

ISTITUTO NAZIONALE DELLA PREVIDENZA SOCIALE

DELIBERAZIONE N. **41**

OGGETTO: Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2022 – 2024

IL CONSIGLIO di AMMINISTRAZIONE

Seduta del **30 marzo 2022**

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;

Il Segretario

Il Presidente

Visto l'Ordinamento delle funzioni centrali e territoriali dell'INPS adottato con determinazione dell'Organo munito dei poteri del Consiglio di Amministrazione n. 119 del 25 ottobre 2019, successivamente modificato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 102 del 14 luglio 2021;

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"*, come modificato dal D. Lgs. 25 maggio 2017, n. 74 *"Modifiche al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, in attuazione dell'articolo 17, comma 1, lettera r), della legge 7 agosto 2015, n. 124"*;

Preso atto delle Linee guida emanate, ai sensi dell'art.3, comma 1, del D.P.R. 9 maggio 2016 n.105, dal Dipartimento della Funzione Pubblica, a cui sono state attribuite le funzioni di indirizzo, coordinamento e monitoraggio in materia di ciclo della performance;

Vista la determinazione dell'Organo munito dei poteri del Consiglio di Amministrazione n. 50 del 6 aprile 2020 relativa all'adozione del *"Piano delle azioni positive per il triennio 2020-2022"*;

Visto l'art. 6 del decreto-legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito, con modificazioni dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113 che ha previsto 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), e in particolare i commi 5 e 6 del suddetto articolo;

Tenuto conto che il PIAO ha la funzione, tra l'altro, di definire gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del citato decreto legislativo 150/2009, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;

Vista la deliberazione n. 10 del 26 luglio 2021 del Consiglio di Indirizzo e Vigilanza recante ad oggetto la *"Relazione programmatica per gli anni 2022-2024 - Aggiornamento Relazione Programmatica 2021-2023"*;

Tenuto conto che con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 138 del 6 ottobre 2021 sono state individuate le *"Linee guida gestionali per l'anno 2022"*;

Visto il *"Sistema di Misurazione e Valutazione della performance"* adottato con Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 8 del 16 febbraio 2022;

Atteso che con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 20 del 2 marzo 2022 è stato adottato il Piano triennale di prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022 – 2024;

Tenuto conto dell'esigenza - nelle more dell'emanazione dei decreti di cui ai citati commi 5 e 6, dell'art. 6 del decreto-legge 80/2021 convertito dalla legge 113/2021 - di procedere alla tempestiva definizione degli obiettivi per l'anno in corso da assegnare a tutti i centri di responsabilità dell'Istituto;

Rilevato che il Piano in oggetto è stato predisposto – ove possibile - tenendo conto dei contenuti previsti dal citato art. 6 del decreto-legge 80/2021 e che lo stesso sarà integrato – sotto il profilo sostanziale e formale - sulla base delle disposizioni contenute nei suindicati decreti all'esito della loro emanazione;

Vista la relazione predisposta dalla Direzione Generale;

Su proposta del Direttore generale,

#### DELIBERA

- di adottare il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2022 – 2024 unitamente ai suoi allegati, che costituiscono parte integrante della presente deliberazione;
- di trasmettere la presente deliberazione al Consiglio di Indirizzo e Vigilanza e all'Organismo Indipendente di Valutazione.

Il Direttore generale adotterà tutti i successivi atti di competenza.

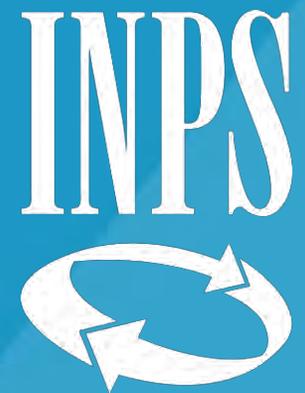
Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2022–2024 sarà pubblicato nella sezione "*Amministrazione trasparente*" del sito istituzionale relativa alla performance e inviato per la pubblicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica.

IL SEGRETARIO

Gaetano Corsini

IL PRESIDENTE

Pasquale Tridico



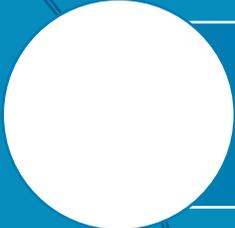
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E  
ORGANIZZAZIONE  
2022-2024**

# Indice

1.	Premessa.....	pag. 3
2.	Scheda Anagrafica dell'Amministrazione.....	pag. 9
3.	Quadro Strategico.....	pag. 17
4.	Piramide del Valore Pubblico.....	pag. 22
	4.1 Performance Individuale.....	pag. 24
	4.2 Stato di Salute delle risorse.....	pag. 29
	4.2.1 Salute organizzativa.....	pag. 31
	4.2.2 Salute relazionale.....	pag. 33
	4.2.3 Salute tecnologica.....	pag. 35
	4.2.4 Salute di genere.....	pag. 37
	4.2.5 Salute etica.....	pag. 42
	4.3 Valore Aziendale - Performance Strategica di Ente.....	pag. 45
	4.3.1 Obiettivi Generali di Ente - Pianificazione triennale.....	pag. 51
	4.3.2 Obiettivi Generali di Ente – Programmazione 2022.....	pag. 58
	4.3.3. indice Performance Strategica di Ente.....	pag. 65
	4.4 Valore Aziendale – Performance Gestionale di Ente.....	pag. 67
	4.5 Valore Istituzionale .....	pag. 70
	4.6 Indice sintetico del Valore Pubblico.....	pag. 73
5.	Rischi corruttivi e trasparenza.....	pag. 75
6.	Piano organizzativo del lavoro agile.....	pag. 77
7.	Piano triennale dei fabbisogni di personale.....	pag. 82
8.	Monitoraggio .....	pag. 87

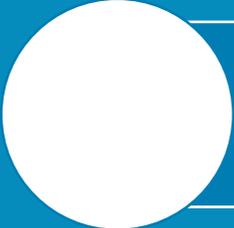
# ***PREMESSA***

## Finalità del Piano



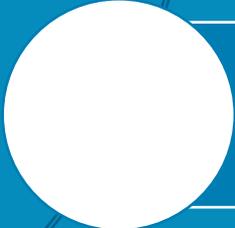
### **SUPPORTARE**

- I PROCESSI DECISIONALI, FAVORENDO LA VERIFICA DI COERENZA FRA RISORSE ED OBIETTIVI



### **ASSICURARE**

- LA QUALITA' E LA TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA E MIGLIORARE LA QUALITA' DEI SERVIZI AI CITTADINI E ALLE IMPRESE.



### **MIGLIORARE**

- LA CONSAPEVOLEZZA DEL PERSONALE RISPETTO AGLI OBIETTIVI DELL'AMMINISTRAZIONE

## La riforma della Legge 113/2021

L'articolo 6 del Decreto legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito nella Legge di conversione del 6 agosto 2021 n. 113, ha introdotto il Piano Integrato di Attività e Organizzazione in sostituzione, fra **l'altro**, del Piano della Performance, con **l'obiettivo** di integrare i diversi piani che sono collegati, sotto vari profili, alla performance aziendale. Il presente documento è stato redatto nelle more della pubblicazione del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione e delle Linee Guida del Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio, nonché del decreto (ex art. 5 del D.L. 80/2021) con il quale dovranno essere individuate e abrogate le disposizioni che prevedono adempimenti relativi ai piani assorbiti. La mancata emanazione dei citati provvedimenti ha comportato la redazione delle sezioni riferite al Piano triennale di prevenzione e della corruzione, **all'Organizzazione del lavoro agile** e al Piano triennale dei fabbisogni di personale, in forma sintetica e non programmatica, al fine di conservare comunque **l'impianto** previsto dalla bozza di linee guida.

UNIFICAZIONE dei tre indicatori (redditività, Indicatori costi e Fabbisogni standard) in un unico indice sintetico (Indice economico di gestione)

ALLOCAZIONE degli obiettivi su straordinario, turni e missioni nella performance individuale anziché nella performance organizzativa

INTRODUZIONE del principio della "corresponsabilità dei progetti" attuativi delle linee guida gestionali tra le strutture coinvolte nella realizzazione indipendentemente dal grado effettivo di partecipazione ed inserimento di obiettivi trimestrali di avanzamento.

INSERIMENTO di voci relative agli incassi, sia contributivi sia da prestazioni, nell'ambito degli obiettivi finanziari

INSERIMENTO dei risultati di customer experience nella struttura degli obiettivi della dirigenza.

INSERIMENTO di obiettivi specifici per alcune Strutture Centrali

RI PONDERAZIONE dei pesi degli obiettivi in modo coerente alla *Mission* delle varie strutture centrali e territoriali

Con l'elaborazione del PIAO è stato avviato, in coerenza con gli aggiornamenti inseriti nel Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 8 del 16 febbraio 2022) un articolato processo di razionalizzazione del sistema incentivante. In questa prima tabella sono riportati i principali interventi di razionalizzazione

Nella tabella seguente vengono evidenziati, più propriamente, alcuni interventi di semplificazione.

