale Patrimonio e investimenti	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) Direzione centrale Tecnologia, Informatica e Innovazione Direzione centrale Comunicazione
113	Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione centrale Patrimonio e investimenti	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) Direzione centrale Tecnologia, Informatica e Innovazione Direzione centrale Comunicazione
114	Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	link al sito dell'ente	
115	Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	link al sito dell'ente	
116	Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	link al sito dell'ente	
117	Enti controllati	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione centrale Patrimonio e investimenti	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) Direzione centrale Tecnologia, Informatica e Innovazione Direzione centrale Comunicazione

Numero	Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologia dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione	Responsabile della pubblicazione
118	Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:  1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione centrale Organizzazione Direzione centrale Ammortizzatori sociali Direzione centrale Entrate Direzione centrale Pensioni Direzione centrale Inclusione Sociale e Invalidità Civile Direzione centrale Credito e Welfare e Strutture Sociali	Direzione centrale Organizzazione Direzione centrale Ammortizzatori sociali Direzione centrale Entrate Direzione centrale Pensioni Direzione centrale Inclusione Sociale e Invalidità Civile Direzione centrale Credito e Welfare e Strutture Sociali Direzione centrale Tecnologia, Informatica e Innovazione Direzione centrale Comunicazione
119	Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione centrale Organizzazione Direzione centrale Ammortizzatori sociali Direzione centrale Entrate Direzione centrale Pensioni Direzione centrale Inclusione Sociale e Invalidità Civile Direzione centrale Credito e Welfare e Strutture Sociali Strutture territoriali	Direzione centrale Organizzazione Direzione centrale Ammortizzatori sociali Direzione centrale Entrate Direzione centrale Pensioni Direzione centrale Inclusione Sociale e Invalidità Civile Direzione centrale Credito e Welfare e Strutture Sociali Strutture territoriali Direzione centrale Tecnologia, Informatica e Innovazione
120	Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione centrale Organizzazione Direzione centrali Strutture territoriali	Direzione centrale Organizzazione Direzione centrali Strutture territoriali Direzione centrale Tecnologia, Informatica e Innovazione Direzione centrale Comunicazione
121	Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione centrale Organizzazione Direzione centrale Ammortizzatori sociali Direzione centrale Entrate Direzione centrale Pensioni Direzione centrale Inclusione Sociale e Invalidità Civile Direzione centrale Credito e Welfare e Strutture Sociali Strutture territoriali	Direzione centrale Organizzazione Direzione centrale Ammortizzatori sociali Direzione centrale Entrate Direzione centrale Pensioni Direzione centrale Inclusione Sociale e Invalidità Civile Direzione centrale Credito e Welfare e Strutture Sociali Strutture territoriali Direzione centrale Tecnologia, Informatica e Innovazione
122	Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione centrale Organizzazione Direzione centrale Ammortizzatori sociali Direzione centrale Entrate Direzione centrale Pensioni Direzione centrale Inclusione Sociale e Invalidità Civile Direzione centrale Credito e Welfare e Strutture Sociali Strutture territoriali	Direzione centrale Organizzazione Direzione centrale Ammortizzatori sociali Direzione centrale Entrate Direzione centrale Pensioni Direzione centrale Inclusione Sociale e Invalidità Civile Direzione centrale Credito e Welfare e Strutture Sociali Strutture territoriali Direzione centrale Tecnologia, Informatica e Innovazione
123	Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione centrale Organizzazione Direzione centrale Ammortizzatori sociali Direzione centrale Entrate Direzione centrale Pensioni Direzione centrale Inclusione Sociale e Invalidità Civile Direzione centrale Credito e Welfare e Strutture Sociali Strutture territoriali	Direzione centrale Organizzazione Direzione centrale Ammortizzatori sociali Direzione centrale Entrate Direzione centrale Pensioni Direzione centrale Inclusione Sociale e Invalidità Civile Direzione centrale Credito e Welfare e Strutture Sociali Strutture territoriali Direzione centrale Tecnologia, Informatica e Innovazione
124	Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione centrale Organizzazione Direzione centrale Ammortizzatori sociali Direzione centrale Entrate Direzione centrale Pensioni Direzione centrale Inclusione Sociale e Invalidità Civile Direzione centrale Credito e Welfare e Strutture Sociali	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) Direzione centrale Tecnologia, Informatica e Innovazione Direzione centrale Comunicazione
125	Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione centrale Organizzazione Direzione centrale Ammortizzatori sociali Direzione centrale Entrate Direzione centrale Pensioni Direzione centrale Inclusione Sociale e Invalidità Civile Direzione centrale Credito e Welfare e Strutture Sociali Strutture territoriali	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) Direzione centrale Tecnologia, Informatica e Innovazione Direzione centrale Comunicazione

Numero	Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologia dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione	Responsabile della pubblicazione
126	Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione centrale Organizzazione Direzione centrale Ammortizzatori sociali Direzione centrale Entrate Direzione centrale Pensioni Direzione centrale Inclusione Sociale e Invalidità Civile Direzione centrale Credito e Welfare e Strutture Sociali	Direzione centrale Organizzazione Direzione centrale Ammortizzatori sociali Direzione centrale Entrate Direzione centrale Pensioni Direzione centrale Inclusione Sociale e Invalidità Civile Direzione centrale Credito e Welfare e Strutture Sociali Direzione centrale Tecnologia, Informatica e Innovazione
127	Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione centrale Organizzazione Direzione centrale Ammortizzatori sociali Direzione centrale Entrate Direzione centrale Pensioni Direzione centrale Inclusione Sociale e Invalidità Civile Direzione centrale Credito e Welfare e Strutture Sociali	Direzione centrale Ammortizzatori sociali Direzione centrale Entrate Direzione centrale Pensioni Direzione centrale Inclusione Sociale e Invalidità Civile Direzione centrale Credito e Welfare e Strutture Sociali Direzione centrale Tecnologia, Informatica e Innovazione
128	Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione centrale Organizzazione Direzione centrale Ammortizzatori sociali Direzione centrale Entrate Direzione centrale Pensioni Direzione centrale Inclusione Sociale e Invalidità Civile	Direzione centrale Ammortizzatori sociali Direzione centrale Entrate Direzione centrale Pensioni Direzione centrale Inclusione Sociale e Invalidità Civile Direzione centrale Credito e Welfare e Strutture Sociali Direzione centrale Tecnologia, Informatica e Innovazione
129	Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione centrale Organizzazione Direzione centrale Ammortizzatori sociali Direzione centrale Entrate Direzione centrale Pensioni Direzione centrale Inclusione Sociale e Invalidità Civile Direzione centrale Credito e Welfare e Strutture Sociali	Direzione centrale Ammortizzatori sociali Direzione centrale Entrate Direzione centrale Pensioni Direzione centrale Inclusione Sociale e Invalidità Civile Direzione centrale Credito e Welfare e Strutture Sociali Direzione centrale Tecnologia, Informatica e Innovazione
130	Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	<b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b> 1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione centrale Organizzazione Direzione centrale Ammortizzatori sociali Direzione centrale Entrate Direzione centrale Pensioni Direzione centrale Inclusione Sociale e Invalidità Civile Direzione centrale Credito e Welfare e Strutture Sociali Strutture territoriali	Direzione centrale Ammortizzatori sociali Direzione centrale Entrate Direzione centrale Pensioni Direzione centrale Inclusione Sociale e Invalidità Civile Direzione centrale Credito e Welfare e Strutture Sociali Strutture territoriali Direzione centrale Tecnologia, Informatica e Innovazione
131	Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione centrale Organizzazione Direzione centrale Ammortizzatori sociali Direzione centrale Entrate Direzione centrale Pensioni Direzione centrale Inclusione Sociale e Invalidità Civile Direzione centrale Credito e Welfare e Strutture Sociali Strutture territoriali	Direzione centrale Ammortizzatori sociali Direzione centrale Entrate Direzione centrale Pensioni Direzione centrale Inclusione Sociale e Invalidità Civile Direzione centrale Credito e Welfare e Strutture Sociali Strutture territoriali Direzione centrale Tecnologia, Informatica e Innovazione
132	Attività e procedimenti	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione centrale Risk Management, compliance e antifrode	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) Direzione centrale Tecnologia, Informatica e Innovazione Direzione centrale Comunicazione
133	Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c.1, d. lgs. n. 33/2013; art. 43 del Regolamento di Organizzazione approvato con deliberazione del C.d.A n. 4 del 6 maggio 2020	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Mensile	Direzione centrale Supporto agli Organi e Internal Audit Segreteria del Consiglio di Indirizzo e Vigilanza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) Segreteria del Consiglio di Indirizzo e Vigilanza Direzione centrale Tecnologia, Informatica e Innovazione Direzione centrale Comunicazione
134	Provvedimenti	Provvedimenti altri organi	Art. 43 del Regolamento di Organizzazione approvato con deliberazione del C.d.A n. 4 del 6 maggio 2020	Provvedimenti del Direttore Generale	Determinazioni adottate dal Direttore Generale	Mensile	Segreteria del Direttore Generale	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) Direzione centrale Tecnologia, Informatica e Innovazione Direzione centrale Comunicazione
135	Provvedimenti	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzioni centrali Direzioni regionali Direzione Servizi al territorio Direzioni di coordinamento metropolitano	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) Direzione centrale Tecnologia, Informatica e Innovazione Direzione centrale Comunicazione

Numero	Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologia dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione	Responsabile della pubblicazione
136	Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure  (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	Direzione centrale Risorse Strumentali e Centrale Unica Acquisti	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) Direzione centrale Tecnologia, Informatica e Innovazione Direzione centrale Comunicazione
137	Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo	Direzione centrale Risorse Strumentali e Centrale Unica Acquisti	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) Direzione centrale Tecnologia, Informatica e Innovazione Direzione centrale Comunicazione
138	Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Direzione centrale Risorse Strumentali e Centrale Unica Acquisti	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) Direzione centrale Tecnologia, Informatica e Innovazione Direzione centrale Comunicazione
139	Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	Direzione centrale Risorse Strumentali e Centrale Unica Acquisti	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) Direzione centrale Tecnologia, Informatica e Innovazione Direzione centrale Comunicazione
140	Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del d.lgs n. 50/2016	Per ciascuna procedura: <b>Avvisi di preinformazione</b> - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Direzione centrale Risorse Strumentali e Centrale Unica Acquisti Stazioni appaltanti	Direzione centrale Risorse Strumentali e Centrale Unica Acquisti Stazioni appaltanti Direzione centrale Tecnologia, Informatica e Innovazione Direzione centrale Comunicazione
141	Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Delibera a contrarre o atto equivalente</b> (per tutte le procedure)	Tempestivo	Direzione centrale Risorse Strumentali e Centrale Unica Acquisti Stazioni appaltanti	Direzione centrale Risorse Strumentali e Centrale Unica Acquisti Stazioni appaltanti Direzione centrale Tecnologia, Informatica e Innovazione Direzione centrale Comunicazione
142	Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Avvisi e bandi</b> - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Direzione centrale Risorse Strumentali e Centrale Unica Acquisti Strutture appaltanti territoriali Stazioni appaltanti	Direzione centrale Risorse Strumentali e Centrale Unica Acquisti Strutture appaltanti territoriali Stazioni appaltanti Direzione centrale Tecnologia, Informatica e Innovazione Direzione centrale Comunicazione
143	Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Avviso sui risultati della procedura di affidamento</b> - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo	Direzione centrale Risorse Strumentali e Centrale Unica Acquisti Stazioni appaltanti	Direzione centrale Risorse Strumentali e Centrale Unica Acquisti Stazioni appaltanti Direzione centrale Tecnologia, Informatica e Innovazione Direzione centrale Comunicazione
144	Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Avvisi sistema di qualificazione</b> - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Direzione centrale Risorse Strumentali e Centrale Unica Acquisti Stazioni appaltanti	Direzione centrale Risorse Strumentali e Centrale Unica Acquisti Stazioni appaltanti Direzione centrale Tecnologia, Informatica e Innovazione Direzione centrale Comunicazione

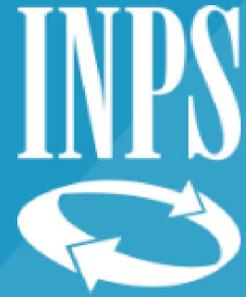
Numero	Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologia dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione	Responsabile della pubblicazione
145	Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Affidamenti</b> Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Direzione centrale Risorse Strumentali e Centrale Unica Acquisti Stazioni appaltanti	Direzione centrale Risorse Strumentali e Centrale Unica Acquisti Stazioni appaltanti Direzione centrale Tecnologia, Informatica e Innovazione Direzione centrale Comunicazione
146	Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Informazioni ulteriori</b> - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Direzione centrale Risorse Strumentali e Centrale Unica Acquisti Stazioni appaltanti	Direzione centrale Risorse Strumentali e Centrale Unica Acquisti Stazioni appaltanti Direzione centrale Tecnologia, Informatica e Innovazione Direzione centrale Comunicazione
147	Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	Direzione centrale Risorse Strumentali e Centrale Unica Acquisti Stazioni appaltanti	Direzione centrale Risorse Strumentali e Centrale Unica Acquisti Stazioni appaltanti Direzione centrale Tecnologia, Informatica e Innovazione Direzione centrale Comunicazione
148	Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Direzione centrale Risorse Strumentali e Centrale Unica Acquisti Stazioni appaltanti	Direzione centrale Risorse Strumentali e Centrale Unica Acquisti Stazioni appaltanti Direzione centrale Tecnologia, Informatica e Innovazione Direzione centrale Comunicazione
149	Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzioni centrali Direzioni regionali Direzione Servizi al territorio Direzioni di coordinamento metropolitano	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) Direzione centrale Tecnologia, Informatica e Innovazione Direzione centrale Comunicazione
150	Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione  (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)  (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Direzioni centrali Direzioni regionali Direzione Servizi al territorio Direzioni di coordinamento metropolitano	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) Direzione centrale Tecnologia, Informatica e Innovazione Direzione centrale Comunicazione
151	Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione  (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)  (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Per ciascun atto:  1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Direzioni centrali Direzioni regionali Direzione Servizi al territorio Direzioni di coordinamento metropolitano	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) Direzione centrale Tecnologia, Informatica e Innovazione Direzione centrale Comunicazione
152	Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione  (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)  (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Direzioni centrali Direzioni regionali Direzione Servizi al territorio Direzioni di coordinamento metropolitano	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) Direzione centrale Tecnologia, Informatica e Innovazione Direzione centrale Comunicazione
153	Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione  (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)  (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Direzioni centrali Direzioni regionali Direzione Servizi al territorio Direzioni di coordinamento metropolitano	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) Direzione centrale Tecnologia, Informatica e Innovazione Direzione centrale Comunicazione

Numero	Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologia dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione	Responsabile della pubblicazione
154	Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)  (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Direzioni centrali Direzioni regionali Direzione Servizi al territorio Direzioni di coordinamento metropolitano	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) Direzione centrale Tecnologia, Informatica e Innovazione Direzione centrale Comunicazione
155	Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)  (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Direzioni centrali Direzioni regionali Direzione Servizi al territorio Direzioni di coordinamento metropolitano	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) Direzione centrale Tecnologia, Informatica e Innovazione Direzione centrale Comunicazione
156	Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)  (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Direzioni centrali Direzioni regionali Direzione Servizi al territorio Direzioni di coordinamento metropolitano	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) Direzione centrale Tecnologia, Informatica e Innovazione Direzione centrale Comunicazione
157	Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)  (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Direzioni centrali Direzioni regionali Direzione Servizi al territorio Direzioni di coordinamento metropolitano	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) Direzione centrale Tecnologia, Informatica e Innovazione Direzione centrale Comunicazione
158	Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)  (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Direzioni centrali Direzioni regionali Direzione Servizi al territorio Direzioni di coordinamento metropolitano	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) Direzione centrale Tecnologia, Informatica e Innovazione Direzione centrale Comunicazione
159	Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione centrale Supporto agli Organi e Internal Audit Direzione centrale Bilanci, Contabilità e Servizi Fiscali	Direzione centrale Bilanci, Contabilità e Servizi Fiscali Direzione centrale Tecnologia, Informatica e Innovazione Direzione centrale Comunicazione
160	Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	Bilancio preventivo	Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione centrale Supporto agli Organi e Internal Audit Direzione centrale Bilanci, Contabilità e Servizi Fiscali	Direzione centrale Bilanci, Contabilità e Servizi Fiscali Direzione centrale Tecnologia, Informatica e Innovazione Direzione centrale Comunicazione
161	Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione centrale Supporto agli Organi e Internal Audit Direzione centrale Bilanci, Contabilità e Servizi Fiscali	Direzione centrale Bilanci, Contabilità e Servizi Fiscali Direzione centrale Tecnologia, Informatica e Innovazione Direzione centrale Comunicazione
162	Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	Bilancio consuntivo	Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione centrale Supporto agli Organi e Internal Audit Direzione centrale Bilanci, Contabilità e Servizi Fiscali	Direzione centrale Bilanci, Contabilità e Servizi Fiscali Direzione centrale Tecnologia, Informatica e Innovazione Direzione centrale Comunicazione
163	Bilanci	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del d.lgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del d.lgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione centrale Bilanci, Contabilità e Servizi Fiscali	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) Direzione centrale Tecnologia, Informatica e Innovazione Direzione centrale Comunicazione