ELIMINAZIONE di un indicatore dei costi di gestione ('Costo diretto della produzione/Costi totali di CdR)

Eliminazione della voce Visite mediche di controllo come obiettivo specifico ed inserimento nell'attuale articolazione dello IEEP

ELIMINAZIONE dell'indice di deflusso come obiettivo dei dirigenti ed inserimento nei parametri della performance individuale di gruppo

ELIMINAZIONE del Piano di sussidiarietà come obiettivo dei dirigenti del territorio; viene considerato solo ai fini dell'applicabilità del bonus ai risultati del cruscotto qualità;

ELIMINAZIONE dell'indicatore relativo alla "Percentuale di supporto del personale impiegato nelle aree di supporto rispetto al totale del personale delle strutture di produzione"

ELIMINAZIONE per 6 strutture centrali responsabili della spesa dell'obiettivo dello IEEP

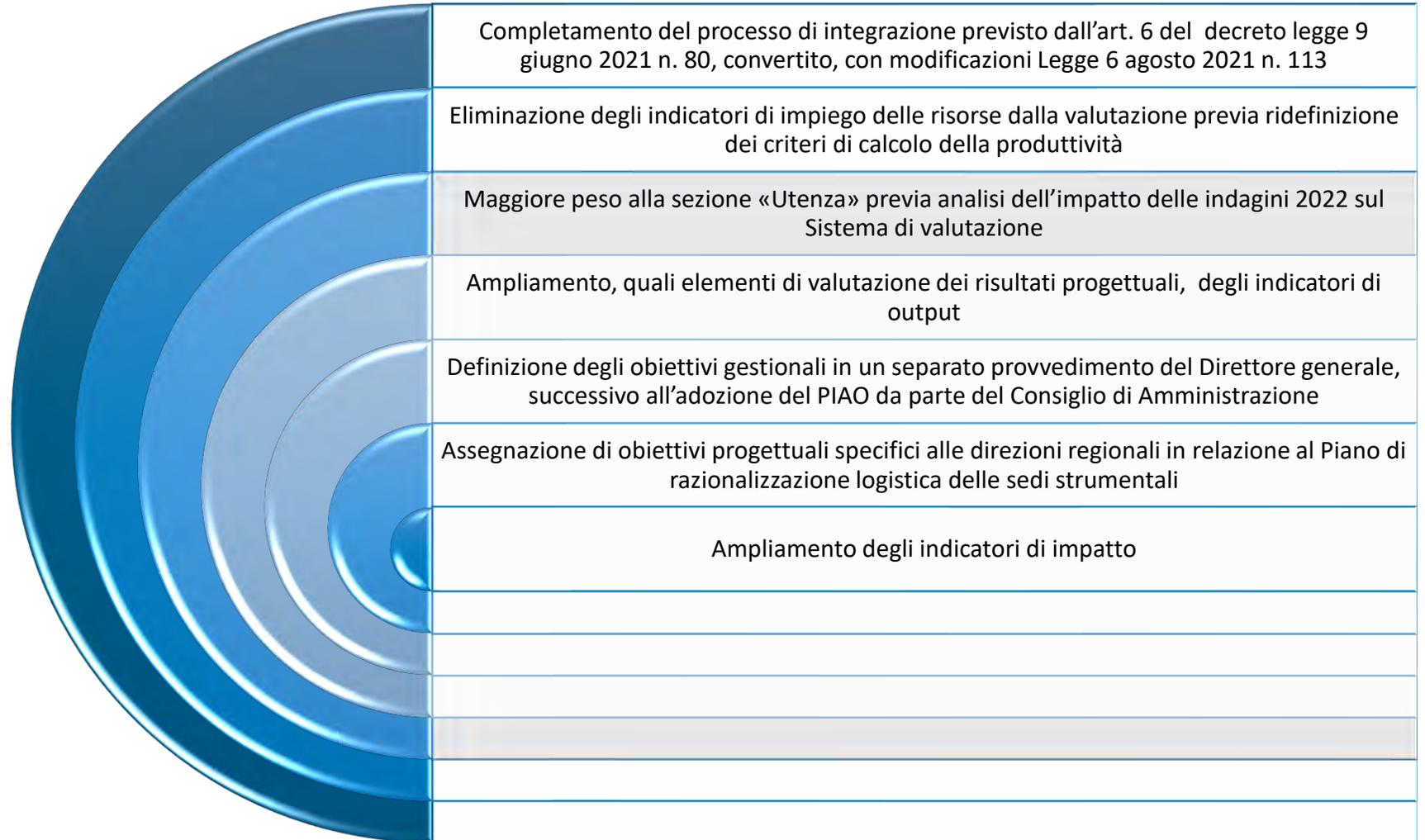
ELIMINAZIONE per i Dirigenti generali di strutture regionali e di Coordinamento metropolitano degli obiettivi sulla spesa (scostamento del 5% dei fabbisogni e controllo conto di transito 1005) e dell'indice economico di gestione che rimangono in carico all'area manageriale competente per materia

ELIMINAZIONE, per le Direzioni Centrali di supporto, di un obiettivo di produzione a fronte dell'introduzione di un obiettivo specifico di processo.

ELIMINAZIONE PROGETTI DI MIGLIORAMENTO DALLA STRUTTURA DEGLI OBIETTIVI DEI DIRIGENTI come obiettivo autonomo. Gli obiettivi sono stati inseriti nell'obiettivo generale di ente sull'aggiornamento dei conti e fra gli indicatori del Cruscotto Qualità per avere un diretto impatto sulla misurazione del personale. L'inserimento nel Cruscotto qualità impatta sull'indice sintetico di qualità, attribuito anche ai dirigenti.

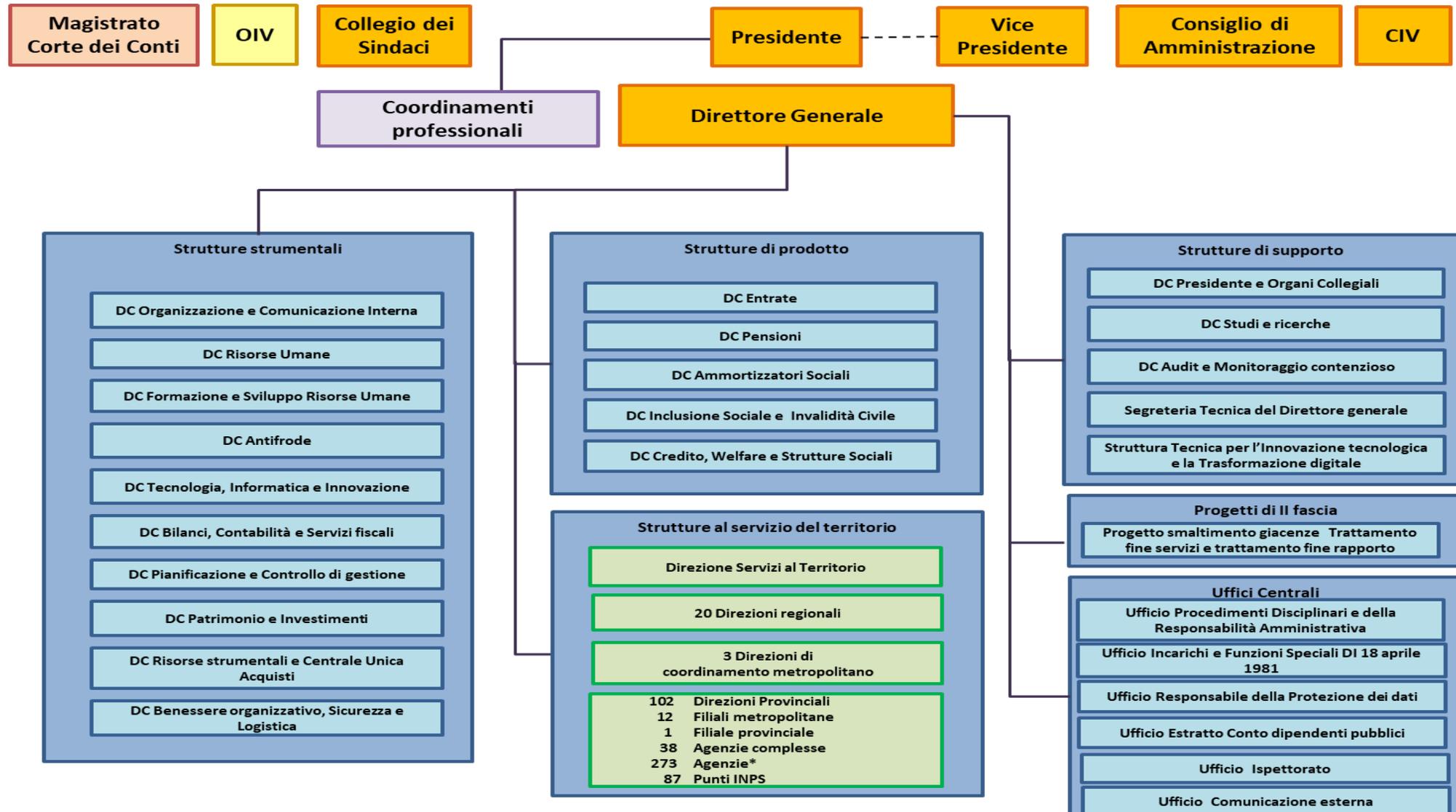
# Prospettive di sviluppo nel 2023 del PIAO

L'evoluzione del PIAO proseguirà anche nel 2023, con interventi diretti ad un'ulteriore semplificazione degli obiettivi, ma con una maggiore attenzione agli aspetti legati al grado di soddisfazione dell'utenza.



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

# Assetto Organizzativo dell'Istituto



\* Sono comprese le Agenzie territoriali di San Giovanni e Garbatella ancora non attive, collocate all'interno dell'Area Metropolitana di Roma

## 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”.*

### 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.”*



## FORNIRE PROTEZIONE SOCIALE

## 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	PRINCIPALI SERVIZI
CONSULENTI 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>

# L'INPS digitale – il portale internet

Il sito web *www.inps.it* ha subito numerose rifiniture ed implementazioni funzionali negli ultimi anni, volte a rafforzare la centralità dell'utente, mentre altre ancora sono in corso di sviluppo.

## L'UTILIZZO DEL SITO WEB INPS.IT

DESCRIZIONE	PERIODO		
	2019	2020	2021
N. visitatori nell'anno	555.577.508	815.392.201	869.015.041
Media n. visitatori giornalieri	1.522.130	2.233.951	2.380.863
Picco n. visitatori giornalieri	2.902.393	8.289.710	4.219.092
N. pagine web visitate nell'anno	4.821.248.786	5.914.973.405	6.315.215.571
Media n. pagine visitate al giorno	13.208.900	16.205.407	17.301.960
Picco n. pagine visitate al giorno	27.002.826	69.089.381	31.238.106
N. moduli on-line	761	760	597 *

Dal confronto dei dati esposti emerge una costante crescita di quasi tutte le dimensioni oggetto di misurazione.

Il dato del 2021 evidenzia comunque un incremento dell'utilizzo dei web, per alcune voci anche in confronto con i dati del 2020 (anno caratterizzato dall'emergenza da COVID-19).

Il portale dell'Istituto è sicuramente determinante nel rapporto con il cittadino.

\* Il valore è più basso rispetto agli anni precedenti perché è stata effettuata una revisione della modulistica; alcuni moduli sono stati sostituiti da un'applicazione telematizzata.

# INPS digitale – l'accesso ai servizi online

Dal 1° ottobre 2020, come comunicato con circolare del 17 luglio 2020, n. 87, l'Istituto non rilascia più nuovi PIN, per favorire il passaggio verso gli strumenti di autenticazione previsti dal Codice dell'Amministrazione Digitale (decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82), ovvero il Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID), la Carta di Identità Elettronica (CIE) e la Carta Nazionale dei Servizi (CNS), consentendo così l'accesso ai servizi web della pubblica amministrazione.

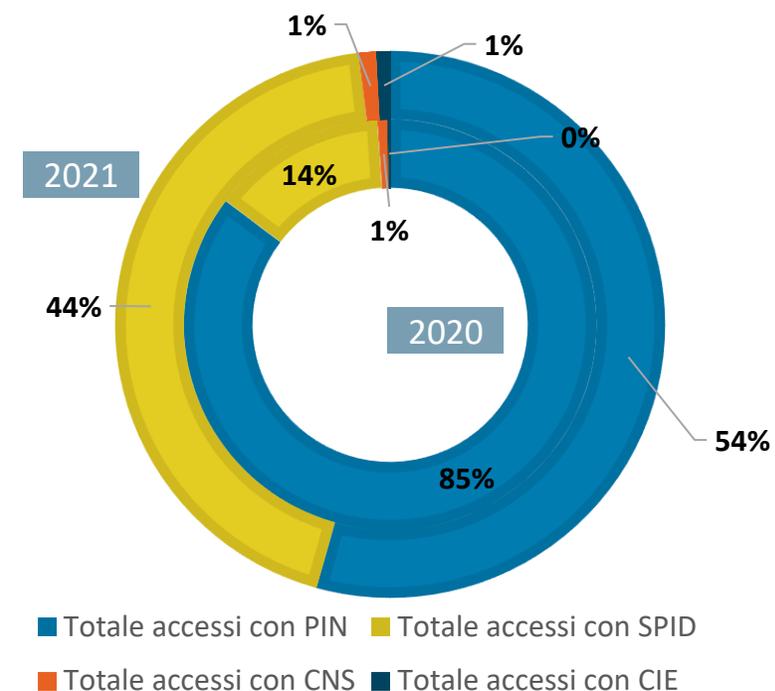
Nel corso del 2021, dopo una campagna di comunicazione per informare l'utenza, è iniziata la graduale transizione dal PIN verso l'utilizzo delle credenziali SPID, CIE e CNS, conclusasi il 1° settembre 2021. Nel grafico a torta è riportato il confronto tra il 2020 e 2021.

## L'UTILIZZO DEGLI ALTRI CANALI

DESCRIZIONE	PERIODO		
	2019	2020	2021
Utenti che hanno fatto almeno un accesso su App Mobile	1.389.528	2.251.260	1.979.074*
Totale accessi su APP Mobile	80.905.580	139.123.498	287.011.728
Quesiti aperti su Linea Inps	1.734.886	3.113.131	2.918.408
N. applicazioni Attive Inps Mobile per Android e Iphone	1.335.950	2.150.164	2.964.054
N. applicazioni Attive Inps Mobile per Android tablet e Ipad	45.850	75.030	56.453

\* Sono conteggiati solo utenti che hanno eseguito l'accesso con il PIN e non tramite SPID e CIE

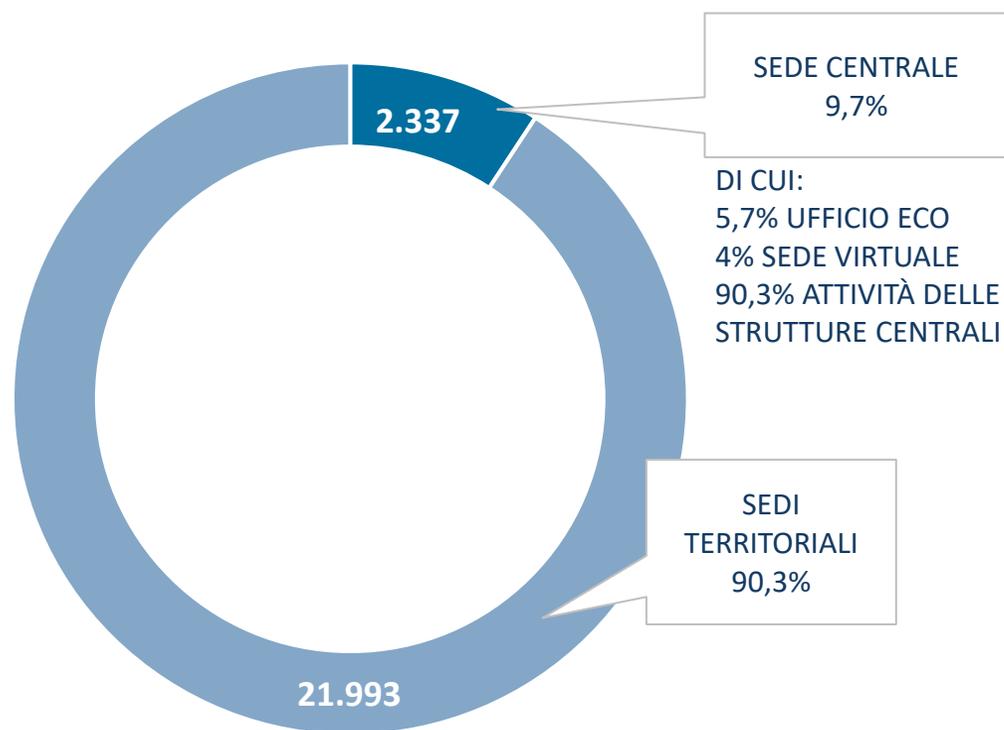
## UTENTI SERVIZI ONLINE AUTENTICATI



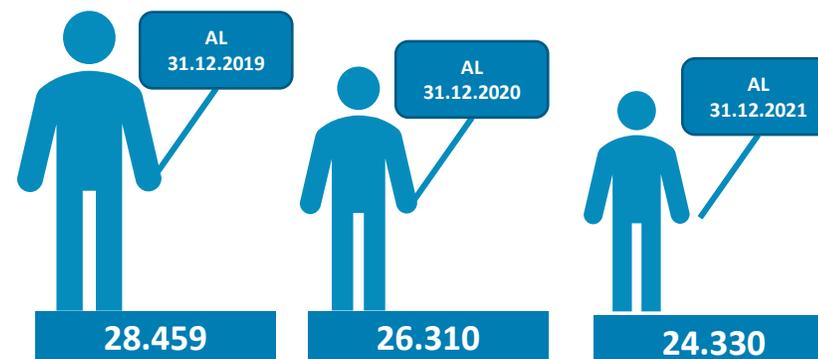
# Le risorse umane

Rispetto al dato sulla consistenza del personale a fine 2019, si è registrata una costante riduzione, pari al -8% a fine 2020 e a -15% a fine 2021. La consistenza del personale in forza, al 31 dicembre 2021, è di 24.330.