Numero	Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologia dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione	Responsabile della pubblicazione
164	Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione centrale Patrimonio e Investimenti	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) Direzione centrale Tecnologia, Informatica e Innovazione Direzione centrale Comunicazione
165	Beni immobili e gestione patrimonio	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione centrale Patrimonio e Investimenti	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) Direzione centrale Tecnologia, Informatica e Innovazione Direzione centrale Comunicazione
166	Autovetture in dotazione		Art. 4 del D.P.C.M. 25.9.2014		Dotazione autovetture	Annuale	Direzione centrale Patrimonio e Investimenti	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) Direzione centrale Tecnologia, Informatica e Innovazione Direzione centrale Comunicazione
167	Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Struttura tecnica permanente per la misurazione della performance di supporto all'OIV	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) Direzione centrale Tecnologia, Informatica e Innovazione Direzione centrale Comunicazione
168	Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Struttura tecnica permanente per la misurazione della performance di supporto all'OIV	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) Direzione centrale Tecnologia, Informatica e Innovazione Direzione centrale Comunicazione
169	Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Struttura tecnica permanente per la misurazione della performance di supporto all'OIV	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) Direzione centrale Tecnologia, Informatica e Innovazione Direzione centrale Comunicazione
170	Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Struttura tecnica permanente per la misurazione della performance di supporto all'OIV	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) Direzione centrale Tecnologia, Informatica e Innovazione Direzione centrale Comunicazione
171	Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organi di revisione amministrativa e contabile	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria del Collegio dei Sindaci	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) Direzione centrale Tecnologia, Informatica e Innovazione Direzione centrale Comunicazione
172	Controlli e rilievi sull'amministrazione	Corte dei conti	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria del Magistrato della Corte dei Conti	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) Direzione centrale Tecnologia, Informatica e Innovazione Direzione centrale Comunicazione
173	Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione centrale Organizzazione	Direzione centrale Organizzazione Direzione centrale Tecnologia, Informatica e Innovazione Direzione centrale Comunicazione
174	Servizi erogati	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Coordinamento generale legale	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) Direzione centrale Tecnologia, Informatica e Innovazione Direzione centrale Comunicazione
175	Servizi erogati	Class action	Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Coordinamento generale legale	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) Direzione centrale Tecnologia, Informatica e Innovazione Direzione centrale Comunicazione
176	Servizi erogati	Class action	Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Coordinamento generale legale	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) Direzione centrale Tecnologia, Informatica e Innovazione Direzione centrale Comunicazione
177	Servizi erogati	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione centrale Pianificazione e controllo di gestione	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) Direzione centrale Tecnologia, Informatica e Innovazione Direzione centrale Comunicazione
178	Servizi erogati	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	Direzione centrale Organizzazione	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) Direzione centrale Tecnologia, Informatica e Innovazione Direzione centrale Comunicazione
179	Pagamenti dell'Amministrazione	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Direzione centrale Bilanci, Contabilità e Servizi Fiscali	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) Direzione centrale Tecnologia, Informatica e Innovazione Direzione centrale Comunicazione
180	Pagamenti dell'Amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione centrale Bilanci, Contabilità e Servizi Fiscali	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) Direzione centrale Tecnologia, Informatica e Innovazione Direzione centrale Comunicazione

Numero	Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologia dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione	Responsabile della pubblicazione
181	Pagamenti dell'Amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione centrale Bilanci, Contabilità e Servizi Fiscali	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) Direzione centrale Tecnologia, Informatica e Innovazione Direzione centrale Comunicazione
182	Pagamenti dell'Amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione centrale Bilanci, Contabilità e Servizi Fiscali	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) Direzione centrale Tecnologia, Informatica e Innovazione Direzione centrale Comunicazione
183	Pagamenti dell'Amministrazione	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione centrale Bilanci, Contabilità e Servizi Fiscali	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) Direzione centrale Tecnologia, Informatica e Innovazione Direzione centrale Comunicazione
184	Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	Direzione centrale Supporto agli Organi e Internal Audit Segreteria del Consiglio di Indirizzo e Vigilanza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) Direzione centrale Tecnologia, Informatica e Innovazione Direzione centrale Comunicazione
185	Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Direzione centrale Supporto agli Organi e Internal Audit Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) Direzione centrale Tecnologia, Informatica e Innovazione Direzione centrale Comunicazione
186	Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione		Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	Direzione centrale Supporto agli Organi e Internal Audit Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) Direzione centrale Tecnologia, Informatica e Innovazione Direzione centrale Comunicazione
187	Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) Direzione centrale Tecnologia, Informatica e Innovazione Direzione centrale Comunicazione
188	Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Direzione centrale Supporto agli Organi e Internal Audit Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) Direzione centrale Tecnologia, Informatica e Innovazione Direzione centrale Comunicazione
189	Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) Direzione centrale Tecnologia, Informatica e Innovazione Direzione centrale Comunicazione
190	Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) Direzione centrale Tecnologia, Informatica e Innovazione Direzione centrale Comunicazione
191	Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi degli Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Responsabile della protezione dei dati	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) Direzione centrale Tecnologia, Informatica e Innovazione Direzione centrale Comunicazione
192	Altri contenuti	Accesso civico	Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso civico semplice e generalizzato con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) Responsabile della protezione dei dati	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) Direzione centrale Tecnologia, Informatica e Innovazione Direzione centrale Comunicazione
193	Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Direzione centrale Organizzazione Direzione centrale Tecnologia, Informatica e Innovazione	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) Direzione centrale Tecnologia, Informatica e Innovazione Direzione centrale Comunicazione
194	Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	Direzione centrale Organizzazione Direzione centrale Tecnologia, Informatica e Innovazione	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) Direzione centrale Tecnologia, Informatica e Innovazione Direzione centrale Comunicazione
195	Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Direzione centrale Comunicazione Direzione centrale Risorse umane Direzione centrale Tecnologia, Informatica e Innovazione	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) Direzione centrale Tecnologia, Informatica e Innovazione Direzione centrale Comunicazione

Numero	Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologia dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione	Responsabile della pubblicazione
196	Altri contenuti	Elogi e apprezzamenti ai dipendenti dell'Istituto				Trimestrale	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) Direzione centrale Tecnologia, Informatica e Innovazione Direzione centrale Comunicazione
197	Altri contenuti	Buone prassi				Trimestrale	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) Direzione centrale Tecnologia, Informatica e Innovazione Direzione centrale Comunicazione
198	Altri contenuti	Dati ulteriori	Circolari n.4/2016 e n.1/2021 Agenzia per l'Italia Digitale	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio dei contratti ICT	Annuale	Direzione centrale Tecnologia, Informatica e Innovazione	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) Direzione centrale Tecnologia, Informatica e Innovazione Direzione centrale Comunicazione



# Allegato 5

## «ATTUAZIONE LINEE GUIDA GESTIONALI»

## DEFINIZIONE ACRONIMI

OGE	OBIETTIVI GENERALI DI ENTE (LINEE GUIDA COMUNI)
SP	LINEE GUIDA SPECIFICHE
DCPCG	DC PIANIFICAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE
DCTII	DC TECNOLOGIA, INFORMATICA E INNOVAZIONE
DCP	DC PENSIONI
DCE	DC ENTRATE
DCO	DC ORGANIZZAZIONE
DCBCSF	DC BILANCI, CONTABILITÀ E SERVIZI FISCALI
DCIIC	DC INCLUSIONE E INVALIDITÀ CIVILE
DCRU	DC RISORSE UMANE
DCAS	DC AMMORTIZZATORI SOCIALI
DCRMCA	DC RISK MANAGEMENT, COMPLIANCE E ANTIFRODE
DCSOIA	DC SUPPORTO AGLI ORGANI E INTERNAL AUDIT
DCC	DC COMUNICAZIONE
DCPI	DC PATRIMONIO E INVESTIMENTI
DCFAI	DC FORMAZIONE E ACCADEMIA INPS
DCSR	DC STUDI E RICERCHE
DCRSCUA	DC RISORSE STRUMENTALI E CENTRALE UNICA ACQUISTI
DCCWSS	DC CREDITO, WELFARE E STRUTTURE SOCIALI
DCBOSL	DC BENESSERE ORGANIZZATIVO, SICUREZZA E LOGISTICA
DST	DIREZIONE SERVIZI AL TERRITORIO
CGTE	COORDINAMENTO GENERALE TECNICO EDILIZIO
CGL	COORDINAMENTO GENERALE LEGALE
CGML	COORDINAMENTO GENERALE MEDICO LEGALE
CGSA	COORDINAMENTO GENERALE STATISTICO ATTUARIALE
PTPNRR	PROGETTO TRASVERSALE - COORDINAMENTO PROGETTI PNRR E TRASFORMAZIONE DIGITALE
DR	DIREZIONE REGIONALE

## LGG DELIBERAZIONE CDA N. 177 DEL 3 NOVEMBRE 2022

1.1	Assicurare un'efficace integrazione nel sistema INPS dei servizi e delle risorse trasferite dall'INPGI.	9.1	Sviluppare ulteriori forme di collaborazione con gli intermediari dell'Istituto.	17.1	25.1	25.1	Attivare nuove sezioni territoriali della Rete del lavoro agricolo di qualità al fine di promuovere la prevenzione del lavoro sommerso e ridurre l'evasione contributiva.
2.1	In coerenza con la linea guida 2022, rivedere il processo di concessione dell'invalidità civile in tutte le sue componenti, anche al fine di migliorare i tempi di definizione del procedimento, compresa la fase sanitaria, previa ridefinizione del modello organizzativo interno.	10.1	Valutazione sull'opportunità di far evolvere l'attuale modello organizzativo anche con riferimento alle modalità di ricevimento dell'Utenza.	18.1	26.1	26.1	Prosiegua del piano pluriennale di aggiornamento dei conti individuali. Revisione del sistema degli errori bloccanti di Unicarpe. Piano di smaltimento delle anomalie del conto finora non rilevate, tramite liste da mettere a disposizione del territorio.
3.1	Riduzione significativa della giacenza del contenzioso amministrativo attraverso idonee misure procedurali (Integrazione procedure di gestione Sisco-Dica-Incas) e organizzative (adozione del nuovo Regolamento di Autotutela e del nuovo Regolamento unificato per la gestione dei ricorsi).	11.1	Realizzare un significativo abbattimento degli arretrati sulle domande ad istanza di parte anche intermedie.	19.1	27.1	27.1	Studio dei riflessi sui conti dell'Istituto delle norme in materia di agevolazioni e decontribuzione.
4.1	Assegno unico universale: - analisi dell'impatto economico sui percettori e le loro famiglie; - sviluppi procedurali per il rinnovo automatico della prestazione.	12.1	Monitoraggio delle deleghe relative all'utilizzo dello SPID al fine di rilevare eventuali comportamenti fraudolenti.	20.1	28.1	28.1	Completamento dell'utilizzo del sistema Uniemens per tutte le Gestioni previdenziali.
5.1	Garantire maggiore efficacia nella finalizzazione delle risorse del Fondo Gestione Unitaria delle Prestazioni Creditizie e Sociali anche tramite proposte normative, ove necessario.	13.1	Percorso formativo per il personale in materia di Etica pubblica e sviluppo reportistica al CIV sul Piano Anticorruzione.	21.1	29.1	29.1	Rafforzamento dei flussi informativi verso il CIV.
6.1	Garantire maggiore efficacia nell'erogazione degli ammortizzatori sociali in linea con il quadro normativo vigente.	14.1	Pieno utilizzo delle potenzialità di 3-i e INPS Servizi S.p.A..	22.1	30.1	30.1	Completamento dei Progetti del PNRR.
7.1	Razionalizzazione del flusso procedimentale per l'intervento del Fondo di Garanzia legge e incentivazione della Previdenza Complementare.	15.1	Potenziare l'efficacia delle attuali funzioni di recupero delle prestazioni indebite e di vigilanza ispettiva e delle attività di recupero crediti contributivi, anche nei confronti delle PP.AA, attraverso percorsi formativi congiunti con l'INL ed il consolidamento del modello organizzativo.	23.1	31.1	31.1	Attuare una radicale semplificazione dei formati e del linguaggio di interazione con l'esterno (cittadini, imprese, intermediari, stakeholder in genere), sia per interazioni frontali sia on line.
8.1	Verifica dello stato di attuazione della Carta dei servizi e promozione di un percorso di diffusione della sua conoscenza.	16.1	Valorizzazione del patrimonio a reddito con un piano di dismissione incrementale rispetto al 2022.	24.1	32.1	32.1	Obiettivi già indicati dal Cda che non hanno trovato piena attuazione entro l'anno di riferimento.

## Linea Guida Gestionale 1.1

## SP

## Assicurare un'efficace integrazione nel sistema INPS dei servizi e delle risorse trasferite dall'INPGI.

DIREZIONI CORRESPONSABILI	CDR CAPOFILA	DESCRIZIONE PROGETTO	DATA INIZIO	DATA FINE	KPI MARZO 2023	KPI GIUGNO 2023	KPI SETTEMBRE 2023	KPI DICEMBRE 2023
DCFAI - DCO	DCO	Assicurare la piena operatività del "Polo Nazionale INPGI 1", istituito ai sensi della circolare n. 128 del 23/11/2022, anche con adeguati interventi formativi.	01.01.2023	31.12.2023	1. Condivisione, con nota Pei tra le direzioni corresponsabili, della ricognizione dei fabbisogni formativi del personale assegnato al Polo e analisi dei risultati.	2. Condivisione, con nota Pei tra le direzioni corresponsabili, della progettazione del corso.	3. Pubblicazione messaggio Hermes di avvio dei percorsi formativi.	4. Trasmissione, per il tramite della Segreteria del DG, di una Relazione agli Organi sullo stato di attuazione della circolare n.128/2022.
DCFAI - DCP - DCBCSF - DCTII - DCRU - DCPI - DCE - DCBOSL - DCO - DCCWSS - DCPCG - DCRSCUA - CGTE	DCFAI	Avvio percorsi formativi specifici per il personale ex Inpgi non assegnato al Polo.	01.01.2023	31.12.2023	1. Condivisione, con nota Pei tra le direzioni corresponsabili, della ricognizione dei fabbisogni formativi e analisi dei risultati.	2. Condivisione, con nota Pei tra le direzioni corresponsabili, della progettazione del corso.	3. Pubblicazione messaggio Hermes di avvio dei percorsi formativi.	4. Conclusione del percorso formativo (scheda procedura formazione da trasmettere a DCPCG) con scostamenti: +10% per conclusione entro il 31.10.2023; 0 per conclusione entro il 30.11.2023; -10% per conclusione entro il 31.12.2023.
DCPI	DCPI	Rendicontazione agli Organi avente ad oggetto l'attività del Fondo preposto alla gestione del patrimonio dell'ex Inpgi a cura della DCPI.	01.01.2023	31.12.2023	1. Trasmissione alla Segreteria del Direttore Generale, per eventuale informativa agli Organi, di una relazione trimestrale con il resoconto della gestione del patrimonio INPGI effettuata nel corso del trimestre di riferimento.	2. Trasmissione alla Segreteria del Direttore Generale, per eventuale informativa agli Organi, di una relazione trimestrale con il resoconto della gestione del patrimonio INPGI effettuata nel corso del trimestre di riferimento.	3. Trasmissione alla Segreteria del Direttore Generale, per eventuale informativa agli Organi, di una relazione trimestrale con il resoconto della gestione del patrimonio INPGI effettuata nel corso del trimestre di riferimento.	4. Trasmissione alla Segreteria del Direttore Generale, per eventuale informativa agli Organi, di una relazione trimestrale con il resoconto della gestione del patrimonio INPGI effettuata nel corso del trimestre di riferimento.