## COLLOCAZIONE DEL PERSONALE AL 31.12.2021



## CONSISTENZA DEL PERSONALE



Nel corso dell'anno 2022 si procederà ad un rafforzamento dell'organico, come previsto nel Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale 2021-2023 (Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 54 del 21 aprile 2021), mediante lo svolgimento delle procedure concorsuali per l'assunzione di complessive 2.374 unità, così ripartite: 59 professionisti medici; 8 professionisti e 2.307 funzionari di area C.

## ***QUADRO STRATEGICO***

## 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:

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 sarà protagonista di questo cambiamento essendo soggetto attuatore di numerosi interventi del PNRR. Con la Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 186 del 9 dicembre 2021 è stato siglato l'accordo tra INPS e Presidenza del consiglio dei Ministri – Dipartimento per la trasformazione digitale – per la realizzazione e monitoraggio delle misure attuative del PNRR.

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

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

Dare piena attuazione delle disposizioni introdotte dal Governo con la **Legge di Stabilità 2022** - Legge 30 dicembre 2021 n. 234 che avranno effetti ai fini dell'impegno produttivo dell'Istituto

- ❖ assegno unico e universale
- ❖ proroga Superbonus
- ❖ mini-riforma pensioni
- ❖ riforma ammortizzatori sociali
- ❖ attribuzione delle competenze relative ai giornalisti dipendenti iscritti all'INPGI

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

Le attività connesse al recupero avranno, nel 2022, un maggiore impulso, anche al fine del recupero di risorse economiche.

Procedere alla redazione dei documenti e connesse attività relativi al sistema della Performance, come modificato dall'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113. Infatti, al fine di assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il **Piano integrato di attività e organizzazione** (P.I.A.O.). Il termine del 31 gennaio, in sede di prima applicazione, è stato posticipato al 30 aprile 2022 dal c.d. decreto milleproroghe (Decreto legge 30 dicembre 2021 n. 228 convertito nella Legge 25 febbraio 2022 n. 15).

# Quadro Strategico – Il Contesto interno – Le sfide

*L'Istituto 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**

Distribuzione dei servizi e delle attività produttive dell'Istituto in funzione utente-centrica ed adozione del nuovo regolamento di attuazione del decentramento territoriale dell'Istituto (Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 171 del 24 novembre 2021). In questo approccio centrato sugli utenti, il ruolo delle Strutture territoriali è stato riconsiderato e aggiornato in funzione dei bisogni emergenti nella società, ma anche per realizzare recuperi di efficienza e riduzione dei carichi di lavoro, grazie ad un'azione di prevenzione delle criticità e degli sprechi operativi.

### **Change Management**

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

### **Piano strategico digitale**

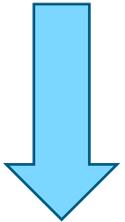
Attuazione delle attività previste nel Piano strategico digitale Inps (Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n.89 del 27 novembre 2020) per l'evoluzione digitale dell'Istituto nell'ottica di un modello di servizio innovativo e utente-centrico che ottimizzi i punti di forza dell'infrastruttura esistente e valorizzi le opportunità offerte dalle nuove tecnologie.

# 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 2022-2024*  
*Deliberazione del Consiglio di Indirizzo e Vigilanza n. 10 del 26 luglio 2021*



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



*Linee Guida gestionali per l'anno 2022*  
*Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 138 del 6 ottobre 2021*



## ***PIRAMIDE DEL 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 DELL'ISTITUTO. 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.



**VALORE  
PUBBLICO**

***PERFORMANCE INDIVIDUALE***

## Dirigenti e professionisti

I criteri di misurazione ed il procedimento di valutazione sono definiti nel Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance e differiscono in base all'inquadramento.

### DIRIGENTI

VENGONO MISURATI I COMPORTAMENTI  
AGITI NELL'AZIONE MANAGERIALE.

*PESO*

**30%**

### PROFESSIONISTI

VENGONO MISURATI I COMPORTAMENTI  
AGITI NELL'AZIONE PROFESSIONALE.

*PESO*

**30%**

# Personale A, B, C - Trattamento economico di professionalità

La componente individuale della performance è composta da: Trattamento economico di professionalità e Trattamento economico di performance individuale. Nel SMVP è integralmente descritto l'intero procedimento di cui si evidenziano alcuni aspetti.

## TRATTAMENTO ECONOMICO DI PROFESSIONALITÀ (TEP)

Il Trattamento economico di professionalità (TEP) spetta al personale delle Aree A, B e C ed è un compenso che tiene conto sia della esperienza maturata da ciascun dipendente sia del merito individuale, valutato attraverso i seguenti coefficienti che modificano il parametro attribuito sulla performance organizzativa. L'attribuzione avviene sulla base dei seguenti coefficienti di merito individuali:

COMPORAMENTO	VALUTAZIONE
Grave demerito nella prestazione lavorativa o comportamenti che abbiano arrecato un grave danno all'andamento delle attività produttive o al regolare svolgimento dell'attività di servizio.	0,0
Prestazione lavorativa negativa con riferimento agli obiettivi assegnati e con ricadute negative sul gruppo di lavoro.	0,50
Prestazione lavorativa che ha determinato un raggiungimento degli obiettivi in misura inferiore a quelli assegnati.	0,85
Prestazione lavorativa in linea con gli obiettivi assegnati.	1,0
Apporto lavorativo altamente innovativo.	1,2



# Performance individuale – Trattamento economico di performance individuale

## TRATTAMENTO ECONOMICO DI PERFORMANCE INDIVIDUALE

Si applica sulle risorse annualmente individuate dalla contrattazione integrativa. La misurazione avviene su tre dimensioni in coerenza con quanto previsto nell'art 9 comma 2 del D. Lgs. 150/2009:

- **Obiettivi di gruppo:** attraverso la rilevazione degli obiettivi di produzione della struttura organizzativa (struttura fisica) a cui afferisce il valutato;
- **Contributo individuale:** rispetto alla qualità del contributo assicurato dal valutato alla performance del gruppo di riferimento;
- **Abilità:** rispetto ad un set di abilità attese ed osservabili, legate ai diversi aspetti trasversali del lavoro, e messi in atto dal valutato nello svolgimento dei compiti assegnati.

FINALITÀ DELLA VALUTAZIONE	DIMENSIONI DI VALUTAZIONE	PESO DIMENSIONI
EROGAZIONE TRATTAMENTI ECONOMICI ACCESSORI	OBIETTIVI DI GRUPPO	<b>70%</b>
	CONTRIBUTO INDIVIDUALE	<b>20%</b>
	ABILITÀ	<b>10%</b>

## OBIETTIVI DI GRUPPO

Nell'ambito delle dimensioni di valutazione del Trattamento economico individuale la descrizione delle schede relative al Contributo Individuale ed alle Abilità è sviluppata nel SMVP. La struttura e la distribuzione dei pesi interni relativa, invece, agli Obiettivi di gruppo è descritta nella tabella seguente:

STRUTTURA DEGLI OBIETTIVI		
PRODUZIONE		QUALITÀ'
Indice di giacenza (programmato)	Indice di deflusso (valore 1)	Indice sintetico di qualità delle aree di produzione (scostamento da anno precedente)
<b>30%</b>	<b>30%</b>	<b>40%</b>

# Performance individuale - Altri ambiti

Il sistema di valutazione della performance individuale rileva anche ai fini seguenti:

L'obiettivo è premiare il merito attraverso l'accesso privilegiato a percorsi di alta formazione in primarie istituzioni educative nazionali e internazionali o periodi di lavoro presso primarie istituzioni pubbliche e private, nazionali e internazionali.

**ACCESSO A PERCORSI DI ALTA FORMAZIONE E DI CRESCITA PROFESSIONALE**

**1**

La valorizzazione di titoli prioritari nell'ambito delle procedure di progressione economica e/o di carriera

**RICONOSCIMENTO DI PUNTEGGI NELL'AMBITO DELLE PROGRESSIONI ECONOMICHE E/O DI CARRIERA**

**2**

L'accesso ad incarichi di responsabilità in funzione dei meriti individuali riconosciuti ed assegnati secondo criteri oggettivi e pubblici (ad esempio l'assegnazione di posizioni di coordinamento).

**ATTRIBUZIONE DI INCARICHI E RESPONSABILITÀ**

**3**

I pesi attribuiti alle tre dimensioni sono diversi rispetto a quelli utili al Trattamento economico di performance individuale

FINALITÀ DELLA VALUTAZIONE	DIMENSIONI DI VALUTAZIONE	PESO DIMENSIONI
ACCESSO A PERCORSI DI ALTA FORMAZIONE E DI CRESCITA PROFESSIONALE	OBIETTIVI DI GRUPPO	60%
	CONTRIBUTO INDIVIDUALE	20%
	ABILITÀ	20%

**VALORE  
PUBBLICO**

***STATO DI SALUTE DELLE RISORSE***

## 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. In termini concreti saranno valutate, solo a fini di rendicontazione e senza impatto sul sistema incentivante, le dimensioni indicate nella figura.





***SALUTE ORGANIZZATIVA***

# Salute Organizzativa – Obiettivi 2022

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. Con la circolare n. 134 del 15 settembre 2021 è entrato a pieno regime il nuovo modello di servizio che pone al centro l'utente attuando così quanto previsto nella determinazione presidenziale n. 171 del 19 dicembre 2018. Uno degli indirizzi per il 2022 prevede un ulteriore sviluppo del modello, tramite il progetto infra definito.

QUALITÀ	OBIETTIVO	DESCRIZIONE	OBIETTIVO 2022				RISCHI MANCATA ATTUAZIONE
			I TRIMESTRE	II TRIMESTRE	III TRIMESTRE	IV TRIMESTRE	
Salute organizzativa adeguatezza dell'organizzazione dell'ente rispetto alle sue finalità e strategie	Semplificazione delle procedure	Predisposizione del Piano triennale di evoluzione del modello di servizio, con particolare riferimento alla multicanalità.	Trasmissione alla Segreteria del Direttore generale della proposta di deliberazione del Piano entro il 30 giugno 2022.  <u>CON SCOSTAMENTI:</u> •+10% trasmissione entro il 31 marzo •0% trasmissione entro il 30 giugno •-10% trasmissione entro il 30 settembre •-20% trasmissione oltre il 30 settembre				Mancato ulteriore miglioramento del nuovo modello organizzativo

**VALORE  
PUBBLICO**

**STATO DI SALUTE  
DELLE RISORSE**

***SALUTE RELAZIONALE***

# Salute Relazionale – Obiettivi 2022

Il miglioramento dell'accessibilità dei servizi da parte dei cittadini rappresenta un'altra sfida per le amministrazioni pubbliche. Per il 2022 sono stati individuati i seguenti obiettivi:

QUALITÀ	OBIETTIVO	DESCRIZIONE	PESO INTERNO	OBIETTIVO 2022				RISCHI MANCATA ATTUAZIONE
				I TRIMESTRE	II TRIMESTRE	III TRIMESTRE	IV TRIMESTRE	
Salute relazionale Piena accessibilità del cittadino	Piena accessibilità	Semplificazione del linguaggio con l'utenza: strumenti e relativa misurazione	50%		1. Pubblicazione, con Messaggio Hermes, del manuale contenente le Linee guida di scrittura digitale  2. Messa a disposizione, sulla pagina intranet, dei template delle varie tipologie di pagine.	3. Trasmissione a STITTD e DCTII di un documento contenente le specifiche tecniche utili all'elaborazione dei sistemi di misurazione e feedback da parte dell'utenza.  4. Pubblicazione messaggio Hermes avente ad oggetto le nuove regole per la pubblicazione di contenuti (attori e funzioni).	5. Trasmissione a DCTII di un documento relativo alle modifiche in ottica di semplificazione da apportare ai contenuti del portale «Credito e Welfare».	Difficoltà dei cittadini nell'accesso ai servizi
		Refactoring Portale Internet	50%		1. Definizione, sulla base dei dati disponibili, dei cluster di utenza da utilizzare per adattare alle specifiche esigenze l'offerta di servizi e informazioni del nuovo portale.	2. Definizione e individuazione delle metriche e delle metodologie di raccolta dei feedback utente per l'analisi del gradimento ed il ciclo di miglioramento continuo della User Experience del nuovo portale.	3. Go-Live prima versione del nuovo portale internet.	Difficoltà dei cittadini nell'accesso ai servizi on line

**VALORE  
PUBBLICO**  
**STATO DI SALUTE  
DELLE RISORSE**

***SALUTE TECNOLOGICA***

# Salute Tecnologica – Obiettivi 2022

L'Istituto è altamente digitalizzato. Tuttavia è stato avviato un Piano strategico digitale dell'INPS, varato con la Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 89 del 27 novembre 2020. Il suddetto provvedimento ha pianificato per il triennio una serie di interventi di rilevanza strategica che investono l'ambito digitale e tecnologico dell'Istituto, tendente a valorizzare sia forme di intelligenza artificiale sia ad automatizzare servizi semplici. Sono stati evidenziati, per questa sezione, i seguenti obiettivi, da realizzare nel 2022.

QUALITA'	OBIETTIVO	DESCRIZIONE	PESO INTERNO	OBIETTIVO 2022				RISCHI MANCATA ATTUAZIONE
				I TRIMESTRE	II TRIMESTRE	III TRIMESTRE	IV TRIMESTRE	
Salute tecnologica livello di digitalizzazione dell'ente	Digitalizzazione dei servizi	Servizio di presentazione documentazione sanitaria per il riconoscimento dell'invalidità civile e previdenziale	30%	1. Trasmissione alla Segreteria del Direttore generale di una relazione sulla valutazione d'impatto della protezione dati (DPIA) per le misure di sicurezza legate all'allegazione dei documenti da parte dei patronati.	2. Messaggio Hermes di modifica del modello di domanda.  3. Messaggio Hermes di completamento dell'attività di invio lettere di revisione.	4. Rilascio in produzione, con messaggio Hermes o circolare, del task per l'allegazione della documentazione sanitaria da parte dei Patronati.	5. Rilascio in produzione, con messaggio Hermes o circolare, del task per l'allegazione della documentazione sanitaria da parte dei medici.	Minore livello di automazione del procedimento
		Semplificazione presentazione ed efficientamento istruttoria per il riconoscimento dell'invalidità civile e della disabilità e delle relative prestazioni economiche	30%	1. Condivisione, con nota PEI tra le strutture corresponsabili e la DCPCG, della definizione delle casistiche di media ed elevata complessità.	2. Avvio, con messaggio Hermes, della liquidazione delle casistiche di media complessità.	3. Trasmissione alla DCPCG, con nota PEI, di una relazione avente ad oggetto il monitoraggio delle liquidazioni realizzate.	4. Avvio, con messaggio Hermes, della liquidazione di casistiche di complessità elevata.	Minore livello di automazione del procedimento
		Domanda di reversibilità precompilata e automatizzata	40%	1. Messaggio Hermes avente ad oggetto il rilascio su sedi sperimentali dell'elaborazione automatizzata della reversibilità e del relativo cruscotto di monitoraggio.	2. Messaggio Hermes avente ad oggetto il rilascio a livello nazionale dell'elaborazione automatizzata della pensione di reversibilità e del relativo cruscotto.			Minore livello di automazione del procedimento

**VALORE  
PUBBLICO**

**STATO DI SALUTE  
DELLE RISORSE**

***SALUTE 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 costituito con determinazione del Direttore Generale n. 10 del 5 maggio 2016 e successivamente integrato e modificato con determinazioni direttoriali n. 13 del 24/5/2016, n. 110 del 24/10/2016, n. 29 del 15/3/2019, n. 26 del 12/2/2020, n.33 del 1/4/2021 e n. 139 del 6/7/2021.

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. 52 componenti (comprensivi della presidente, della vicepresidente e della segretaria), di cui n. 25 titolari e n. 24 supplenti (considerate le cessazioni dal servizio intervenute).

Rappresentanza	Donne	Uomini	Totale
<i>Amministrazione</i>	16	7	23
<i>Organizzazioni Sindacali</i>	21	5	26
<i>Presidente</i>	1		1
<i>Vice Presidente</i>	1		1
<i>Segretaria</i>	1		1
<b>TOTALE Componenti</b>	<b>40</b>	<b>12</b>	<b>52</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 – Il PIANO DELLE AZIONI POSITIVE – RISULTATI 2021

## AZIONI E LINEE DI INTERVENTO

L'operato del CUG è stato rivolto al perseguimento dei sette macro obiettivi di seguito specificati:

- 1) Pari opportunità;
- 2) Conciliazione lavoro e vita privata;
- 3) Sicurezza e benessere organizzativo;
- 4) Diversity management – formazione informazione e best practice;
- 5) Criteri di valutazione della performance;
- 6) Prevenzione e rimozione delle discriminazioni;
- 7) Promozione del ruolo del CUG.