**Linea Guida Gestionale 2.1**  
**OGE**

*In coerenza con la linea guida 2022, rivedere il processo di concessione dell'invalidità civile in tutte le sue componenti, anche al fine di migliorare i tempi di definizione del procedimento, compresa la fase sanitaria, previa ridefinizione del modello organizzativo interno.*

DIREZIONI CORRESPONSABILI	CDR CAPOFILE	DESCRIZIONE PROGETTO	DATA INIZIO	DATA FINE	KPI MARZO 2023	KPI GIUGNO 2023	KPI SETTEMBRE 2023	KPI DICEMBRE 2023
DCIIC - DCTII - DCO	DCTII	Sportello unico inps invalidità civile	01.01.2023	31.12.2023	1. Condivisione, con nota PEI tra le direzioni corresponsabili, dell'analisi amministrativa e dello studio di fattibilità.		2. Rilascio con messaggio Hermes dell'applicativo in versione sperimentale (per le sedi territoriali o platea di soggetti preventivamente individuati).	3. Rilascio con messaggio Hermes della versione operativa dell'applicativo a livello nazionale.
DCIIC - DCTII	DCIIC	Processo di surroga invalidità civile	01.01.2023	31.12.2023	1. Trasmissione, per il tramite della funzione procedure, dell'analisi amministrativa e dello studio di fattibilità avente ad oggetto il rilascio del modello AS1 dematerializzato .	2. Rilascio, con messaggio Hermes, del modello AS1 dematerializzato per cittadini e patronati.	3. Trasmissione, per il tramite della funzione procedure, dell'analisi amministrativa e dello studio di fattibilità avente ad oggetto l'integrazione dei dati afferenti al modello AS1 con la procedura delle surroghe.	4. Rilascio, con messaggio Hermes, dell'aggiornamento della procedura dedicata alla gestione delle surroghe.
DCIIC - DCTII	DCIIC	Liquidazione automatizzata decreti di omologa atpo invalidità civile	01.01.2023	31.12.2023	1. Trasmissione, per il tramite della funzione procedure, dell'analisi amministrativa e dello studio di fattibilità della nuova architettura.		2. Rilascio con messaggio Hermes dell'applicativo in versione sperimentale (per specifici ambiti territoriali o casistiche individuate) .	3. Rilascio con messaggio Hermes della versione operativa dell'applicativo a livello nazionale.
DCIIC - DCTII	DCTII	Estensione alle ASL del servizio di allegazione della documentazione sanitaria per il riconoscimento dell'invalidità civile e previdenziale utilizzato in INPS per la valutazione agli atti.	01.01.2023	31.12.2023	1. Condivisione, con nota Pei tra le direzioni corresponsabili, di un cronoprogramma delle implementazioni procedurali.	2. Trasmissione alla DCTII, per il tramite della funzione procedure, dell'analisi amministrativa.	3. Rilascio con messaggio Hermes dell'applicativo in versione sperimentale (almeno 2 asl pilota).	4. Rilascio con messaggio Hermes del servizio di allegazione a livello nazionale.
DCIIC - DCTII - DCO - DCP	DCP	Attuazione Legge 4 agosto 2022 N. 122, art. 45, comma 3-bis. Soppressione delle commissioni mediche di verifica del Ministero dell'Economia e delle Finanze e passaggio delle competenze all'INPS a decorrere dal 1° giugno 2023.	01.01.2023	31.12.2023	1. Condivisione con nota Pei tra le direzioni corresponsabili, di un cronoprogramma delle implementazioni organizzative e procedurali connesse al passaggio delle nuove competenze.	2. Trasmissione alla DCTII, per il tramite della funzione procedure, dell'analisi amministrativa volta ad automatizzare la domanda amministrativa e del collegamento fra domanda e procedura SIGAS.	3. Rilascio con messaggio Hermes delle implementazioni relative alla domanda amministrativa.	4. Pubblicazione del messaggio Hermes avente ad oggetto il rilascio del collegamento fra domanda e SIGAS.
DCO - CGML - DPCPG - DCRU	DCO	Unità Operative Semplici funzionali (UOSF - monitoraggio del contenzioso delle sedi territoriali)	01.01.2023	31.12.2023	1. Condivisione, con nota PEI tra le direzioni corresponsabili, del nuovo assetto organizzativo e delle nuove competenze.	2. Trasmissione alla Segreteria del Direttore generale della bozza di determinazione delle nuove UOSF (o pubblicazione Circolare).	3. Pubblicazione bandi per assegnazioni incarichi con messaggio Hermes.	4. Assegnazione nuovi incarichi con provvedimento.
<b>OBIETTIVO</b>				<b>BASE LINE</b>	<b>KPI MARZO 2023</b>	<b>KPI GIUGNO 2023</b>	<b>KPI SETTEMBRE 2023</b>	<b>KPI DICEMBRE 2023</b>
INDICATORE % DEFINIZIONI RISPETTO AL CARICO DI LAVORO - REVISIONI L.114/2014 (*)				62,40% Valore stimato al 31.12.2022	Da definire il 73% del carico di lavoro	Da definire il 73% del carico di lavoro	Da definire il 73% del carico di lavoro	Da definire il 73% del carico di lavoro
INDICATORE % DEFINIZIONI RISPETTO AL CARICO DI LAVORO - PRIMI ACCERTAMENTI E AGGRAVAMENTI IN CIC (*)				76% Valore stimato al 31.12.2022	Da definire l'87% del carico di lavoro	Da definire l'87% del carico di lavoro	Da definire l'87% del carico di lavoro	Da definire l'87% del carico di lavoro
INDICATORE % DEFINIZIONI RISPETTO AL CARICO DI LAVORO - ESAME VERBALI ASL (*)				94,10% Valore stimato al 31.12.2022	Da definire il 95% del carico di lavoro	Da definire il 95% del carico di lavoro	Da definire il 95% del carico di lavoro	Da definire il 95% del carico di lavoro
INDICE PARERI E ATTIVITÀ PERITALI PRESTAZIONI ASSISTENZIALI DEL CRUSCOTTO QUALITÀ' (*) (**)				100	100	100	100	100
INDICE INVALIDITÀ CIVILE DEL CRUSCOTTO QUALITÀ' (AREE AMMINISTRATIVE) (*) (***)				100	100	100	100	100

(\*) Obiettivo valutato in termini di scostamento da budget - scostamento % pari a zero da obiettivo.

(\*\*) L'indice comprende 4 indicatori attivi.

(\*\*\*) L'indice comprende 3 indicatori attivi.

**Linea Guida Gestionale 3.1**  
**OGE**

**Riduzione significativa della giacenza del contenzioso amministrativo attraverso idonee misure procedurali (integrazione procedure di gestione Sisco-Dica-Incas) e organizzative (adozione del nuovo Regolamento di Autotutela e del nuovo Regolamento unificato per la gestione dei ricorsi).**

DIREZIONI CORRESPONSABILI	CDR CAPOFILA	DESCRIZIONE PROGETTO	DATA INIZIO	DATA FINE	KPI MARZO 2023	KPI GIUGNO 2023	KPI SETTEMBRE 2023	KPI DICEMBRE 2023
DCO - CGL - DCTII - DCFAI - DCPCG - DCC - DCIC - DCE - DCAS - DCP	DCO	Miglioramento del processo di gestione del contenzioso in attuazione della Direttiva n. 5 del 22 dicembre 2022	01.01.2023	31.12.2024	<p>1. Condivisione, con nota PEI tra le direzioni corresponsabili, di un documento di analisi che tenga conto, per la gestione dei ricorsi in ambito gestione pubblica, degli aspetti di armonizzazione con la gestione privata (oggetto anche del nuovo Regolamento) e della necessità di estendere anche alla gestione pubblica le funzionalità dell'applicativo Autotutela.</p> <p>2. Trasmissione, con nota PEI alla Segreteria del Direttore generale, di un documento di analisi dell'attuale assetto organizzativo in materia di contenzioso con proposte modificative.</p> <p>3. Condivisione, con nota PEI tra le direzioni corresponsabili, del documento di analisi amministrativa sulle innovazioni procedurali da apportare alle procedure DICA, INCAS, SISCO e relativi collegamenti, nonché Riol e Siscom.</p> <p>4. Condivisione, con nota PEI tra le direzioni corresponsabili, di un documento avente ad oggetto la ricognizione delle innovazioni da apportare ai provvedimenti di reiezione emessi, in particolare dalle procedure automatizzate, per evitare che la non chiarezza espositiva generi ulteriore contenzioso.</p>	<p>5. Trasmissione alla Segreteria del Direttore generale della bozza di deliberazione per l'aggiornamento dell'assetto organizzativo in materia di contenzioso (amministrativo e giudiziario).</p> <p>6. Condivisione con nota PEI tra le direzioni corresponsabili, della progettazione degli interventi formativi in materia di contenzioso in coerenza con la direttiva n. 5 del 22 dicembre 2022.</p> <p>7. Pubblicazione con messaggio Hermes dell'avvio dei percorsi formativi.</p> <p>8. Trasmissione a DCTII, per il tramite della funzione procedure, degli sviluppi procedurali da definire entro il 31 dicembre 2023 relativi alle procedure SISCO e/o DICA e/o INCAS e relativi collegamenti, nonché Riol e Siscom.</p> <p>9. Rilascio con messaggio Hermes del database avviato, nel 2021 (P.O. 2021_5.2.1A.1), con l'obiettivo di favorire l'individuazione di soluzioni normative, organizzative e procedurali per la riduzione del contenzioso nonché il monitoraggio dello stato di salute del contenzioso attraverso apposite dashboard.</p>	<p>10. Rilascio con messaggio Hermes delle innovazioni apportate ai provvedimenti di reiezione emessi.</p>	<p>11. Conclusione degli interventi formativi pianificati per il 2023 (scheda procedura formazione da trasmettere a DCPCG).</p> <p>12. Rilascio, con messaggio Hermes, degli sviluppi procedurali relativi alle procedure SISCO e/o DICA e/o INCAS e relativi collegamenti nonché Riol e Siscom oggetto della richiesta a DCTII di giugno.</p>
<b>OBIETTIVO</b>				<b>BASE LINE</b>	<b>KPI MARZO 2023</b>	<b>KPI GIUGNO 2023</b>	<b>KPI SETTEMBRE 2023</b>	<b>KPI DICEMBRE 2023</b>
INDICATORE GIACENZA PONDERATA RICORSI AMMINISTRATIVI DEL CRUSCOTTO QUALITÀ (*) (**)				111,71	79	79	79	79
INDICATORE GIACENZA PONDERATA RICORSI AMMINISTRATIVI DIREZIONI REGIONALI/DCM (*) (**)				107	45	45	45	45
INDICATORE GIACENZA PONDERATA RICORSI AMMINISTRATIVI DIREZIONI CENTRALI (*) (**)				114,62	99	99	99	99
RIDUZIONE GIACENZA RICORSI AMMINISTRATIVI IN VALORE ASSOLUTO - 20% (**)				153.625	145.944	138.263	130.581	122.900

(\*) Obiettivo valutato in termini di scostamento da budget - scostamento % pari a zero da obiettivo

(\*\*) Base line aggiornata con i dati di dicembre

## Linea Guida Gestionale 4.1

## SP

## Assegno unico universale:

- analisi dell'impatto economico sui percettori e le loro famiglie;
- sviluppi procedurali per il rinnovo automatico della prestazione (\*).

DIREZIONI CORRESPONSABILI	CDR CAPOFILE	DESCRIZIONE PROGETTO	DATA INIZIO	DATA FINE	KPI MARZO 2023	KPI GIUGNO 2023	KPI SETTEMBRE 2023	KPI DICEMBRE 2023
CGSA - DCSR	CGSA	Analisi dei beneficiari e della spesa per assegno unico: take-up, condizione lavorativa dei genitori, analisi sullo stato del bisogno	01.01.2023	31.12.2023	1. Condivisione, con nota PEI tra le direzioni corresponsabili, del documento di progetto e individuazione delle variabili oggetto di analisi.	2. Condivisione, con nota PEI tra le direzioni corresponsabili, dello sviluppo della base dati statistica relativa ai beneficiari di Assegno unico universale.	3. Condivisione, con nota PEI tra le direzioni corresponsabili, del documento di analisi dei dati rispetto ai canali di indagine indicati nel progetto.	4. Trasmissione alla Segreteria del Direttore generale dello studio sui percettori di Assegno Unico.
DCIC - DCTII - DCO	DCIC	Assegno unico e universale per i figli a carico semplificazione controllo documentazione	01.01.2023	31.12.2023		1. Condivisione, per il tramite della funzione procedure, del documento di analisi amministrativa e studio di fattibilità.	2. Condivisione, con nota PEI tra le direzioni corresponsabili, dell'avvio della sperimentazione relativa alla semplificazione del controllo della documentazione.	3. Condivisione, con nota PEI tra le direzioni corresponsabili, di un documento sulla conclusione della sperimentazione e sull'impatto della semplificazione adottata.

(\* Linea Guida gestionale parzialmente attuata: il "rinnovo automatico della prestazione" è stato già realizzato con la pubblicazione della circolare 132/2022. La progettualità relativa alla semplificazione del controllo documentale viene confermata con una valenza esclusivamente di rendicontazione.

**Linea Guida Gestionale 5.1**  
**SP**

*Garantire maggiore efficacia nella finalizzazione delle risorse del Fondo Gestione Unitaria delle Prestazioni Creditizie e Sociali anche tramite proposte normative, ove necessario.*

DIREZIONI CORRESPONSABILI	CDR CAPOFILA	DESCRIZIONE PROGETTO	DATA INIZIO	DATA FINE	KPI MARZO 2023	KPI GIUGNO 2023	KPI SETTEMBRE 2023	KPI DICEMBRE 2023
DCCWSS - DCTII	DCCWSS	Reingegnerizzazione della procedura dei mutui ipotecari edilizi agli iscritti alla Gestione Unitaria delle Prestazioni Creditizie e Sociali, monitoraggio automatizzato della riscossione crediti, riduzione delle morosità e recupero crediti	01.01.2022	31.12.2023	<p>1. Trasmissione tramite la funzione Procedure del documento di analisi amministrativa avente ad oggetto la rinegoziazione dei mutui ipotecari edilizi erogati agli iscritti alla Gestione unitaria delle prestazioni creditizie e sociali.</p> <p>2. Pubblicazione del messaggio Hermes avente ad oggetto il rilascio del processo per la rinegoziazione dei mutui ipotecari edilizi erogati agli iscritti alla Gestione unitaria delle prestazioni creditizie e sociali</p>	<p>3. Pubblicazione messaggio Hermes avente ad oggetto il rilascio funzionalità "motore delle morosità" per i mutui ipotecari con rimborso a rate mensili del PDA (Piano di ammortamento).</p>	<p>4. Trasmissione, tramite la funzione Procedure, del documento di analisi amministrativa avente ad oggetto la gestione del budget dei mutui ipotecari agli iscritti alla Gestione unitaria delle prestazioni creditizie e sociali.</p> <p>5. Pubblicazione messaggio Hermes avente ad oggetto il rilascio del processo di gestione del budget dei mutui ipotecari agli iscritti alla Gestione unitaria delle prestazioni creditizie e sociali.</p>	<p>6. Trasmissione, tramite la funzione Procedure, del documento di analisi amministrativa finalizzata a ridisegnare il flusso di riscossione e rendicontazione delle rate del PDA (Piano di ammortamento) dei mutui ipotecari agli iscritti alla Gestione unitaria delle Prestazioni Creditizie e Sociali.</p>
DCCWSS	DCCWSS	Estensione della platea degli iscritti al Fondo Gestione Unitaria delle Prestazioni Creditizie e Sociali e potenziamento delle prestazioni, in particolar modo per gli aderenti non autosufficienti.	01.01.2023	31.12.2023	<p>1. Condivisione, con nota PEI tra le strutture corresponsabili, del documento di Analisi e valutazione costi benefici.</p>	<p>2. Trasmissione alla Segreteria del Direttore generale, entro il 30 aprile 2023, della proposta di intervento normativo da sottoporre al Consiglio di Amministrazione.</p>		<p>3. Pubblicazione messaggio Hermes avente ad oggetto l'avvio dell'attività di acquisizione delle richieste di iscrizione al Fondo Gestione Unitaria delle Prestazioni Creditizie e Sociali (a condizione che la proposta normativa trasmessa sia adottata entro il 30 settembre 2023).</p>
DCCWSS - DCTII - DCP	DCCWSS	Finalizzazione di parte delle risorse della Gestione Unitaria delle Prestazioni Creditizie e Sociali (Fondo Credito) come anticipo del pagamento delle quote di TFR/TFS spettanti ai dipendenti pubblici.	01.01.2023	30.04.2023	<p>1. Pubblicazione messaggio Hermes avente ad oggetto l'avvio delle disposizioni di pagamento delle quote di TFR/TFS spettanti ai dipendenti pubblici, con i seguenti scostamenti (almeno 1 pagamento): + 10% avvio disposizioni di pagamento entro 28 febbraio; 0% avvio disposizioni di pagamento entro 31 marzo; -10% avvio disposizioni di pagamento entro 30 aprile.</p>			
DCCWSS - DCTII	DCCWSS	Adozione di un nuovo regolamento ENAM per l'armonizzazione delle prestazioni offerte dall'INPS in ambito creditizio e sociale con la Gestione assistenza magistratale (ex ENAM).	01.01.2023	31.12.2023	<p>1. Condivisione, con nota PEI tra le strutture corresponsabili, del documento di studio preliminare con ricognizione delle disposizioni regolamentari esistenti.</p>	<p>2. Trasmissione alla Segreteria del Direttore generale di una relazione sui benefici derivanti dall'armonizzazione delle prestazioni offerte.</p>	<p>3. Trasmissione entro il 15 settembre 2023 alla Segreteria del Direttore generale della proposta di deliberazione da sottoporre al Consiglio di Amministrazione.</p>	