## RISULTATI

Tra le attività effettuate nel 2021, alcuni interventi hanno riguardato:

- 1) piano di Formazione ai funzionari in materia di pari opportunità; l'obiettivo è di promuovere un ambiente di lavoro sereno e improntato al rispetto delle differenze di genere oltre che al "cambiamento culturale nella relazione tra i generi e a fornire strumenti conoscitivi, interpretativi e operativi per l'individuazione di situazioni di discriminazione e di disagio;
- 2) Campagna di Customer satisfaction interna e sullo smart working;
- 3) Realizzazione di un cruscotto per la mappatura delle competenze professionali, monitoraggio delle carriere del personale e monitoraggio di eventuali divari retributivi di genere;
- 4) Completamento della selezione delle/dei Consigliere/i di Fiducia dell'Istituto.

# Salute di Genere – Gli Obiettivi del 2022

Fra gli obiettivi previsti nel Piano delle azioni positive per il 2022 sono stati selezionati i seguenti:

QUALITA'	OBIETTIVO	DESCRIZIONE	PESO INTERNO	OBIETTIVO 2022				RISCHI MANCATA ATTUAZIONE
				I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre	
Salute di genere  equilibrio nel numero di donne e uomini esistenti all'interno dell'amministrazione nei vari ruoli organizzativi, pari opportunità per tutti/e	MOBBING	Promozione di un questionario diretto alla valutazione del clima aziendale	35%	Preparazione Questionario	Somministrazione questionario	Analisi delle risposte e presentazione al Direttore generale di un report con proposte formative	Invio agli Organi del report Analisi risposte questionario ed individuazione soggetto formatore	Ripercussioni sul clima aziendale
	BILANCIO DI GENERE E BILANCIO UNICO	Implementazione del documento di analisi di programmi di spesa in ottica di genere	35%	Presentazione relazione con l'analisi dati	Presentazione report nel quale vengono analizzate le diverse criticità	Presentazione relazione finale nella quale saranno individuati i necessari correttivi	Trasmissione al Direttore generale del documento di analisi di programmi di spesa in ottica di genere	Ripercussioni sul clima aziendale
	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	30%	Presentazione al DG di un report sullo sviluppo progettuale	Completamento sviluppi informatici (GEDO+ rilascio)	Emanazione messaggio per avvio fase sperimentale presso una struttura	Emanazione messaggio per Estensione ad una seconda struttura	Ripercussioni sul clima aziendale



***SALUTE ETICA***

La salute etica, intesa come correttezza dei comportamenti e delle azioni, assume rilievo nell'attività dell'Istituto. Per il 2022 sono stati individuati, per questa sezione, i seguenti obiettivi

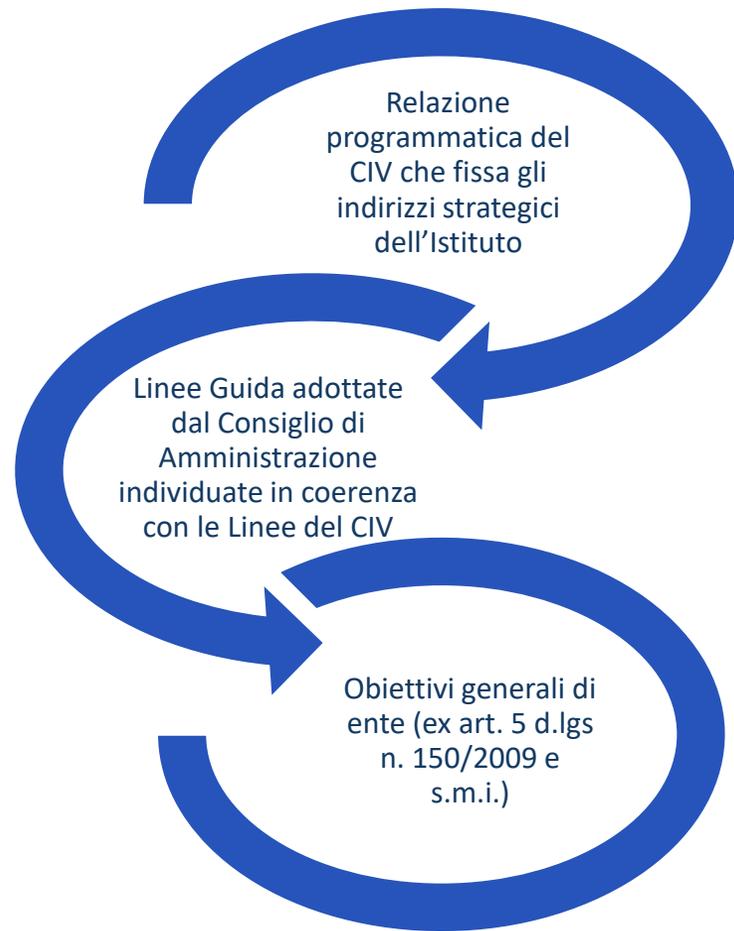
QUALITÀ	OBIETTIVO	DESCRIZIONE	PESO INTERNO	OBIETTIVO 2022				RISCHI MANCATA ATTUAZIONE
				I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre	
Salute etica attuazione ed efficacia delle misure di trasparenza e di anticorruzione	Formazione di livello generale in materia di etica, legalità, anticorruzione e trasparenza per nuovi assunti	La formazione è rivolta al personale immesso nei ruoli nel 2022 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.	25%		Invio PEC alla DCFSRU per predisposizione corso formazione		Messaggio hermes divulgativo	Minore consapevolezza comportamenti non etici
	Monitoraggio dei termini sui procedimenti oggetto di audit e acquisizione delle proposte correttive	L'attività di riesame riguarda tutte le fasi del processo di gestione del rischio ed è rivolta ad individuare dei rischi emergenti, ad identificare i processi organizzativi trascurati nella fase di mappatura, a prevedere nuovi e più efficaci criteri per analisi e ponderazione del rischio, nonché a verificare l'adeguatezza delle misure specifiche già individuate.	25%		Piano di audit 2022		Aggiornamento registro eventi rischiosi	Minore consapevolezza comportamenti non etici

QUALITA'	OBIETTIVO	DESCRIZIONE	PESO INTERNO	OBIETTIVO 2022				RISCHI MANCATA ATTUAZIONE
				I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre	
Salute etica attuazione ed efficacia delle misure di trasparenza e di anticorruzione	Prosecuzione delle attività di riesame /aggiornamento della mappatura dei rischi e delle relative misure specifiche di mitigazione	Nel corso dello svolgimento delle attività di audit pianificate dalla DCAMC, 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.	25%	PEC alle strutture centrali e territoriali presenti nel Registro degli eventi rischiosi per monitoraggio mappatura rischi e misure specifiche			Inserimento dell'esito del monitoraggio nella sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO	Minore consapevolezza comportamenti non etici
	Aggiornamento del Codice di Comportamento INPS in conformità alle Linee guida ANAC delibera n. 177/2020	Aggiornamento del Codice di comportamento INPS in una logica di coerenza con le recenti innovazioni contrattuali e regolamentari afferenti al personale, con l'organizzazione e il funzionamento dell'Istituto, con la normativa anticorruzione ed il sistema di gestione del rischio adottato dall'Ente.	25%		PEC di trasmissione bozza Codice Comportamento alle altre strutture coinvolte nell'aggiornamento		PEC di trasmissione bozza di Codice di Comportamento per acquisizione parere obbligatorio da parte dell'OIV.	Minore consapevolezza comportamenti non etici

**VALORE  
PUBBLICO**

**VALORE AZIENDALE**  
*Performance strategica di Ente*

# Indicazioni strategiche



Relazione programmatica del CIV che fissa gli indirizzi strategici dell'Istituto

Linee Guida adottate dal Consiglio di Amministrazione individuate in coerenza con le Linee del CIV

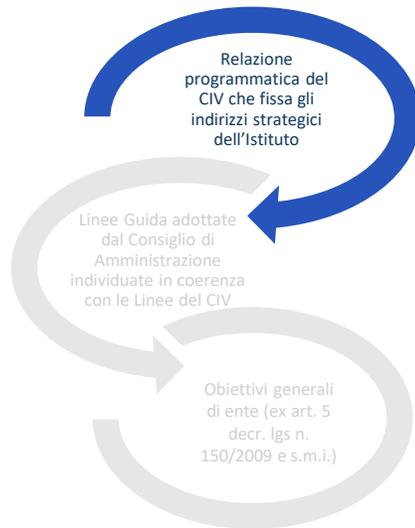
Obiettivi generali di ente (ex art. 5 d.lgs n. 150/2009 e s.m.i.)

Coerentemente col quadro strategico ed il contesto interno descritto nella precedente sezione 3, il Consiglio di Indirizzo e Vigilanza – CIV con deliberazione n. 10 del 26 luglio 2021, ha approvato la Relazione Programmatica per il triennio 2022/2024, nella quale ha definito gli indirizzi strategici da seguire nel suddetto periodo.

Il Consiglio di Amministrazione, con deliberazione n. 138 del 6 ottobre 2021, ha individuato e declinato per l'anno 2022 Linee Guida Gestionali coerenti con le Linee Strategiche del CIV, individuando cinque obiettivi generali di Ente.

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 2022/2024. 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. A loro volta le Missioni sono articolate in **Programmi** nei quali sono contenuti gli indirizzi strategici, aventi la finalità di dare maggior valore alla centralità dell'utenza.

## LINEE PROGRAMMATICHE 2022 -2024

MISSIONI	
1	Politiche previdenziali
2	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
3	Politiche per il lavoro
4	Tutela della Salute
5	Ricerca ed innovazione
6	Politiche economiche-finanziarie e di bilancio
7	Servizi istituzionali generali
8	Debiti di finanziamento



Il Consiglio di Amministrazione, con deliberazione n. 138 del 6 ottobre 2021, partendo dalle Missioni e Programmi elaborati dal CIV, ha individuato, per l'anno 2022, n. 30 Linee Guida Gestionali coerenti con le Linee Strategiche del CIV, ma articolate secondo lo schema Missioni e Programmi già presente nel Bilancio preventivo approvato. Successivamente, con deliberazione n. 161 del 29 ottobre 2021 il Consiglio di Amministrazione ha approvato il Progetto di Bilancio preventivo 2022 e la Nota preliminare.

## LINEE GUIDA GESTIONALI 2022

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	Debiti di finanziamento

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

- 5 Obiettivi Generali;
- 25 Obiettivi Specifici.

I primi impegnano direttamente tutta la dirigenza dell'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.

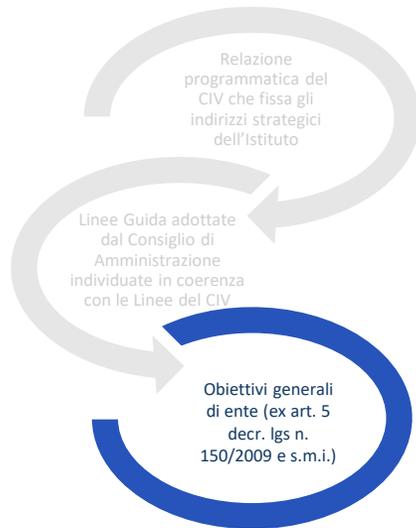
# Missioni e Programmi

Si riporta di seguito il quadro sinottico delle missioni e dei programmi di cui alla Relazione Programmatica del CIV e alle Linee Guida Gestionali del Consiglio di Amministrazione.

RELAZIONE PROGRAMMATICA CIV	
MISIONE	PROGRAMMA
POLITICHE PREVIDENZIALI	INTEGRAZIONE AL MINIMO
DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA	PENSIONI DI INVALIDITA' CIVILE E INDENNITA' DI ACCOMPAGNO
POLITICHE PER IL LAVORO	INTEGRAZIONI SALARIALI
TUTELA DELLA SALUTE	MALATTIA
RICERCA E INNOVAZIONE	OPEN DATA
POLITICHE ECONOMICO-FINANZIARIE E DI BILANCIO	POLITICHE DI BILANCIO
	CREDITI
	CONTO ASSICURATIVO
SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI	INDIRIZZO POLITICO AMMINISTRATIVO
	ACCESSO AI SERVIZI
	PIANI PLURIENNALI
	ANDAMENTO PRODUTTIVO E PROFILI FINANZIARI
	CICLO PERFORMANCE
	ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA
	CONTENZIOSO
	RISORSE UMANE
	PATRIMONIO STRUMENTALE
	COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE
DEBITI DI FINANZIAMENTO	ANTICIPAZIONE TESORERIA STATO E ALTRE ANTICIPAZIONI

LINEE GUIDA GESTIONALI	
MISSIONE	PROGRAMMA
POLITICHE PREVIDENZIALI	PENSIONI LAVORATORI DIPENDENTI
	SPESA PENSIONISTICA A CARICO DELLO STATO
DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA	PENSIONI DI INVALIDITÀ CIVILE ED INDENNITÀ DI ACCOMPAGNAMENTO AGLI INVALIDI CIVILI
	INTEGRAZIONI SALARIALI
POLITICHE PER IL LAVORO	MALATTIA
	VIGILANZA E RECUPERO CREDITI
SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI	NUOVA CARTA DEI SERVIZI
	ACCESSO AI SERVIZI
	PIANI PLURIENNALI
	ANDAMENTO PRODUTTIVO E PROFILI FINANZIARI
	POLITICHE DI BILANCIO
	CICLO PERFORMANCE
	CONTENZIOSO
	SISTEMI INFORMATIVI E TRASFORMAZIONE DIGITALE
	RISORSE UMANE
	OPEN DATA
	CREDITI
	PATRIMONIO STRUMENTALE
	COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE
DEBITI DI FINANZIAMENTO	SPESA PER SERVIZI PROFESSIONALI E CONSULENZE
	ANTICIPAZIONE TESORERIA STATO E ALTRE ANTICIPAZIONI

# 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.

MISSIONE	PROGRAMMA	LINEA GUIDA
<b>POLITICHE PREVIDENZIALI</b>	Pensioni lavoratori dipendenti	Proseguire il Piano di Consolidamento delle posizioni assicurative - sia con riferimento agli iscritti alla gestione privata che alla gestione pubblica - al fine di procedere allo smaltimento degli arretrati mediante un piano che preveda azioni specifiche e obiettivi puntuali da conseguire entro fine 2022
<b>DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA</b>	Pensioni di invalidità civile ed indennità di accompagnamento agli invalidi civili	Realizzare un piano organico di ristrutturazione del processo di concessione dell’invalidità civile in ogni sua fase, dando priorità alle esigenze e alle aspettative delle persone più vulnerabili, attraverso il miglioramento dei tempi di definizione delle fasi di accertamento sanitario e amministrativo del procedimento
<b>SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI</b>	Vigilanza e recupero crediti	Potenziare l’efficacia delle attuali funzioni di vigilanza e delle attività di recupero crediti contributivi, anche nei confronti delle PP.AA, e di recupero delle prestazioni indebite
	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 online
	Contenzioso	Ridurre significativamente la giacenza del contenzioso amministrativo attraverso idonee misure procedurali e organizzative

**VALORE  
PUBBLICO**  
**Performance  
Strategica**

***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 (€; 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.

Negli obiettivi di cui alle slides seguenti il "miglioramento rispetto alla baseline" si intende sempre come "miglioramento rispetto alla baseline dell'anno precedente"

Ad esempio:

INDICATORE	BASELINE ANNO n	OBIETTIVO DI MIGLIORAMENTO	CONSUNTIVO ANNO n
xyz	100	3%	103

Fissare un obiettivo di miglioramento del 3% significa che l'indice, a fine anno, deve essere almeno pari a 103. A tale valore corrisponde un miglioramento dei servizi, vale a dire un miglioramento degli indicatori che misurano quel servizio.

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' stato quindi predisposto un piano pluriennale che, per il 2022, prevede 5 obiettivi, inseriti nel Cruscotto Qualità misurabili attraverso lo scostamento dal risultato indicizzato. E' stato inoltre individuato un obiettivo di riduzione del pervenuto degli scarti dei pagamenti.



OBIETTIVO	BASE LINE	2022	2023	2024	RISCHI	Determinazione obiettivo 2022
Indicatore sintetico «Aggiornamento Conti Individuali» del Cruscotto Qualità	100	100	Saranno definiti nell'ambito del piano quinquennale di aggiornamento dei conti, anche in esito ai risultati consuntivi 2022		Ritardi nella definizione delle prestazioni	Gli obiettivi del Progetto di aggiornamento, fissati nella circolare 168/2022, sono stati inseriti nel Cruscotto Qualità e ridefiniti come indicatori di qualità. Gli obiettivi sono stati quindi indicizzati. Il conseguimento dell'indice 100 significherà aver conseguito, a livello di risultati medi ponderati, interamente l'obiettivo.
Diminuzione pervenuto scarti dei pagamenti di riscatti e riconsunzioni del 20% rispetto alla rilevazione SIMP al 31 dicembre dell'anno precedente (codici modello 81AJ00, 81AJPM,81BJ00, 81CJ00,81CJPM)	4.709.106	- 20%	- 10%	-10%	Ritardi nell'erogazione della prestazione	Nel progetto sui conti individuali sono previsti una serie di miglioramenti di processo che dovrebbero portare ad una significativa riduzione del pervenuto degli scarti

La pandemia ha, fra l'altro, comportato un forte rallentamento negli adempimenti sanitari (prime visite e revisioni) del processo di invalidità civile. L'obiettivo è diretto alla riduzione dei tempi di attesa e, quindi, al miglioramento del servizio, anche rispetto alla fase amministrativa.