Linea Guida Gestionale 6.1 SP								
Garantire maggiore efficacia nell'erogazione degli ammortizzatori sociali in linea con il quadro normativo vigente.								
DIREZIONI CORRESPONSABILI	CDR CAPOFILA	DESCRIZIONE PROGETTO	DATA INIZIO	DATA FINE	KPI MARZO 2023	KPI GIUGNO 2023	KPI SETTEMBRE 2023	KPI DICEMBRE 2023
DCAS - DCTII - DCO	DCAS	Piattaforma unica CIG (Omnia IS) - Servizi integrati e proattivi per l'accesso alle integrazioni salariali	01.01.2021	31.12.2023	1. Rilascio, con messaggio Hermes, della nuova procedura di domanda di CIGO.	2. Rilascio, con nota PEI da parte di DCTII, in ambiente di test della nuova domanda AIS FIS. 3. Trasmissione, con nota PEI a DCTII, delle risultanze del collaudo effettuato sulla domanda AIS del FIS.	4. Rilascio, con messaggio Hermes, della nuova domanda di AIS del FIS. 5. Rilascio, con nota PEI da parte di DCTII, in ambiente di test della nuova domanda AIS per gli altri fondi. 6. Trasmissione, con nota PEI a DCTII, delle risultanze del collaudo effettuato sulla domanda AIS per gli altri fondi.	7. Rilascio, con messaggio Hermes, della domanda AIS di altri fondi. 8. Rilascio, con messaggio Hermes, dei servizi consulenziali (Chat live con chat bot). 9. Rilascio, con messaggio Hermes, di nuove funzionalità di comunicazione Azienda/Sede.
DCAS - DCTII - DCO	DCAS	Piattaforma unica CIG (Omnia IS) - Servizi integrati per i pagamenti	01.01.2022	31.12.2023	1. Condivisione, con nota PEI a DCTII, del prototipo della nuova procedura di pagamento OMNIA IS. 2. Condivisione, con nota PEI a DCTII, del prototipo del nuovo Servizio di consultazione pagamenti.	3. Rilascio, con messaggio Hermes, di ulteriori servizi comuni per il pagamento delle integrazioni salariali. 4. Rilascio, con messaggio Hermes, della gestione automatizzata flussi di variazione negativi UNI 41. 5. Rilascio, con messaggio Hermes, del servizio di Consultazione dei pagamenti.	6. Rilascio, con nota PEI di DCTII, in ambiente di test della prima versione del nuovo applicativo di pagamento OMNIA IS.	7. Trasmissione, con nota PEI a DCTII, delle risultanze del collaudo del nuovo applicativo di pagamento. 8. Rilascio, con messaggio Hermes, della prima versione del nuovo applicativo di pagamento OMNIA IS. 9. Rilascio, con messaggio Hermes, del servizio "Cassa com".
DCRU - DCAS - DCFAI - DCO	DCAS	Avvio del Polo costituito per l'istruttoria delle domande e del rilascio delle autorizzazioni e dei relativi pagamenti diretti per le causali più complesse della CIGO.	01.01.2022	31.12.2023	1. Condivisione, con nota PEI tra le direzioni corresponsabili, della struttura presso cui va allocato il Polo e della quantificazione delle risorse necessarie ad assicurare l'operatività del Polo. 2. Messaggi Hermes aventi ad oggetto gli interpellati per le risorse individuate.	3. Conclusione del percorso formativo (scheda procedura formazione da trasmettere a DCPCG).	4. Attivazione del Polo entro 3 mesi dalla conclusione degli interventi formativi.	
DCAS - DCTII - DCO	DCAS	Piattaforma unica CIG (Omnia IS) - Servizi integrati per l'istruttoria	01.01.2021	31.12.2023	1. Rilascio, con nota PEI da parte di DCTII, in ambiente di test delle prime funzionalità dell'istruttoria CIGO, dell'ampliamento delle funzioni del cruscotto e dell'integrazione con funzioni di gestione delle domande pervenute. 2. Trasmissione, con nota PEI a DCTII, delle risultanze del collaudo delle funzionalità rilasciate in test. 3. Rilascio, con nota PEI da parte di DCTII, in ambiente di test di una prima versione della funzione cruscotto di acquisizione degli aggiornamenti normativi.	4. Rilascio, con nota PEI da parte di DCTII, in ambiente di test dell'istruttoria CIGO. 5. Trasmissione, con nota PEI a DCTII, delle risultanze del collaudo sull'istruttoria CIGO. 6. Rilascio, con nota PEI da parte di DCTII, in ambiente di Test della dashboard per l'AIS del FIS. 7. Trasmissione, con nota PEI a DCTII, degli esiti del collaudo sulla Dashboard per l'AIS del FIS. 8. Rilascio, con nota PEI da parte di DCTII, di ulteriori funzionalità per il controllo centralizzato a supporto dei vari servizi istruttori	9. Rilascio, con messaggio Hermes, della nuova istruttoria CIGO. 10. Rilascio, con nota PEI da parte di DCTII, in ambiente di test dell'istruttoria AIS per il FIS e per altri fondi. 11. Trasmissione, con nota PEI a DCTII, degli esiti del collaudo sull'istruttoria AIS per il FIS e per altri fondi.	12. Rilascio, con messaggio Hermes, della nuova istruttoria AIS per il FIS e per altri fondi. 13. Rilascio, con messaggio Hermes, della funzione "cruscotto di acquisizione degli aggiornamenti normativi".
DCAS - DCTII - DCO	DCAS	Piattaforma unica CIG (Omnia IS) - Servizi integrati per il monitoraggio.	01.01.2022	31.12.2023	1. Condivisione, con nota PEI a DCTII, del prototipo del nuovo cruscotto di monitoraggio interno OMNIA IS. 2. Rilascio, con messaggio Hermes, della funzionalità di monitoraggio dei pagamenti diretti.	3. Condivisione, con nota PEI a DCTII, del prototipo del nuovo Cruscotto Monitoraggio finanziario OMNIA IS. 4. Condivisione, con nota PEI a DCTII, del prototipo OPEN DATA Integrazioni salariali.	5. Rilascio, con nota PEI di DCTII, in ambiente di test del Cruscotto di monitoraggio finanziario. 6. Rilascio, con nota PEI di DCTII, in ambiente di test degli OPEN DATA delle Integrazioni salariali.	7. Trasmissione, con nota PEI a DCTII, delle risultanze del collaudo del monitoraggio finanziario. 8. Trasmissione, con nota PEI a DCTII, delle risultanze del collaudo sugli OPEN DATA delle integrazioni salariali. 9. Rilascio, con messaggio Hermes, della prima versione del nuovo Cruscotto di monitoraggio OMNIA IS. 10. Rilascio, con messaggio Hermes, della sezione OPEN DATA delle Integrazioni salariali. 11. Rilascio, con messaggio Hermes del servizio cruscotto di monitoraggio OMNIA IS per utenti esterni.
DCAS - DCTII - DCO	DCAS	Reingegnerizzazione della Naspi e Dis-coll	01.01.2022	31.12.2023	1. Rilascio, con messaggio Hermes, della nuova versione del servizio di presentazione domanda NASpi per l'integrazione di ulteriori controlli online richiesti e il progressivo adeguamento al prototipo.	2. Rilascio, con nota PEI, in ambiente di test del servizio di presentazione domanda DisColl. 3. Rilascio, con nota PEI, in ambiente di test del nuovo servizio di Precarica Unico.	4. Rilascio, con messaggio Hermes, del servizio di presentazione domanda DisColl. 5. Rilascio, con messaggio Hermes, in ambiente di test del nuovo servizio di Precarica Unico. 6. Rilascio, con nota PEI, in ambiente di test del servizio di simulazione istruttoria NASpi.	7. Rilascio, con messaggio Hermes, del servizio di simulazione istruttoria NASpi e calcolo misura della prestazione.

## Linea Guida Gestionale 7.1

## SP

## Razionalizzazione del flusso procedimentale per l'intervento del Fondo di Garanzia legge e incentivazione della Previdenza Complementare.

DIREZIONI CORRESPONSABILI	CDR CAPOFILA	DESCRIZIONE PROGETTO	DATA INIZIO	DATA FINE	KPI MARZO 2023	KPI GIUGNO 2023	KPI SETTEMBRE 2023	KPI DICEMBRE 2023
DCTII - DCAS	DCAS	Reingegnerizzazione delle procedure relative al pagamento del Trattamento di Fine Rapporto (TFR) dal Fondo di garanzia e adozione di un modello unico centralizzato.	01.01.2023	31.12.2024	<p>1. Condivisione, con nota PEI tra le direzioni corresponsabili, dell'analisi degli accordi locali vigenti per l'acquisizione degli stati passivi.</p> <p>2. Trasmissione alla DCTII, per il tramite della funzione procedure, dell'analisi amministrativa avente ad oggetto i controlli di compatibilità da impostare sulla domanda relativa al Fondo di Garanzia.</p>	<p>3. Trasmissione alla segreteria del DG della proposta di Accordo con il Ministro della Giustizia per l'accesso alle informazioni necessarie per il riconoscimento delle prestazioni del Fondo di Garanzia.</p> <p>4. Trasmissione al Ministero del lavoro e politiche sociali della bozza di circolare condivisa con il CGL.</p> <p>5. Rilascio, con messaggio Hermes, delle nuove funzionalità relative al fascicolo elettronico della domanda.</p> <p>6. Trasmissione, tramite PEI alla DCTII, dei controlli di compatibilità relativi alla domanda.</p>	<p>7. Trasmissione, alla segreteria del DG, di una relazione in caso di indisponibilità del Ministero stesso.</p> <p>8. Pubblicazione della circolare relativa al Fondo di Garanzia.</p> <p>9. Rilascio, con messaggio Hermes, dei controlli di compatibilità in forma sperimentale (test).</p>	<p>10. Messaggio hermes avente ad oggetto la formalizzazione sulle modalità di accesso ai dati messi a disposizione dal Ministero di Giustizia.</p> <p>11. Rilascio, con messaggio Hermes, dei controlli di compatibilità.</p>
DCP	DCP	Rendicontazione agli Organi avente ad oggetto le sinergie con i Fondi di previdenza complementare verificando anche la possibilità di un canale di contribuzione unico.	01.01.2023	31.12.2023				<p>1. Trasmissione alla Segreteria del Direttore Generale, per eventuale informativa agli Organi, di una relazione avente ad oggetto le sinergie con i Fondi di previdenza complementare verificando anche la possibilità di un canale di contribuzione unico.</p>
DCP - DCBCSF - DCE	DCP	Elaborare una proposta normativa che garantisca al lavoratore, nel caso di adesione alla previdenza complementare, l'erogazione di tutte le quote di TFR accantonate nel Fondo di Tesoreria INPS.	01.01.2023	31.12.2023		<p>1. Condivisione con nota PEI tra le direzioni corresponsabili dell'analisi della normativa vigente</p>	<p>2. Condivisione tra le direzioni corresponsabili, con nota PEI, della verifica di fattibilità e del testo di proposta normativa.</p>	<p>3. Trasmissione alla Segreteria del Direttore generale dell'eventuale proposta normativa.</p>

## Linea Guida Gestionale 8.1

SP

*Verifica dello stato di attuazione della Carta dei servizi e promozione di un percorso di diffusione della sua conoscenza.*

DIREZIONI CORRESPONSABILI	CDR CAPOFILA	DESCRIZIONE PROGETTO	DATA INIZIO	DATA FINE	KPI MARZO 2023	KPI GIUGNO 2023	KPI SETTEMBRE 2023	KPI DICEMBRE 2023
DCO - DCC - DCTII - DCPCG	DCO	Rendicontazione agli Organi avente ad oggetto lo stato di valorizzazione della Carta dei Servizi. In esito a tale monitoraggio sarà rappresentata l'opportunità di procedere all'eventuale revisione della Carta dei Servizi.	01.01.2023	31.12.2023		1. Trasmissione alla Segreteria del Direttore Generale, per eventuale informativa agli Organi, di una relazione sullo stato di valorizzazione della Carta dei Servizi.		2. Trasmissione alla Segreteria del Direttore Generale, per eventuale informativa agli Organi, di una relazione sullo stato di valorizzazione della Carta dei Servizi.

## Linea Guida Gestionale 9.1

## SP

## Sviluppare ulteriori forme di collaborazione con gli intermediari dell'Istituto.

DIREZIONI CORRESPONSABILI	CDR CAPOFILE	DESCRIZIONE PROGETTO	DATA INIZIO	DATA FINE	KPI MARZO 2023	KPI GIUGNO 2023	KPI SETTEMBRE 2023	KPI DICEMBRE 2023
DCTII - DCO - DCE	DCTII	Smart Task	01/01/2023	31/12/2023	1. Rilascio Infrastruttura Base integrata con la piattaforma di comunicazione Bidirezionale tramite PEI alle DC corresponsabili.	2. Individuazione dei servizi da rilasciare a fine progetto, da comunicare tramite PEI dalla DCTII alle DC coinvolte.	3. Implementazione dei primi servizi e sviluppo interfacce di configurazione e comunicazione del primo rilascio esterno sperimentale dedicato agli utenti selezionati, tramite messaggio Hermes.	4. Rilascio con messaggio Hermes del sistema completo a tutti gli utenti dei servizi individuati nel primo semestre.
DCE - DCTII - DCO	DCE	Piattaforma unica di comunicazione e condivisione per aziende e intermediari	01/01/2023	31/12/2023	1. Rilascio con messaggio Hermes avente ad oggetto la messa a disposizione, nel cassetto del soggetto contribuente, dei servizi comunicazione bidirezionale e agenda appuntamenti ai soggetti che operano per la gestione pubblica.	2. Condivisione con nota PEI dell'avvio della sperimentazione con un gruppo di intermediari del Desktop virtuale DOT (Desktop on Text).	3. Trasmissione alla DCTII, tramite la funzione procedure, dell'analisi amministrativa su "integrazione gestione deleghe lavoratori autonomi".	4. Trasmissione alla DCTII, tramite la funzione procedure, dell'analisi amministrativa su "integrazione gestione deleghe Committenti e autonomi gestione separata".
DCP - DCTII - DCO	DCP	Servizi personalizzati e proattivi per gli intermediari per la consulenza e gestione delle prestazioni collegate al reddito	01.01.2023	31.12.2023	1. Trasmissione a DCTII, tramite la funzione procedure, del documento di analisi amministrativa e funzionale (cd. memo) avente ad oggetto l'analisi e lo sviluppo del prototipo della nuova procedura Internet per il cittadino.	2. Condivisione da parte di DCTII con le altre direzioni coinvolte di un documento avente ad oggetto l'individuazione della soluzione tecnica e la progettazione dell'ambiente di test e di front end.	3. Condivisione, con nota PEI, tra le direzioni corresponsabili del verbale di sintesi con la raccolta degli esiti della fase di sperimentazione.	4. Rilascio con messaggio Hermes del nuovo servizio.
DCTII - DCO	DCO	Piattaforma intermediari per l'erogazione delle prestazioni individuali	01.01.2023	31.12.2023	1. Condivisione, con nota PEI, tra le Direzioni corresponsabili, di un documento ricognitivo dell'attuale processo di erogazione di informazione agli intermediari e relative criticità.	2. Analisi delle piattaforme di colloquio esistenti - rilascio POC (Proof of Concept- analisi di fattibilità tecnico- economica) sul mandato digitale.	3. Progettazione della nuova piattaforma integrata con rilascio parziale e collaudo in ambiente di test.	4. Rilascio con messaggio Hermes della nuova piattaforma con l'integrazione di almeno un servizio (pensioni).

## Linea Guida Gestionale 10.1

## SP

Valutazione sull'opportunità di far evolvere l'attuale modello organizzativo anche con riferimento alle modalità di ricevimento dell'Utenza.

DIREZIONI CORRESPONSABILI	CDR CAPOFILA	DESCRIZIONE PROGETTO	DATA INIZIO	DATA FINE	KPI MARZO 2023	KPI GIUGNO 2023	KPI SETTEMBRE 2023	KPI DICEMBRE 2023
DCO - DST	DCO	Verifica della necessità di ridefinire il modello di servizio.	01.01.2023	31.12.2023		1. Relazione alla Segreteria del Direttore generale sullo stato di attuazione del modello e di eventuali criticità rilevate con formulazione di eventuali proposte evolutive.		2. Trasmissione alla Segreteria del Direttore Generale di una bozza di deliberazione per l'aggiornamento del modello (eventuale, solo se rilevate criticità).
DCE - DCTII	DCE	EASY INPS - Servizio rivolto ad intermediari e datori di lavoro per la risoluzione delle anomalie	01.01.2023	31.12.2023	1. Condivisione, con nota PEI tra le strutture corresponsabili, del documento relativo all'analisi del feedback da "consultazione stakeholders".	2. Condivisione, con nota PEI tra le strutture corresponsabili, del documento di analisi tecnica e funzionale relativa a: Sanzioni, Ex Art.1, CIG.	3. Condivisione con nota PEI tra le strutture corresponsabili del documento di analisi tecnica funzionale relativa a Warning ed altre cause e POC (proof of concept - analisi di fattibilità tecnico- economica).	4. Rilascio con messaggio Hermes in esercizio del servizio finale.
DCTII - DCO	DCTII	Sportello telematico evoluto	01.01.2023	31.12.2023	1. Condivisione, con nota PEI tra le direzioni corresponsabili, del rilascio parziale relativo al cruscotto di monitoraggio del servizio.	2. Condivisione, con nota PEI tra le direzioni corresponsabili, del rilascio parziale relativo all'estensione a nuovi Poli Specialistici. 3. Condivisione, con nota PEI tra le direzioni corresponsabili, di un documento di analisi del sistema Help On Line.	4. Condivisione, con nota PEI tra le direzioni corresponsabili, del rilascio parziale relativo alla realizzazione del chatbot evoluto e del sistema Help On Line.	5. Rilascio con messaggio Hermes della versione definitiva dello Sportello Telematico 2.0.
DCTII - DCO - DCC	DCTII	Sviluppo App Inps	01.01.2023	31.12.2023	1. Rilascio, con messaggio Hermes, di 1 servizio mobile. 2. Adozione, con messaggio Hermes, del componente Sirio su 1 servizio.	2. Rilascio, con messaggio Hermes, di ulteriori 2 servizi mobile. 3. Adozione, con messaggio Hermes, del componente Sirio su 1 servizio. 4. Rilascio, con messaggio Hermes, di 1 skill per assistenti vocali.	5. Rilascio, con messaggio Hermes, di 1 ulteriore servizio mobile. 6. Adozione, con messaggio Hermes, del componente Sirio su 1 servizio.	7. Rilascio di ulteriori 2 servizi mobile con pubblicazione messaggio Hermes.
DCTII - DCO	DCTII	Pensioni ovunque: deterritorializzazione dei processi di lavorazione	01.01.2023	31.12.2023	1. Condivisione, con nota PEI tra le direzioni corresponsabili, del documento riepilogativo degli interventi sul Data Base pensioni.	2. Condivisione, con nota PEI tra le direzioni corresponsabili, dell'analisi degli impatti trasversali degli interventi a supporto della deterritorializzazione dei processi.	3. Condivisione, con nota PEI tra le direzioni corresponsabili, dei risultati della sperimentazione del progetto su sedi pilota.	4. Rilascio con messaggio Hermes del servizio di aggiornamento della sede di gestione della pensione .
DCP - DCTII -DCO	DCP	RED precompilato	01.01.2023	31.12.2023	1. Trasmissione a DCTII, tramite la funzione procedure, del documento di analisi amministrativa e funzionale (cd. memo) avente ad oggetto lo sviluppo del prototipo della nuova procedura.	2. Condivisione, con nota PEI tra le direzioni corresponsabili, di un documento illustrativo della soluzione tecnica adottata da DCTII con relativa progettazione dell'ambiente di test e di front end.	3. Condivisione, con nota PEI tra le direzioni corresponsabili, del verbale di sintesi con la raccolta degli esiti della fase di sperimentazione con le Sedi pilota e il Contact Center INPS.	4. Rilascio con messaggio Hermes del servizio RED precompilato al cittadino.

Linea Guida Gestionale 11.1

SP

**Realizzare un significativo abbattimento degli arretrati sulle domande ad istanza di parte anche intermedie.**

DIREZIONI CORRESPONSABILI	CDR CAPOFILE	DESCRIZIONE PROGETTO	DATA INIZIO	DATA FINE	KPI MARZO 2023	KPI GIUGNO 2023	KPI SETTEMBRE 2023	KPI DICEMBRE 2023
<p>LINEA GUIDA GESTIONALE PER LA QUALE NON SONO STATE PREVISTE MODALITÀ DI ATTUAZIONE</p> <p>Linea Guida Gestionale da realizzarsi nell'ambito dei Progetti locali, definiti in attuazione di quanto previsto dall'articolo 50, comma 4, del CCNL del personale del comparto Funzioni Centrali 2019-2021.</p>								

Linea Guida Gestionale 12.1

SP

Monitoraggio delle deleghe relative all'utilizzo dello SPID al fine di rilevare eventuali comportamenti fraudolenti.

DIREZIONI CORRESPONSABILI	CDR CAPOFILA	DESCRIZIONE PROGETTO	DATA INIZIO	DATA FINE	KPI MARZO 2023	KPI GIUGNO 2023	KPI SETTEMBRE 2023	KPI DICEMBRE 2023
DCO - DCTII - DCRMCA	DCTII	Trasmissione agli Organi per il tramite della Segreteria del DG di una relazione congiunta tra le direzioni corresponsabili su: - gestione delle deleghe nell'utilizzo SPID (a cura di DCO - DCTII); - verifiche finalizzate a rilevare eventuali comportamenti fraudolenti (a cura di DCRMCA - DCTII).	01.01.2023	31.12.2023				1. Trasmissione alla Segreteria del Direttore Generale, per informativa agli Organi, di una relazione avente ad oggetto: - gestione delle deleghe nell'utilizzo SPID; - verifiche finalizzate a rilevare eventuali comportamenti fraudolenti.

## Linea Guida Gestionale 13.1

SP

*Percorso formativo per il personale in materia di Etica pubblica e sviluppo reportistica al CIV sul Piano Anticorruzione.*

DIREZIONI CORRESPONSABILI	CDR CAPOFILIA	DESCRIZIONE PROGETTO	DATA INIZIO	DATA FINE	KPI MARZO 2023	KPI GIUGNO 2023	KPI SETTEMBRE 2023	KPI DICEMBRE 2023
DCFAI - DCSOIA	DCFAI	Attivazione di un intervento formativo in tema di etica pubblica rivolto a tutto il personale.	01.01.2023	31.12.2023	1. Condivisione, con nota PEI tra le direzioni corresponsabili, del documento avente ad oggetto l'analisi dei fabbisogni formativi.	2. Condivisione, con nota PEI tra le direzioni corresponsabili, del documento avente ad oggetto la progettazione del corso.		3. Messaggio Hermes di avvio del percorso formativo.
DCSOIA	DCSOIA	Trasmissione al CIV con periodicità semestrale di una reportistica dalla quale emerga l'efficacia degli strumenti utilizzati per l'attuazione del PTPCT.	01.01.2023	31.12.2023		1. Trasmissione alla Segreteria del Direttore Generale, per informativa agli Organi, di una reportistica semestrale dalla quale emerga l'efficacia degli strumenti utilizzati per l'attuazione del PTPCT.		2. Trasmissione alla Segreteria del Direttore Generale, per informativa agli Organi, di una reportistica semestrale dalla quale emerga l'efficacia degli strumenti utilizzati per l'attuazione del PTPCT.

## Linea Guida Gestionale 14.1

SP

*Pieno utilizzo delle potenzialità di 3-I e INPS Servizi S.p.A..*

DIREZIONI CORRESPONSABILI	CDR CAPOFILA	DESCRIZIONE PROGETTO	DATA INIZIO	DATA FINE	KPI MARZO 2023	KPI GIUGNO 2023	KPI SETTEMBRE 2023	KPI DICEMBRE 2023
DCPI	DCPI	Rendicontazione agli Organi avente ad oggetto l'attività di supporto ad Inps Servizi Spa anche in relazione al rolling del Piano industriale.	01.01.2023	31.12.2023		1. Trasmissione alla Segreteria del Direttore Generale, per informativa agli Organi, di una relazione semestrale sull'attività di supporto a INPS Servizi Spa.		2. Trasmissione alla Segreteria del Direttore Generale, per informativa agli Organi, di una relazione semestrale sull'attività di supporto a INPS Servizi Spa.
DCTII	DCTII	Rendicontazione agli Organi avente ad oggetto l'attività di creazione e sviluppo della società 3-I Spa.	01.01.2023	31.12.2023		1. Trasmissione alla Segreteria del Direttore Generale, per informativa agli Organi, di una relazione semestrale sull'attività di creazione e sviluppo della società 3-I Spa.		2. Trasmissione alla Segreteria del Direttore Generale, per informativa agli Organi, di una relazione semestrale sull'attività di creazione e sviluppo della società 3-I Spa.

## Linea Guida Gestionale 15.1

## OGE

Potenziare l'efficacia delle attuali funzioni di recupero delle prestazioni indebite e di vigilanza ispettiva e delle attività di recupero crediti contributivi, anche nei confronti delle PP.AA, attraverso percorsi formativi congiunti con l'INL ed il consolidamento del modello organizzativo.

DIREZIONI CORRESPONSABILI	CDR CAPOFILIA	DESCRIZIONE PROGETTO	DATA INIZIO	DATA FINE	KPI MARZO 2023	KPI GIUGNO 2023	KPI SETTEMBRE 2023	KPI DICEMBRE 2023
DCE - DCTII - DCO	DCE	Portale nazionale di contrasto al lavoro sommerso.	01.01.2023	31.12.2023	1. Completamento dell'integrazione dei sistemi INPS con il PNS (Portale nazionale del sommerso) gestito da INL, sia per la fase di invio dei dati/verbali allegati dell'INPS sia per la fase di consultazione dati/verbali allegati caricati dalle altre entità (INAIL, INL, Carabinieri e Guardia di Finanza).	2. Condivisione, con nota PEI tra le direzioni corresponsabili, di una analisi degli strumenti di BI (business intelligence) e di monitoraggio dati.	3. Condivisione con nota PEI tra le direzioni corresponsabili di un documento di fattibilità tecnica e dei prototipi degli strumenti di BI e di monitoraggio dati.	4. Rilascio con messaggio Hermes degli strumenti di BI e di monitoraggio dati.
DCE - DCTII - DCRMCA	DCE	Piattaforma di gestione delle azioni di compliance e di contrasto al lavoro sommerso.	01.01.2023	31.12.2024	1. Trasmissione con nota PEI a DCTII dell'analisi amministrativa di dettaglio (adeguamento procedura UNICA a piattaforma compliance)	2. Rilascio con messaggio Hermes della piattaforma gestione contribuenti a rischio.	3. Condivisione con nota PEI tra le direzioni corresponsabili di una relazione sulla validazione degli indicatori di rischio relativi alle diverse gestioni.	4. Trasmissione alla Segreteria al DG per la successiva informativa agli Organi di una relazione di sintesi su attività e risultati.
<b>OBIETTIVO</b>				<b>BASE LINE</b>	<b>KPI MARZO 2023</b>	<b>KPI GIUGNO 2023</b>	<b>KPI SETTEMBRE 2023</b>	<b>KPI DICEMBRE 2023</b>
INDICE SINTETICO "INVALIDITA' CIVILE ATTIVITA' MEDICO LEGALE" DEL CRUSCOTTO QUALITA' (*)				100	100	100	100	100
ACCERTAMENTI DA IEEP								
(GESTIONE ENTRATE CONTRIBUTIVE E GESTIONE PRESTAZIONI) (**)				€ 4.321.201.438	€ 1.074.269.000	€ 2.148.538.000	€ 3.222.807.000	€ 4.297.076.000
INCASSI E PAGAMENTI DA IEEP								
(GESTIONE ENTRATE CONTRIBUTIVE E GESTIONE PRESTAZIONI) (**)				€ 7.622.832.166	€ 1.951.235.750	€ 3.902.471.500	€ 5.853.707.250	€ 7.804.943.000

(\*) Obiettivo valutato in termini di scostamento da budget : scostamento % pari a zero da obiettivo.

(\*\*) Base line calcolata considerando le componenti delle voci dello IEEP per il 2023, non coincidenti con quelle misurate nel 2022.

## Linea Guida Gestionale 16.1

SP

*Valorizzazione del patrimonio a reddito con un piano di dismissione incrementale rispetto al 2022.*

DIREZIONI CORRESPONSABILI	CDR CAPOFILE	DESCRIZIONE PROGETTO	DATA INIZIO	DATA FINE	KPI MARZO 2023	KPI GIUGNO 2023	KPI SETTEMBRE 2023	KPI DICEMBRE 2023
DCPI	DCPI	Dismissione immobili da reddito	01.01.2023	31.12.2023	1. Vendita patrimonio a reddito per 15 MLN di euro a montante (peso 50%). 2. Vendita n. 225 unità del patrimonio a reddito MLN di euro a montante (peso 50%).	3. Vendita patrimonio a reddito per 30 MLN di euro a montante (peso 50%). 4. Vendita n. 450 unità del patrimonio a reddito MLN di euro a montante (peso 50%).	5. Vendita patrimonio a reddito per 45 MLN di euro a montante (peso 50%). 6. Vendita n. 675 unità del patrimonio a reddito MLN di euro a montante (peso 50%).	7. Vendita patrimonio a reddito per 65 MLN di euro a montante (peso 50%). 8. Vendita n. 900 unità del patrimonio a reddito MLN di euro a montante (peso 50%).

## Linea Guida Gestionale 17.1

## SP

Completare i piani di razionalizzazione delle sedi strumentali approvati nel 2022 e migliorare l'efficienza energetica delle suddette sedi; riorganizzare le strutture sociali.

DIREZIONI CORRESPONSABILI	CDR CAPOFILA	DESCRIZIONE PROGETTO	DATA INIZIO	DATA FINE	KPI MARZO 2023	KPI GIUGNO 2023	KPI SETTEMBRE 2023	KPI DICEMBRE 2023
DCRSCUA DCPI CGTE DR ABRUZZO	DCPI	Rilascio dell'immobile in locazione, sede della Direzione Provinciale di Teramo, sito in via Oberdan con contestuale trasferimento di tutti gli uffici della Direzione provinciale presso l'immobile di proprietà in via Noè Lucidi/Porta Carrese, ad eccezione del CML e degli ambulatori medici che saranno trasferiti presso l'immobile di proprietà in C.so San Giorgio.	01.01.2023	31.12.2023	1. Progettazione SIA per vulnerabilità sismica per l'immobile di Di Noè Lucidi/Porta Carrese.	2. Affidamento SIA per vulnerabilità sismica per l'immobile di Noè Lucidi/Porta Carrese.	3. Svolgimento e conclusione SIA per vulnerabilità sismica per l'immobile di Noè Lucidi/Porta Carrese.	4. Progettazione servizio di architettura ed Ingegneria per affidamento appalto per progettazione esecutiva per l'immobile di Noè Lucidi/Porta Carrese.
DCRSCUA DCPI CGTE DR CALABRIA	DCPI	Rilascio e valorizzazione immobiliare dello stabile, sede della Direzione Provinciale di Reggio Calabria, sito in via S. Anna ed efficientamento logistico degli stabili ubicati in via Romeo, via Marina e viale Calabria.	01.01.2023	31.12.2023		1. Verbale di conclusione lavori di allestimento ambienti sugli immobili di Via Romeo, Via Marina e Via Calabria.	2. Messaggio Hermes del trasferimento personale e delle funzioni presidiate presso gli immobili di via Romeo, Via Marina e via Calabria.	3. Verbale di rilascio immobile Via S. Anna (ora Via del Gelsomino).
DCRSCUA DCPI CGTE DR CAMPANIA	DCPI	Trasferimento dell'Agenzia Complessa di Aversa (CE) sita in viale degli Artisti presso lo stabile di proprietà dell'INAIL ubicato in piazza Gian Lorenzo Bernini .	01.01.2023	31.12.2023	1. Trattative ed acquisizione della disponibilità dell'immobile in locazione.	2. Progettazione opere di adattamento immobile di competenza Inps e relativo affidamento o Studio di soluzione logistiche alternative in caso di mancata acquisizione dell'immobile.	3. Esecuzione opere di adattamento immobile di competenza Inps.	4. Ultimazione opere adattamento immobile e traslochi. 5. Messaggio Hermes del trasferimento personale e delle funzioni presidiate presso l'immobile di via Gian Lorenzo Bernini.
DCRSCUA DCPI CGTE DR CAMPANIA DCM NAPOLI	DCPI	Trasferimento degli uffici della Filiale metropolitana di Pozzuoli (NA) sita in via Campana presso i locali dell'edificio sito in Pozzuoli a via Rosini .	01.01.2023	31.12.2024	1. Trattative per l'acquisizione della disponibilità dell'immobile in locazione.	2. Sottoscrizione contratto di locazione.	3. Progettazione opere adattamento immobile o Studio di soluzione logistiche alternative in caso di mancata acquisizione dell'immobile.	4. Affidamento opere adattamento immobile.
DCRSCUA DCPI CGTE DR FRIULI VENEZIA GIULIA	DCPI	Rilascio dell'immobile FIP, sede della Direzione provinciale di Trieste, sito in via Sant'Anastasio con trasferimento delle unità lavorative nell'immobile di proprietà sito in Via Ghiberti.	01.01.2023	31.12.2023		1. Completamento degli interventi di adeguamento funzionale dell'immobile via Ghiberti.	2. Allestimento immobile via Ghiberti.	3. Verbale di rilascio immobile via S. Anastasio. 4. Messaggio Hermes del trasferimento personale e delle funzioni presidiate presso l'immobile di via Ghiberti.
DCRSCUA DCPI CGTE DR LAZIO	DCPI	Rilascio dei locali, sede del Centro Medico Legale di Viterbo, siti in via Renato Capocci con trasferimento delle unità lavorative presso l'immobile di proprietà di via Matteotti sede attuale della Direzione provinciale (1) .	01.01.2023	31.12.2023	1. Progettazione esecutiva interventi di adeguamento e messa a norma impiantistica ed antincendio sede via Matteotti.	2. Affidamento interventi di adeguamento e messa a norma impiantistica antincendio sede di via Matteotti.	3. Esecuzione interventi impiantistica antincendio via Matteotti e progettazione esecutiva degli interventi per il trasferimento del CML.	4. Messaggio Hermes del trasferimento personale e delle funzioni presidiate nei locali di via Matteotti.
DCRSCUA DCPI CGTE DR LAZIO	DCPI	Rilascio degli spazi in locazione da privato, sede dell'Agenzia di Terracina, siti in via delle Arene e trasferimento della stessa presso una sede di nuova costruzione, di proprietà del Comune di Terracina, ubicata in via Emilia (2) .	01.01.2023	31.12.2023	1. Acquisizione della disponibilità dell'immobile in locazione.	2. Progettazione esecutiva degli interventi ed affidamento dei lavori.	3. Verbale di conclusione dei lavori.	4. Verbale di collaudo. 5. Messaggio Hermes del trasferimento personale e delle funzioni presidiate presso l'immobile di via Emilia.
DCRSCUA DCPI CGTE DR LAZIO	DCPI	Rilascio dello stabile, sede dell'Agenzia complessa di Pomezia, sito in via Pontina e trasferimento della stessa presso l'immobile di proprietà in via Varrone/Piazza San Benedetto, Pomezia .	01.01.2023	31.12.2024	1. Attività propedeutiche alla ripresa in consegna dell'immobile.	2. Perfezionamento ripresa in consegna dell'immobile e verifica della dotazione organica e dei fabbisogni.	3. Studio fattibilità e progettazione preliminare o Studio di soluzione logistiche alternative in caso di sopraggiunta inadeguatezza dell'immobile.	4. Progettazione definitiva o Formalizzazione proposta alternativa.

## Linea Guida Gestionale 17.1

## SP

Completare i piani di razionalizzazione delle sedi strumentali approvati nel 2022 e migliorare l'efficienza energetica delle suddette sedi; riorganizzare le strutture sociali.

DIREZIONI CORRESPONSABILI	CDR CAPOFILA	DESCRIZIONE PROGETTO	DATA INIZIO	DATA FINE	KPI MARZO 2023	KPI GIUGNO 2023	KPI SETTEMBRE 2023	KPI DICEMBRE 2023
DCRSCUA DCPI CGTE DR LAZIO DCM ROMA	DCPI	Rilascio dell'immobile, sede dell'Agenzia Tiburtino, sito in via Igino Giordani con trasferimento della stessa, già agenzia complessa, presso l'immobile in via Emilio Longoni, in attesa di acquisizione di una nuova sede, e contestuale trasferimento del CML presso la filiale metropolitana di Roma Montesacro in via Carlo Spegazzini.	01.01.2023	31.12.2024			1. Progettazione requisiti nuova sede e redazione Bando di gara per acquisizione immobile.	2. Pubblicazione Bando per acquisizione immobile.
DCRSCUA DCPI CGTE DR LAZIO DCM ROMA	DCPI	Rilascio dell'immobile FIP, sede della Filiale metropolitana di Roma, sito in Via dell'Amba Aradam con trasferimento delle unità lavorative, ubicate in detto immobile, in parte nella Filiale metropolitana di Roma Flaminio (Via Giulio Romano) e in parte tra le due nuove Agenzie di San Giovanni e Garbatella.	01.01.2023	31.12.2024	1. Affidamento contratto rifunionalizzazione dell'Immobile (affidamento lavori). 2. Progettazione SIA per vulnerabilità sismica e strutture. 3. Affidamento SIA per vulnerabilità sismica e strutture. 4. Affidamento SIA per vulnerabilità sismica e strutture.	3. Attività di rifunionalizzazione dell'Immobile (esecuzione lavori). 4. Affidamento SIA per vulnerabilità sismica e strutture. 5. Affidamento SIA per vulnerabilità sismica e strutture.	5. Verbale di completamento delle attività di rifunionalizzazione dell'Immobile (esecuzione lavori). 6. Svolgimento e conclusione SIA.	7. Allestimento Agenzia. 8. Progettazione servizio di architettura ed Ingegneria per affidamento appalto per progettazione esecutiva.
DCRSCUA DCPI CGTE DR LOMBARDIA	DCPI	Rilascio dello stabile, sede della Direzione provinciale di Pavia, in locazione FIP, sito in viale Cesare Battisti con trasferimento delle unità presso lo stabile di proprietà di viale Cesare Battisti 146/B e presso un nuovo immobile in piazza E. Marelli, da assumere in locazione.	01.01.2023	31.12.2023	1. Acquisizione sede in locazione in Via Marelli.		2. Verbale di conclusione degli interventi di adeguamento funzionale degli immobili di Via Marelli e Via Cesare Battisti 146/B.	3. Messaggio Hermes del Trasferimento personale e delle funzioni presidiate presso gli immobili di Via Marelli e Via Cesare Battisti 146/B. 4. Verbale di Rilascio dell'immobile di Via Battisti 23-25.
DCRSCUA DCPI CGTE DR LOMBARDIA	DCPI	Rilascio dello stabile, sede della Direzione provinciale di Cremona, sito in Piazza Cadorna con trasferimento delle unità lavorative presso lo stabile di proprietà di via Massarotti, approvato con determinazione presidenziale n. 9/2018.	01.01.2023	31.12.2024	1. Affidamento e contrattualizzazione servizio tecnico di progettazione e di ingegneria.	2. Progettazione definitiva degli interventi.	3. Progettazione esecutiva degli interventi.	4. Esecuzione fase di verifica delle progettazioni.
DCRSCUA DCPI CGTE DR MARCHE	DCPI	Rilascio dell'immobile in locazione, sede della Direzione Provinciale di Fermo, sito in Via S. Alessandro e trasferimento delle unità lavorative presso l'immobile di proprietà sito in Via Pompeiana.	01.01.2023	31.12.2023	1. Verbale di Conclusione lavori	2. Messaggio Hermes del Trasferimento personale e delle funzioni presidiate presso l'immobile di via Pompeiana.		
DCRSCUA DCPI CGTE DR PIEMONTE	DCPI	Rilascio dell'immobile FIP, sede della Direzione provinciale di Torino, sito in via XX Settembre con trasferimento delle unità lavorative presso i seguenti immobili di proprietà: • agenzia Prestazioni e servizi individuali e Centro medico Legale in corso Francia n. 45, presso l'Agenzia complessa di Collegno; • agenzia Flussi Contributivi in via Nizza n. 236/10 presso l'Agenzia di Torino Lingotto; • poli regionali Fondi Speciali e Credito e Welfare nella sede della Direzione regionale, in via Arcivescovado n. 9; • reception presso l'immobile in Corso Vittorio Emanuele II n. 3 di proprietà dell'Istituto; • ispettorato di vigilanza in forza alla Direzione regionale Piemonte, presso l'Agenzia complessa di Moncalieri.	01.01.2023	31.12.2023	1. Apertura CML (trasferimento c/o AC Collegno - C.so Francia) 2. Apertura Ispettorato (c/o Torino nord/ Moncalieri)	3. Completamento lavori URP. 4. Apertura Agenzia Flussi. (c/o via Nizza) 5. Apertura Agenzia servizi. (c/o Collegno) 6. Apertura Poli regionali Fondi Speciali e Credito e Welfare. presso Via Arcivescovado o, in alternativa, presso via Miglio	7. Apertura URP e trasferimento uffici di staff. (C.so Vittorio Emanuele II) 8. Verbale di Rilascio immobile via XX Settembre. 9. Messaggio Hermes del Trasferimento personale e delle funzioni presidiate presso gli immobili.	
DCRSCUA DCPI CGTE DR SICILIA	DCPI	Rilascio dell'immobile, sede della Direzione provinciale di Messina, sito in Via Capra con valorizzazione immobiliare dell'edificio e trasferimento della struttura presso l'immobile sito in via Argentieri.	01.01.2023	31.12.2023	1. Completamento delle procedure di affidamento dei lavori per l'immobile di via Argentieri.	2. Stipula del contratto d'appalto lavori per l'immobile di via Argentieri.	3. Verbale di consegna dei lavori dell'immobile di Via Capra ed inizio esecuzione lavori per l'immobile di via Argentieri.	4. Verbale di consegna dei lavori per l'immobile di via Argentieri.

## Linea Guida Gestionale 17.1

## SP

Completare i piani di razionalizzazione delle sedi strumentali approvati nel 2022 e migliorare l'efficienza energetica delle suddette sedi; riorganizzare le strutture sociali.

DIREZIONI CORRESPONSABILI	CDR CAPOFILA	DESCRIZIONE PROGETTO	DATA INIZIO	DATA FINE	KPI MARZO 2023	KPI GIUGNO 2023	KPI SETTEMBRE 2023	KPI DICEMBRE 2023
DCRSCUA DCPI CGTE DR VENETO	DCPI	Rilascio dei locali, sede dell'Agenzia di Montebelluna (TV), siti in via Pastro con trasferimento delle unità lavorative presso lo stabile in via Alighieri.	01.01.2023	31.12.2023	1. Acquisizione disponibilità immobile via Alighieri. 2. Progettazione definitiva degli interventi.	3. Progettazione esecutiva degli interventi e affidamento degli stessi.	4. Verbale di conclusione dei lavori.	5. Verbale di consegna dell'immobile in via Pastro. 6. Apertura nuova sede agenzia in via Alighieri.
DCPI - CGTE - DCRSCUA - DCO	DCPI	Efficientamento delle funzioni di acquisizione delle sedi strumentali attraverso l'utilizzo delle risorse a Bilancio	01.01.2023	31.12.2023	1. Acquisto di immobili per almeno 15 MLN di euro a montante (peso 50%) 2. Impegno immobili per almeno 20 MLN di euro a montante (peso 50%)	3. Acquisto di immobili per almeno 30 MLN di euro a montante (peso 50%) 4. Impegno immobili per almeno 40 MLN di euro a montante (peso 50%)	5. Acquisto di immobili per almeno 45 MLN di euro a montante (peso 50%) 6. Impegno immobili per almeno 60 MLN di euro a montante (peso 50%)	7. Acquisto di immobili per almeno 60 MLN di euro a montante (peso 50%) 8. Impegno immobili per almeno 80 MLN di euro a montante (peso 50%)
CGTE - DCBOSL- DCTII	DCBOSL	Bilancio di sostenibilità	01.01.2023	31.12.2023		1. Trasmissione alla Segreteria del DG di una relazione concernente: la mappatura degli stakeholder, l'analisi di materialità interna (aspetti di sostenibilità) e assessment del grado di sostenibilità attuale e dei potenziali rischi ESG	2. Rilascio di un apposito cruscotto per l'implementazione e miglioramento dell'attuale sistema di raccolta ed analisi dei dati necessari a gestire e monitorare le risorse energetiche presso gli immobili INPS. 3. Trasmissione alla Segreteria del DG di una relazione concernente: obiettivi di miglioramento ESG 2024, pianificazione interventi.	4. Trasmissione alla Segreteria del DG di una proposta di deliberazione avente ad oggetto il bilancio di sostenibilità 2024.
DCRSCUA - DCCWSS - DR Calabria	DCCWSS	Riapertura struttura sociale di Loricca di Pedace	01.01.2023	31.12.2023	1. Nomina Commissione giudicatrice Gara per l'affidamento della gestione delle Strutture sociali ex Enam (lotti di Fiuggi, Loricca e San Cristoforo al Lago). 2. Aggiudicazione con evidenza pubblica di eventuali lavori di ripristino locali.	3. Aggiudicazione del servizio di gestione delle Strutture sociali ex Enam (lotti di Fiuggi, Loricca e San Cristoforo al Lago). 4. Verbale di collaudo dei lavori di ripristino.	5. Sottoscrizione del contratto di gestione per la struttura di Loricca di Pedace. 6. Pubblicazione bando con messaggio Hermes per la stagione natalizia 23-24.	7. Effettiva fruizione dei servizi da parte dei vincitori del Bando (Comunicazione PEI di DCCWSS a DCPCG).
DCRSCUA - DCCWSS - DR Abruzzo	DCCWSS	Riapertura struttura sociale di Silvi Marina.	01.01.2023	31.12.2023	1. Rilascio certificazione antincendio per l'immobile di Silvi Marina. 2. Affidamento eventuali lavori di manutenzione qualora siano condizioni rispetto al rilascio della certificazione antincendio.	3. Verbale di conclusione degli eventuali lavori di cui al punto 2. 4. Pubblicazione del bando in tempo utile per l'apertura dei soggiorni estivi. 5. Apertura della struttura : per il primo turno estivo +10% ; al secondo turno 0; dal terzo turno -10%.		

(1) Rispetto alla tempistica indicata nella deliberazione 132/2022 l'attività è stata differita al 2023 per: 1) blocco delle attività di razionalizzazione degli archivi delle due Sedi (via Matteotti e via Raniero Capocci), per i quali era previsto lo scarto documentale e il trasferimento dei documenti non correnti all'archivio di deposito remoto gestito dalla CNI s.p.a. per il lotto 5 Lazio e D.G., tutti gli spazi utili sono stati destinati ad accogliere i documenti provenienti dalla Sede dell'area romana (Tiburino, Aurelio, Monte Verde e soprattutto Amba Aradam) oltre agli interventi straordinari per lo spostamento dei documenti provenienti dai depositi della DELTA s.r.l.; 2) necessità di procedere alla revisione della progettazione esecutiva per la realizzazione degli interventi di adeguamento antincendio degli archivi della sede di via Matteotti che dovrebbero contenere anche gli archivi di via Capocci, conseguenti alle difficoltà di razionalizzazione archivistica rappresentate al punto 1); 3) indisponibilità da parte del Comune a destinare l'area di parcheggio antistante la sede di via Matteotti, prospiciente a piazza della Vittoria ad esclusivo uso degli utenti del CML consentendo la sosta ai veicoli per diversamente abili ed ambulanze.

(2) Rispetto alla tempistica indicata nella deliberazione CDA n.132/2022 l'attività è stata differita al 2023 per: 1) la sottoscrizione del contratto di locazione per la nuova sede proposta dal Comune di Terracina è stata bloccata dai provvedimenti dell'autorità giudiziaria che ha disposto il Commissariamento del Comune e ritardato l'acquisizione dell'immobile al patrimonio comunale, atto prodromico alla stipula con l'INPS; 2) l'atto di acquisizione dell'immobile al patrimonio comunale è stato perfezionato solo in data 20 dicembre 2022; 3) il Commissario del Comune ha differito la stipula del contratto di locazione con l'INPS, prevista da ultimo per il 21 dicembre 2022, per verificare ulteriormente gli interventi da realizzare per l'utilizzazione del bene da parte dell'INPS, seppure già definiti nella fase di negoziazione del contratto conclusa a giugno 2022. Si prevede che l'intervento possa essere concluso entro la fine dell'anno 2023, con il superamento di tutte le problematiche da parte del Comune e non dipendenti dall'INPS, che hanno impedito il completamento delle attività programmate nel 2022.

Linea Guida Gestionale 18.1							
SP							
Completare le assunzioni previste per il 2023 dal Piano dei Fabbisogni.							
DIREZIONI CORRESPONSABILI	CDR CAPOFILA	DESCRIZIONE PROGETTO	DATA INIZIO	DATA FINE	KPI MARZO 2023	KPI GIUGNO 2023	KPI DICEMBRE 2023
DCRU - DCFAI	DCRU	Completare le assunzioni previste per il 2023 dal Piano dei Fabbisogni, assicurando adeguati e tempestivi interventi formativi.	01.01.2023	31.12.2023	Assunzione, entro il 31/12/2023, del personale con profilo di "Professionista di primo livello dell'area tecnico-edilizia", con scostamenti:		
					+20% Assunzione entro il 31/10/2023; +10% Assunzione entro il 30/11/2023; -10% Assunzione dal 1/1/2024. <i>Lo scostamento negativo non si applicherà qualora dipenda da ritardi nelle risposte dei soggetti pubblici e/o privati coinvolti nelle verifiche, oltre che da cause connesse allo stato di emergenza sanitaria e che impediscano lo svolgimento dei concorsi.</i> Peso della sezione pari al 35%		
					Assunzione, entro il 31/07/2023, del personale con profilo di "Medico di seconda fascia funzionale", con scostamenti:		
					+20% Assunzione entro il 31/05/2023; +10% Assunzione oltre il 30/06/2023; -10% Assunzione entro il 31/08/2023; -20% Assunzione dal 01/09/2023 <i>Lo scostamento negativo non si applicherà qualora dipenda da ritardi nelle risposte dei soggetti pubblici e/o privati coinvolti nelle verifiche, oltre che da cause connesse allo stato di emergenza sanitaria e che impediscano lo svolgimento dei concorsi.</i> Peso della sezione pari al 35%		
					Completamento della formazione trasversale del personale assunto con profilo di "Medico di seconda fascia funzionale" entro 3 mesi dalla data di assunzione, con scostamenti:		
					+20% Completamento attività di formazione anticipato di almeno 30 GG rispetto alla data prevista; +10% Completamento attività di formazione anticipato di almeno 15 Gg rispetto alla data prevista; -10% Completamento attività di formazione posticipato di 1 - 15 GG rispetto alla data prevista; -20% Completamento attività di formazione posticipato di 16 - 30 GG rispetto alla data prevista. Peso della sezione pari al 30%		

## Linea Guida Gestionale 19.1

SP

*Studio sull'incidenza della contribuzione previdenziale sui redditi da lavoro e su quelli dei lavoratori autonomi, possibilmente comparato con gli altri Paesi Europei.*

DIREZIONI CORRESPONSABILI	CDR CAPOFILA	DESCRIZIONE PROGETTO	DATA INIZIO	DATA FINE	KPI MARZO 2023	KPI GIUGNO 2023	KPI SETTEMBRE 2023	KPI DICEMBRE 2023
DCE - DCSR - CGSA - DCTII	DCSR	Studio sull'incidenza della contribuzione previdenziale sui redditi da lavoro in Italia (anche relativamente ai lavoratori autonomi), comparata con gli altri Paesi europei (subordinatamente alla disponibilità di dati confrontabili).	01.01.2023	31/12/2023		1. Condivisione, con nota PEI tra le direzioni corresponsabili, di un documento avente ad oggetto la ricognizione e valutazione delle fonti dati comunitarie e nazionali.		2. Trasmissione alla Segreteria del Direttore generale, entro il 30 novembre, dello studio per la successiva sottoposizione agli organi entro fine anno. <i>Nel caso in cui la trasmissione sia effettuata nel mese di dicembre sarà assegnato uno scostamento negativo di - 10%.</i>

## Linea Guida Gestionale 20.1

SP

**Realizzare un nuovo Osservatorio statistico per il monitoraggio epidemiologico delle evoluzioni di medio periodo delle patologie collegate alla COVID (malattia da Coronavirus), basato sulla raccolta organica dei certificati di malattia.**

DIREZIONI CORRESPONSABILI	CDR CAPOFILE	DESCRIZIONE PROGETTO	DATA INIZIO	DATA FINE	KPI MARZO 2023	KPI GIUGNO 2023	KPI SETTEMBRE 2023	KPI DICEMBRE 2023
LINEA GUIDA GESTIONALE PER LA QUALE NON SONO STATE PREVISTE MODALITÀ DI ATTUAZIONE								
<p>Il progetto era stato già proposto nell'anno 2022 e la sua realizzazione non era stata possibile a causa della mancanza di una adeguata base giuridica che consentisse all'Istituto il trattamento di dati sanitari per finalità statistiche.</p> <p>Una base giuridica adeguata è stata identificata nella modifica al Codice della privacy che - muovendo dalle funzioni istituzionali dell'Ente in tema di malattia, invalidità civile, ecc. - legittimi l'Istituto a trattare i dati sensibili al pari delle altre amministrazioni individuate dal citato art. 2-sexies: «All'articolo 2-sexies comma 1-bis del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 dopo le parole "dall'Istituto superiore di sanità," aggiungere "dall'Istituto Nazionale della Previdenza Sociale"». La proposta è stata veicolata, tuttavia la trasmissione non garantisce nulla rispetto all'approvazione, ad oggi infatti la modifica non risulta recepita.</p> <p>L'impegno è quindi quello di rilanciare l'azione dell'Istituto nel promuovere la soluzione legislativa, ma vista la complessità delle attività necessarie il progetto sarà riproposto nel 2024 in subordine all'approvazione della norma nel corso del 2023.</p>								

## Linea Guida Gestionale 21.1

SP

Inserimento nel Piano triennale dell'attività di ricerca nuove sezioni relative a:

- un sistema strutturato di analisi sulle retribuzioni;

- un Rapporto di genere sulla struttura e sulle dinamiche occupazionali, economiche e sociali del Paese anche con riferimento alle prestazioni previdenziali e assistenziali erogate dall'Istituto;

- una comparazione fra i sistemi previdenziali a livello comunitario ed un monitoraggio sull'evoluzione normativa anche in riferimento alla disciplina dei modelli di governance degli Enti che li presiedono.

DIREZIONI CORRESPONSABILI	CDR CAPOFILA	DESCRIZIONE PROGETTO	DATA INIZIO	DATA FINE	KPI MARZO 2023	KPI GIUGNO 2023	KPI SETTEMBRE 2023	KPI DICEMBRE 2023
DCSR - CGSA-DCTII	DCSR	Rapporto di genere sulla struttura e sulle dinamiche occupazionali, economiche e sociali del Paese anche con riferimento alle prestazioni previdenziali e assistenziali erogate dall'Istituto.	01.01.2023	31.12.2023	1. Condivisione, con nota PEI tra le strutture corresponsabili, della relazione contenente la definizione degli ambiti tematici del rapporto e la descrizione delle fonti dati.	2. Condivisione, con nota PEI tra le strutture corresponsabili, di un documento avente ad oggetto il reperimento dei dati e/o aggiornamento di quelli già disponibili, la metodologia di analisi, i modelli statistici e le tecniche econometriche.	3. Condivisione, con nota PEI tra le strutture corresponsabili, dei risultati preliminari ottenuti dall'analisi dei dati.	4. Trasmissione, con nota PEI, alla Segreteria del Direttore generale del "Rapporto di genere".

Linea Guida Gestionale 22.1

SP

Completare la realizzazione del progetto Open Data.

DIREZIONI CORRESPONSABILI	CDR CAPOFILA	DESCRIZIONE PROGETTO	DATA INIZIO	DATA FINE	KPI MARZO 2023	KPI GIUGNO 2023	KPI SETTEMBRE 2023	KPI DICEMBRE 2023
DCTII - DCSR - CGSA - DCRMCA	DCSR	Accesso ai dati amministrativi	01.01.2022	31.12.2023	<p>1. Trasmissione, con nota PEI al Responsabile della protezione dei dati, per il tramite della Direzione centrale Risk Management, Compliance e Antifrode, della richiesta di parere sulla conformità del progetto alla normativa sul trattamento dei dati.</p> <p>2. Condivisione, con nota PEI, dell'avvenuta predisposizione e caricamento della sezione "Open data" del prototipo.</p>	<p>3. Rilascio, con nota PEI, del parere sulla conformità del progetto alla normativa sul trattamento dei dati da parte del Responsabile per la protezione dei dati, per il tramite della Direzione centrale Risk Management, Compliance e Antifrode.</p> <p>4. Condivisione, con nota PEI, dell'avvenuta predisposizione e caricamento di ulteriori 61 cubi statistici a completamento delle 4 macro tematiche.</p>	<p>5. Condivisione, tra le Direzioni corresponsabili, con nota PEI, del report relativo al funzionamento dei flussi di pubblicazione dei dati e dell'aggiornamento del portale.</p>	<p>6. Trasmissione al Direttore Generale, per eventuale informativa agli Organi, del Rapporto sulla tempistica di rilascio di sezioni del prototipo ai fini della graduale messa in produzione del portale unico del dato.</p>

## Linea Guida Gestionale 23.1

SP

*Progettare, con la condivisione dei Ministeri vigilanti, la revisione della struttura delle missioni e programmi del bilancio sulla base delle nuove esigenze di rilevazione evidenziate dal CIV ed in coerenza con gli obiettivi e le funzioni dell'Istituto.*

DIREZIONI CORRESPONSABILI	CDR CAPOFILA	DESCRIZIONE PROGETTO	DATA INIZIO	DATA FINE	KPI MARZO 2023	KPI GIUGNO 2023	KPI SETTEMBRE 2023	KPI DICEMBRE 2023
DCBCSF- DCPCG- DCTII	DCBCSF	Consolidare gli adeguamenti delle rappresentazioni di Bilancio relativamente alle Missioni e Programmi.	01.01.2023	31.12.2024	1. Condivisione, con nota PEI tra le direzioni corresponsabili, di un documento, da sottoporre al Direttore Generale, di descrizione delle modalità di attribuzione delle spese di funzionamento alle differenti missioni/programmi.			2. Condivisione con DCTII delle automazioni necessarie all'attribuzione delle spese di funzionamento alle differenti missioni/programmi ai fini dell'adeguamento del bilancio (previo assenso del Ministero dell'Economia e delle Finanze da acquisire entro il 30 giugno 2023).
DCBCSF -DCRSCUA - DCPCG - DCTII	DCBCSF	Regolamento di Amministrazione e Contabilità dell'Istituto.	01.01.2023	31.12.2024	1. Condivisione con nota PEI tra le direzioni corresponsabili della parte del Regolamento per l'Amministrazione e la Contabilità dell'INPS relativa all'attività negoziale.	2. Trasmissione entro il 15 giugno 2023 alla Segreteria del DG della proposta di modifica della deliberazione n. 172 del 18/05/2005 per la parte relativa all'attività negoziale (RAC).		3. Trasmissione entro il 15 dicembre 2023 alla Segreteria del Direttore generale della bozza di nuovo RAC (a condizione che il D.P.R. previsto dall'art. 4, comma 3, lett. B) del D.LGS N. 91/2011 sia pubblicato entro il 15 agosto 2023).

Linea Guida Gestionale 24.1

SP

Aggiornamento dei criteri di declaratoria di irrecuperabilità dei crediti con istituzione di appositi sottoconti per evidenziare il grado di esigibilità all'interno delle singole gestioni.

DIREZIONI CORRESPONSABILI	CDR CAPOFILIA	DESCRIZIONE PROGETTO	DATA INIZIO	DATA FINE	KPI MARZO 2023	KPI GIUGNO 2023	KPI SETTEMBRE 2023	KPI DICEMBRE 2023
DCE - DCP - DCAS - DCIC - DCCWSS - CGL - DCTII - DCBCSF	DCE	Verifica attualità dei criteri stabiliti dal C.d.A. per l'accertamento e la declaratoria di irrecuperabilità dei crediti dell'Istituto e conseguenti implementazioni procedurali.	01.01.2023	31.12.2024	1. Condivisione, con nota PEI tra le Direzioni corresponsabili, di un documento da trasmettere alla Segreteria del DG avente ad oggetto la verifica dell'attualità dei criteri previsti dalla deliberazione del C.d.A. n. 210/1998.	2. Trasmissione, con gestione Atti, alla Segreteria del DG di una proposta di deliberazione, avente ad oggetto l'aggiornamento/integrazione dei criteri di cui alla deliberazione del C.d.A. n. 210/1998 o, con PEI, di una relazione sull'attualità dei criteri già previsti dalla vigente deliberazione.	3. Condivisione, con nota PEI tra le Direzioni corresponsabili, di un documento di analisi delle implementazioni procedurali occorrenti per dare attuazione alla deliberazione entro un mese dalla sua approvazione.	4. Condivisione, con nota PEI tra le Direzioni corresponsabili, del prototipo della procedura.

## Linea Guida Gestionale 25.1

SP

*Attivare nuove sezioni territoriali della Rete del lavoro agricolo di qualità al fine di promuovere la prevenzione del lavoro sommerso e ridurre l'evasione contributiva.*

DIREZIONI CORRESPONSABILI	CDR CAPOFILA	DESCRIZIONE PROGETTO	DATA INIZIO	DATA FINE	KPI MARZO 2023	KPI GIUGNO 2023	KPI SETTEMBRE 2023	KPI DICEMBRE 2023
DCE	DCE	Iniziative volte all'attivazione di nuove sezioni territoriali della Rete del lavoro agricolo di qualità.	01.01.2023	31.12.2023	1. Trasmissione alla Segreteria del Direttore generale, con nota PEI, di informativa sulle criticità derivanti dall'attuale regime normativo per la successiva sottoposizione agli Organi.	2. Invio alla Segreteria del Direttore generale, della "Proposta normativa volta all'attribuzione alle Regioni della presidenza delle sezioni territoriali della Rete del lavoro agricolo di qualità".		

**Linea Guida Gestionale 26.1  
OGE**

**Proseguo del piano pluriennale di aggiornamento dei conti individuali. Revisione del sistema degli errori bloccanti di Unicarpe.  
Piano di smaltimento delle anomalie del conto finora non rilevate, tramite liste da mettere a disposizione del territorio.**

DIREZIONI CORRESPONSABILI	CDR CAPOFILA	DESCRIZIONE PROGETTO	DATA INIZIO	DATA FINE	KPI MARZO 2023	KPI GIUGNO 2023	KPI SETTEMBRE 2023	KPI DICEMBRE 2023
DCE - DCAS - DCTII	DCE	Sviluppo di attività congiunte per la risoluzione degli errori CORR della Cassa integrazione.	01.01.2023	31.12.2024	1. Condivisione, con nota PEI tra le direzioni corresponsabili, di un documento di analisi amministrativa mirato ad individuare gli eventi (le causali), le modalità (manuali o massivi) di rilevazione degli eventi da eliminare o definire senza addebito e quelli da gestire come Vigilanza Documentale, con addebito e sistemazione del conto.	2. Condivisione, con nota PEI tra le direzioni corresponsabili, di una relazione sull'attività avente ad oggetto "Estrazione liste annualità 2017-2021 e suddivisione delle casistiche in base alle risultanze dell'analisi amministrativa (eventi da eliminare o definire senza addebito e quelli da gestire come Vigilanza Documentale, con addebito e sistemazione del conto)".	3. Pubblicazione di un messaggio Hermes per la definizione di istruzioni alle sedi per la risoluzione dei vari tipi di anomalia.	4. Trasmissione alla Segreteria del Direttore generale di una relazione avente ad oggetto le risultanze dell'attività svolta (Lavorazione annualità 2017 - rischio prescrizione).
DCP - DCTII - DCO	DCP	Piattaforma ricongiunzione ex Lege n. 45/90.	01.01.2022	31.12.2023	1. Rilascio con messaggio Hermes dei servizi di interfaccia riferiti al prospetto contributivo (art.1 c.2) e comunicazione ad ADEPP (Associazione degli Enti Previdenziali) della disponibilità dei servizi.	2. Rilascio con messaggio Hermes dei servizi di interfaccia riferiti al trasferimento dei contributi (art.1 c.2) e comunicazione ad ADEPP (Associazione degli Enti Previdenziali) della disponibilità dei servizi.	3. Rilascio con messaggio Hermes dei servizi di interfaccia riferiti al prospetto contributivo (art.1 c.1) e comunicazione ad ADEPP (Associazione degli Enti Previdenziali) della disponibilità dei servizi.	4. Rilascio con messaggio Hermes dei servizi di interfaccia riferiti al trasferimento dei contributi (art.1 c.1) e comunicazione ad ADEPP (Associazione degli Enti Previdenziali) della disponibilità dei servizi.
DCP - DCTII	DCP	Automazione dell'estratto conto certificativo.	01.01.2023	31.12.2023	1. Trasmissione a DCTII, tramite la funzione procedure, del documento di analisi amministrativa e funzionale (cd. memo) avente ad oggetto la gestione di ulteriori fattispecie per l'elaborazione del conto assicurativo normalizzato.	2. Aggiornamento classificazione degli errori bloccanti e predisposizione liste, con pubblicazione messaggio Hermes	3. Trasmissione a DCTII, tramite la funzione procedure, del documento di analisi amministrativa e funzionale (cd. memo) avente ad oggetto la revisione del processo di lavorazione dell'EcoCert.	4. Rilascio in produzione dell'EcoCert in formato digitale, con pubblicazione messaggio Hermes.
DCE - DCTII - DCO	DCTII	Reingegnerizzazione servizi di richiesta variazione posizione assicurativa dipendenti.	01.01.2023	31.12.2023	1. Rilascio, da parte della DCTII, del modello descrittivo (cd. Mockup) dell'invio richiesta del cittadino.	2. Rilascio, da parte della DCTII, del modello descrittivo (cd. Mockup) dell'invio richiesta gestita dal patronato.		3. Rilascio in esercizio dei servizi con messaggio Hermes.
DCFAI - DCP	DCFAI	Attivazione di un percorso formativo relativo al riconoscimento della ricostituzione e dei ricalcoli pensionistici sia nella gestione privata che pubblica.	01.01.2023	31.12.2023	1. Condivisione con nota Pei tra le direzioni corresponsabili, della ricognizione dei fabbisogni formativi e analisi dei risultati.	2. Condivisione, con nota Pei tra le direzioni corresponsabili, del piano formativo.	3. Pubblicazione messaggio Hermes di avvio dei percorsi formativi.	4. Conclusione del percorso formativo (scheda procedura formazione da trasmettere a DCPCG).
<b>OBIETTIVO</b>				<b>BASE LINE</b>	<b>KPI MARZO 2023</b>	<b>KPI GIUGNO 2023</b>	<b>KPI SETTEMBRE 2023</b>	<b>KPI DICEMBRE 2023</b>
Gestione Pubblica	Percentuale Lavorazioni Scarti, Riscatti e Ricongiunzioni (giacenza finale stimata al 31 dicembre 2022) (in pezzi) (*)			2.731.111 Giacenza stimata al 31/12/2022	40%	50%	60%	70%
	Definizione Altri prodotti gestione conto (*)			686.741 punti omogeneizzati	686.982 punti omogeneizzati	687.223 punti omogeneizzati	687.463 punti omogeneizzati	687.704 punti omogeneizzati
Gestione Privata	Riduzione giacenza stratificata delle richieste di aggiornamento del			45	45	40	30	20
	Attività di aggiornamento trasversale (in pezzi) (*)			464.019 Giacenza stimata al	40%	50%	60%	70%

(\*) I riferimenti ai codici modello sono contenuti nella circolare n. 130 del 6 dicembre 2022 (allegato 1)

Linea Guida Gestionale 27.1  
SP

*Studio dei riflessi sui conti dell'Istituto delle norme in materia di agevolazioni e decontribuzione.*

DIREZIONI CORRESPONSABILI	CDR CAPOFILE	DESCRIZIONE PROGETTO	DATA INIZIO	DATA FINE	KPI MARZO 2023	KPI GIUGNO 2023	KPI SETTEMBRE 2023	KPI DICEMBRE 2023
DCBCSF	DCBCSF	Rendicontazione agli Organi avente ad oggetto l'impatto finanziario di ogni misura agevolativa e contributiva introdotta dal Legislatore.	01.01.2023	31.12.2023				1. Trasmissione alla Segreteria del Direttore Generale, per eventuale informativa agli Organi, di una relazione sull'impatto finanziario di ogni misura agevolativa e contributiva introdotta dal Legislatore.

Linea Guida Gestionale 28.1  
SP

Completamento dell'utilizzo del sistema Uniemens per tutte le Gestioni previdenziali.

DIREZIONI CORRESPONSABILI	CDR CAPOFILE	DESCRIZIONE PROGETTO	DATA INIZIO	DATA FINE	KPI MARZO 2023	KPI GIUGNO 2023	KPI SETTEMBRE 2023	KPI DICEMBRE 2023
DCE - DCTII - DCP	DCE	Implementazione del sistema UNIEMENS per le aziende marittime iscritte all'estero.	01.01.2023	31.12.2023	1. Condivisione, con nota PEI tra le direzioni corresponsabili, di un documento di analisi (AS IS), assessment della situazione amministrativa/informatica in essere.		2. Condivisione, con nota PEI tra le direzioni corresponsabili, di un documento di analisi delle variazioni Uniemens da porre in essere (TO BE).	3. Comunicazione, con circolare o messaggio Hermes, delle specifiche tecniche e della prima data di invio del flusso mensile.

## Linea Guida Gestionale 29.1

SP

## Rafforzamento dei flussi informativi verso il CIV.

DIREZIONI CORRESPONSABILI	CDR CAPOFILE	DESCRIZIONE PROGETTO	DATA INIZIO	DATA FINE	KPI MARZO 2023	KPI GIUGNO 2023	KPI SETTEMBRE 2023	KPI DICEMBRE 2023
DCTII - DCST - DCO - DCC	DCO	Rendicontazione agli Organi avente ad oggetto i flussi di accesso alle sedi (patronati, associazioni, organizzazioni di rappresentanza e singoli cittadini) e la tipologia di richieste dell'utenza.	01.01.2023	31.12.2023		1. Trasmissione alla Segreteria del Direttore Generale, per informativa agli Organi, di una relazione avente ad oggetto l'analisi dei flussi di accesso alle sedi (patronati, associazioni, organizzazioni di rappresentanza e singoli cittadini) e la tipologia di richieste dell'utenza.		2. Trasmissione alla Segreteria del Direttore Generale, per informativa agli Organi, di una relazione avente ad oggetto l'analisi dei flussi di accesso alle sedi (patronati, associazioni, organizzazioni di rappresentanza e singoli cittadini) e la tipologia di richieste dell'utenza.
DCFAI - DCTII	DCFAI	Attivazione di percorsi formativi differenziati per le diverse tipologie di comitato.	01.01.2023	31.12.2023	1. Condivisione, con PEI fra le strutture corresponsabili, dell'elaborazione di un questionario per la raccolta dei fabbisogni formativi.	2. Somministrazione del questionario per la raccolta dei fabbisogni formativi ed analisi dei risultati (condivisione con PEI fra le strutture corresponsabili).	3. Pubblicazione messaggio Hermes di avvio dei percorsi formativi.	4. Conclusione del percorso formativo (scheda procedura formazione da trasmettere a DCPCG).
DCTII - DCO - DCRMCA	DCO	Verifica dell'adeguatezza del supporto informativo, logistico ed organizzativo fornito ai Comitati.	01.01.2023	31.12.2023	1. Condivisione, con nota PEI tra le strutture corresponsabili, di un report relativo ai risultati della ricognizione dei dati messi a disposizione dei componenti dei Comitati. 2. Condivisione, con nota PEI tra le strutture corresponsabili, di una relazione sulle caratteristiche delle strutture organizzative che forniscono supporto ai comitati territoriali.	3. Documento di analisi della conformità da parte del Responsabile della Protezione dei Dati delle autorizzazioni alla normativa in materia di protezione dei dati e della possibilità di estenderle. 4. Trasmissione alla Segreteria del DG di una relazione delle direzioni corresponsabili sulla necessità o meno di modificare l'assetto organizzativo delle strutture di supporto.	5. Trasmissione alla Segreteria del DG di una relazione sulla non conformità delle autorizzazioni in atto e di quelle concedibili.	6. Pubblicazione Circolare/Messaggio sugli adeguamenti degli assetti organizzativi delle strutture di supporto (eventuale).

Linea Guida Gestionale 30.1  
SP

Completamento dei Progetti del PNRR.

DIREZIONI CORRESPONSABILI	CDR CAPOFILE	DESCRIZIONE PROGETTO	DATA INIZIO	DATA FINE	KPI MARZO 2023	KPI GIUGNO 2023	KPI SETTEMBRE 2023	KPI DICEMBRE 2023
DCFAI - DCTII - DCBCSF - DCRSCUA - PTPNRR	PTPNRR	Rendicontazione dei progetti INPS ai fini del finanziamento nell'ambito del PNRR.	01.01.2022	31.12.2023	1. Condivisione, con nota Pei tra le direzioni corresponsabili, di una relazione avente ad oggetto la rendicontazione al 31 marzo 2023 dei servizi/progetti inclusi nel PNRR.	2. Condivisione, con nota Pei tra le direzioni corresponsabili, di una relazione avente ad oggetto la rendicontazione al 30 giugno 2023 dei servizi/progetti inclusi nel PNRR.	3. Condivisione, con nota Pei tra le direzioni corresponsabili, di una relazione avente ad oggetto la rendicontazione al 30 settembre 2023 dei servizi/progetti inclusi nel PNRR.	4. Condivisione, con nota Pei tra le direzioni corresponsabili, di una relazione avente ad oggetto la rendicontazione al 31 dicembre 2023 dei servizi/progetti inclusi nel PNRR.

## Linea Guida Gestionale 31.1

## OGE

Attuare una radicale semplificazione dei formati e del linguaggio di interazione con l'esterno (cittadini, imprese, intermediari, stakeholder in genere), sia per interazioni frontali sia on line.

DIREZIONI CORRESPONSABILI	CDR CAPOFILA	DESCRIZIONE PROGETTO	DATA INIZIO	DATA FINE	KPI MARZO 2023	KPI GIUGNO 2023	KPI SETTEMBRE 2023	KPI DICEMBRE 2023
DCTII - DCC - DCO	DCTII	Refactoring Portale internet	01.01.2022	31.12.2023		1. Comunicazione, con nota PEI tra le Direzioni corresponsabili, del rilascio dell'Integrazione del Chatbot Intelligente nel Portale ed implementazione delle funzioni redazionali per esposizione/mascheramento automatico dei bot sui contenuti di portale.	2. Condivisione, con nota PEI tra le direzioni corresponsabili, delle funzionalità del nuovo Motore di Ricerca da integrare nel portale istituzionale.	3. Rilascio con messaggio Hermes di un sistema di analisi semantica dei dati qualitativi di gradimento dell'utente esterno sul nuovo Portale INPS, tramite utilizzo di servizi cognitivi per la classificazione dei dati e l'ottimizzazione del processo di miglioramento continuo del Portale.
DCO - DCTII - DCC	DCC	Sistema di comunicazione organizzativa personalizzata per gli utenti.	01.01.2022	31.12.2023	1. Condivisione, finalizzata alla validazione, con le DC committenti, tramite nota PEI, del documento con l'analisi dei fabbisogni dell'utenza, gli obiettivi e i contenuti previsti per la video guida personalizzata sull'Assegno Unico Universale.	2. Comunicazione alle direzioni corresponsabili dell'avvio della campagna per i beneficiari dell'Assegno Unico Universale con servizio videoguida personalizzato e interattivo (caso d'uso 1_2023). 3. Analisi dati CRM e condivisione con le DC committenti, tramite nota PEI, delle proposte per i casi d'uso 2_2023 e 3_2023 delle video guide personalizzate e interattive da realizzare.		4. Comunicazione alle direzioni corresponsabili dell'avvio delle campagne 2 e 3_2023 con servizio di video guida personalizzata e interattiva. 5. Trasmissione, con nota PEI alle DC Committenti, dei Report di monitoraggio delle campagne attive.
DCC - DCTII - DCO	DCC	Semplificazione del linguaggio con l'utenza: strumenti e relativa misurazione.	01.01.2022	31.12.2023	1. Condivisione, con nota PEI tra le direzioni corresponsabili, di un documento avente ad oggetto la misurazione con indice Gulpease delle pagine web semplificate della DC Credito e Welfare.	2. Pubblicazione sul nuovo portale Inps delle pagine semplificate della DC Credito e Welfare. 3. Riscrittura secondo i canoni della semplificazione delle pagine web di una direzione centrale di prodotto.	4. Condivisione, con nota PEI tra le direzioni corresponsabili, di un documento avente ad oggetto la misurazione con l'indice di Gulpease delle pagine web semplificate della direzione centrale di prodotto prescelta.	5. Pubblicazione sul portale Inps delle nuove pagine web semplificate della Direzione centrale di prodotto. 6. Rilascio con messaggio Hermes degli interventi di Semplificazione del linguaggio con l'utenza attuati e dei relativi strumenti di misurazione.
DCTII - DCO - DCC	DCTII	Unificazione e razionalizzazione dei sistemi di comunicazione web con il cittadino.	01.01.2021	31.12.2023	1. Rilascio con messaggio Hermes dell'integrazione del nuovo webCRM con app Inps mobile	2. Rilascio con messaggio Hermes della funzionalità di comunicazione strutturata in uscita verso il cittadino	3. Condivisione, con nota PEI tra le direzioni corresponsabili, di un documento di analisi sull'integrazione della funzionalità di comunicazione strutturata in uscita su app Inps mobile e su app dipendenti Inps.	4. Rilascio con messaggio Hermes dell'integrazione del sistema web CRM con Sistema Unico Trasmissione Documenti. 5. Rilascio con messaggio Hermes della funzionalità di comunicazione strutturata in uscita su app Inps mobile e su app dipendenti Inps.

## Linea Guida Gestionale 32.1

SP

Obiettivi già indicati dal CdA che non hanno trovato piena attuazione entro l'anno di riferimento.

DIREZIONI CORRESPONSABILI	CDR CAPOFILIA	DESCRIZIONE PROGETTO	DATA INIZIO	DATA FINE	KPI MARZO 2023	KPI GIUGNO 2023	KPI SETTEMBRE 2023	KPI DICEMBRE 2023
DCAS - DCTII	DCAS	Sviluppo delle procedure per l'acquisizione telematica delle istanze per la fruizione dei permessi previsti dalla legge n. 104/1992 e per la gestione delle attività istruttorie sulla base di standard avanzati di automazione delle verifiche, prevedendo anche la verifica delle condizioni di legittimità del processo ai fini del rispetto delle norme in materia di privacy, anche con riguardo alla profilazione degli utenti per esigenze di contrasto alle frodi.	01.01.2021	31.12.2023		1. Trasmissione a DCTII, per il tramite della funzione procedure, di un documento contenente i requisiti delle ulteriori funzioni da realizzare per l'acquisizione e la gestione delle comunicazioni dell'utenza in merito agli eventi che comportano la variazione dello stato delle pratiche.	2. Comunicazione, tramite nota PEI di DCTII, della disponibilità al collaudo delle principali macro funzioni per l'acquisizione e la gestione delle comunicazioni relative agli eventi individuati nel documento dei requisiti.	3. Rilascio, tramite messaggio Hermes, delle funzioni implementate.
DCE - DCTII	DCE	Revisione della procedura di tariffazione agricola	01.01.2022	31.12.2023				1. Rilascio con messaggio Hermes della procedura di tariffazione aziende agricole con il dettaglio del calcolo mensile per i flussi Posagri di competenza 2024 e successivi.
DCE - DCTII - DCO	DCE	Semplificazione denuncia aziendali per agricoli	01.01.2022	31.12.2023			1. Rilascio, con messaggio Hermes, del servizio iscrizione Datori di lavori agricoli. 2. Rilascio, con messaggio Hermes, del servizio iscrizione e variazione autonomi agricoli.	
DCFAI - DCRU - DCTII - DCO - DST - DCRMCA	DCFAI	Diffusione di ambienti di collaborazione, formazione e knowledge management.	01.01.2021	31.12.2023	1. Condivisione, con nota Pei tra le direzioni corresponsabili, di un documento avente ad oggetto l'estensione del sistema di search mediante preparazione e allestimento degli ambienti di collegamento con i silos informativi (fonti).	2. Condivisione, con nota Pei tra le direzioni corresponsabili, di un documento avente ad oggetto l'implementazione del portale KM in ambiente di sviluppo Inps e testing del machine learning esteso alle fonti interessate.	3. Condivisione, con nota Pei tra le direzioni corresponsabili, di un documento avente ad oggetto la validazione degli esiti della sperimentazione degli ambienti di collegamento tecnico funzionali e di machine learning per il passaggio in produzione.	4. Condivisione, con nota PEI tra le direzioni corresponsabili, della conferma di collaudo.
DCPCG - DCBCSF - DCTII	DCPCG	Integrazione Ciclo Performance e Ciclo di Bilancio	01.01.2022	31.12.2023		1. Trasmissione nota PEI alla Segreteria del Direttore generale attestante il completamento dell'applicativo sviluppato per l'integrazione dei cicli con il collegamento ai sistemi informatici sorgente.		2. Predisposizione in via sperimentale del Bilancio preventivo 2024 attraverso l'utilizzo del nuovo applicativo.
DCBCSF - DCRSCUA - DCTII	DCBCSF	Mappatura dei servizi da sottoporre a due diligence	01.01.2022	31.12.2023		1. Relazione al Direttore generale sull'andamento delle attività in corso, sotto il profilo qualitativo e finanziario, afferenti ai contratti informativi precedentemente individuati.		2. Relazione al Direttore generale sull'avanzamento delle attività in corso, sotto il profilo qualitativo e finanziario, afferenti ai contratti informativi precedentemente individuati.
DCPI - DCRSCUA - CGTE - DCBOSL - GCL	DCBOSL	Attuazione piano per l'internalizzazione e la gestione a regime degli archivi di deposito dell'Istituto e prosecuzione del piano di rifunionalizzazione dei siti del Polo Archivistico Nazionale. Prosecuzione della gestione del contenitore in essere secondo le linee oggetto di informativa al CDA.	01.01.2022	31.12.2024	1. Predisposizione atti per attivare la ripetizione di servizi analoghi prevista dalla procedura aperta per i "servizi di custodia, gestione, indicizzazione, classificazione informatica, supporto logistico e organizzativo in outsourcing degli archivi di deposito della direzione Generale e delle Direzioni Regionali INPS", diretta a consentire la prosecuzione del rapporto contrattuale in corso, fino a maggio 2024.	2. Predisposizione bandi di gara per l'acquisizione dei siti da utilizzare per la conservazione e gestione archivistica del patrimonio documentale cartaceo che non trova spazio presso le Sedi operative dell'Istituto	3. Pubblicazione bandi di gara per l'acquisizione dei siti da utilizzare per la conservazione e gestione archivistica del patrimonio documentale. 4. Allestimento delle strutture interne degli immobili/complessi del P.A.N di proprietà da utilizzare per la gestione archivistica del materiale cartaceo dell'Istituto.	5. Aggiudicazione bandi di gara con i relativi atti conseguenti.
DCFAI	DCFAI	Corsi di formazione generale	01.01.2023	31.12.2023	1. Progettazione modulo accoglienza neo assunti e moduli formativi - prima fase (condivisione con nota Pei del progetto di accoglienza con le direzioni responsabili).	2. Pubblicazione messaggio Hermes di avvio dei percorsi formativi.		3. Conclusione del percorso formativo (scheda procedura formazione da trasmettere a DCPCG)

Progettualità collegate all'Indice del Valore Pubblico

DIREZIONI CORRESPONSABILI	CDR CAPOFILIA	DESCRIZIONE PROGETTO	DATA INIZIO	DATA FINE	KPI MARZO 2023	KPI GIUGNO 2023	KPI SETTEMBRE 2023	KPI DICEMBRE 2023
DCBOSL - DCRU - DCTII - DCFAI - DCO - DCRSCUA	DCBOSL	Valutazione clima aziendale	01.01.2023	31.12.2023	1. Somministrazione questionario	2. Trasmissione alla Segreteria del DG, con nota PEI, di una relazione condivisa tra le direzioni corresponsabili ed il CUG di analisi delle risposte.	3. (eventuale) Trasmissione alla DCFAI di un'analisi dei fabbisogni formativi emersi dalla somministrazione del questionario.	4. (eventuale) Individuazione da parte della DCFAI del soggetto formatore.
DCSR - CGSA - DCRU	CGSA	Conciliazione vita - lavoro	01.01.2023	31.12.2023	1. Richiesta dati del welfare aziendale, smart working e congedi.	2. Predisposizione report di analisi e individuazione eventuali criticità.	3. Predisposizione relazione finale nella quale saranno individuati i necessari correttivi.	4. Trasmissione, con nota PEI, alla Segreteria del Direttore generale del documento finale.
DCRU - DCBOSL - DCO	DCRU	Sportello di ascolto	01.01.2023	31.12.2023	1. Definizione tra le direzioni corresponsabili ed il CUG di un documento, condiviso con nota PEI, di individuazione dello strumento contrattuale da utilizzare per il reperimento degli psicologi da adibire alla gestione dei colloqui.	2. Avvio procedura di reclutamento.	3. Completamento procedura di reperimento.	4. Emanazione messaggio per avvio sperimentale.
DCSOIA	DCSOIA	Monitoraggio dei termini sui procedimenti oggetto di audit e acquisizione delle proposte correttive	01.01.2023	31.12.2023		1. Piano di audit 2023		2. Inserimento dell'esito del monitoraggio nella sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO.
CGTE	CGTE	Efficientamento Energetico	01.01.2023	31.12.2023			1. Nota da parte del Coordinamento Generale Tecnico Edilizio con l'attestazione dei volumi di gas consumati nella stagione 2022-2023.	