OBIETTIVO	BASE LINE	2022	2023	2024	RISCHI	Determinazione obiettivo 2022
INDICE SINTETICO INVALIDITA' CIVILE ATTIVITA' MEDICO LEGALE" DEL CRUSCOTTO QUALITA' (*)	100	103	102	101	Ritardi nella definizione della fase sanitaria del procedimento	Aumentare di 3 punti l'indice obiettivo comporta un'importante azione di riduzione della giacenza, soprattutto delle prime visite ed aggravamenti alla luce degli obiettivi di qualità inseriti nel Cruscotto Qualità
INDICE SINTETICO INVALIDITA' CIVILE DEL CRUSCOTTO QUALITA' (AREE AMMINISTRATIVE) (**)	100	102	101	101	Ritardi nella definizione dei procedimenti amministrativi	Aumentare di 2 punti l'indice obiettivo comporta un'importante azione di riduzione dei tempi di definizione delle prestazioni (fase amministrativa) alla luce degli obiettivi di qualità inseriti nel Cruscotto Qualità

\* Comprende 6 indicatori relativi ai procedimenti sanitari, compresi quelli gestiti in convenzione dall'Istituto per conto dell'ASL, per la definizione delle prestazioni di invalidità civile.

\*\* Comprende 4 indicatori relativi al procedimento amministrativo per la definizione delle prestazioni di invalidità civile (sia nuove domande sia riliquidazioni).

# Obiettivi generali di Ente - triennali

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 migliorare 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	2022	2023	2024	RISCHI	Determinazione obiettivo 2022
Accertamenti da IEEP (Gestione Entrate Contributive e Gestione Prestazioni)	5.475.887.858 (*)	5.412.279.927	5.520.525.526	5.630.936.036	Riduzione della tutela dei crediti e della correttezza della concorrenza sul mercato	L'obiettivo è stato determinato considerando le componenti delle voci IEEP del 2022, non coincidenti con quelle misurate nel 2021
Incassi e Pagamenti da IEEP (Gestione Entrate Contributive e Gestione Prestazioni)	7.478.595.098 (*)	8.284.008.411	8.449.688.580	8.618.682.351	Riduzione della tutela dei crediti e della correttezza della concorrenza sul mercato	L'obiettivo è stato determinato considerando le componenti delle voci IEEP del 2022, non coincidenti con quelle misurate nel 2021
Indice Cruscotto Qualità "ACCERTAMENTO E GESTIONE DEL CREDITO"	100	103	102	101	Riduzione della tutela dei crediti e della correttezza della concorrenza sul mercato	Aumentare di 3 punti l'indice obiettivo comporta un'importante azione di pulizia degli archivi gestionali, favorendo, di conseguenza l'attività di accertamento e di incasso

(\*) Base line calcolata considerando le voci IEEP del 2022, non coincidenti con quelle misurate nel 2021.

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	2022	2023	2024	RISCHI	Determinazione obiettivo 2022
Indice sintetico Ricorsi amministrativi del Cruscotto qualità	100	102	102	102	Aumento del contenzioso giudiziario e dei relativi costi	Aumentare di 2 punti l'indice obiettivo comporta la necessità di definire un maggior numero di ricorsi ed aumentare anche il numero dei ricorsi gestiti tempestivamente
Riduzione giacenza ricorsi amministrativi in valore assoluto	171.913	-20%	-10%	-10%	Aumento del contenzioso giudiziario e dei relativi costi	E' un obiettivo di riduzione coerente con gli obiettivi di qualità del Cruscotto Qualità e con gli obiettivi assegnati al livello regionale/DCM e centrale
Indice giacenza ponderata ricorsi amministrativi livello regionale	128	73	63	43	Aumento del contenzioso giudiziario e dei relativi costi	L'obiettivo è espresso come coefficiente ponderato: più è basso più si gestiscono i ricorsi recenti andando a ritroso fino alla correttezza. Per il 2022 l'obiettivo comporterà la gestione di un anno di arretrato, oltre al corrente
Indice giacenza ponderata ricorsi amministrativi livello centrale	110	110	95	85	Aumento del contenzioso giudiziario e dei relativi costi	L'obiettivo è espresso come coefficiente ponderato: più è basso più si gestiscono i ricorsi recenti andando a ritroso fino alla correttezza. Per il 2022 l'obiettivo è di gestire il corrente considerando il maggior pervenuto di ricorsi dal livello regionale

# Obiettivi generali di Ente - triennali

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. Non sono previsti per questo obiettivo generale, indicatori di produzione. All'esito dello stato di avanzamento dei progetti, si procederà all'individuazione delle modalità attuative dell'obiettivo generale di ente per gli anni 2023 e 2024. Nel corso del 2022 saranno implementati nuovi indicatori utili alla misurazione della qualità dell'interazione con l'utenza (es. Tasso di abbandono delle domande trasmesse online dall'utente, incidenza delle domande trasmesse senza patrocinio) che saranno inseriti nella misurazione per gli anni 2023 e 2024. Nella tabella sono indicati i progetti ed i pesi, rinviano alla slide 63 la declinazione degli obiettivi trimestrali:

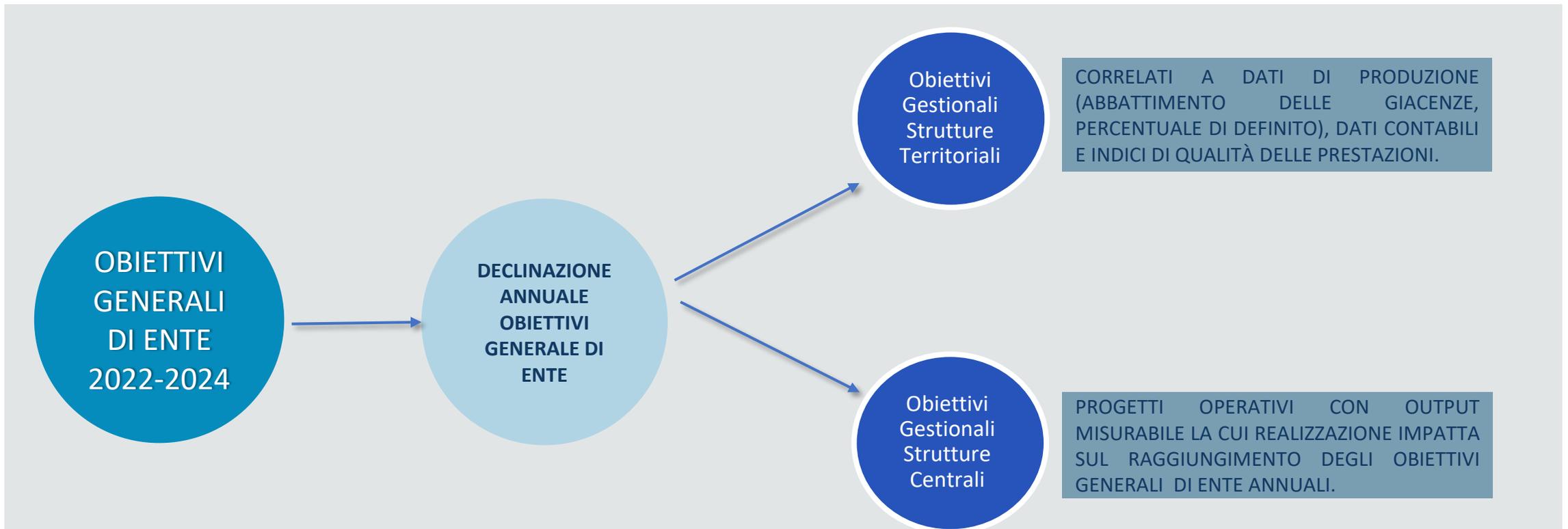
STRUTTURA CENTRALE CAPOFILA	DESCRIZIONE PROGETTO	PESO	RISCHI
UCE	Semplificazione del linguaggio con l'utenza: strumenti e relativa misurazione	55%	Difficoltà di accesso alle prestazioni
DCTII	Refactoring Portale Internet	25%	Difficoltà di accesso alle prestazioni
DCOCI	Sistema di comunicazione organizzativa personalizzata per gli utenti	10%	Difficoltà di accesso alle prestazioni
DCTII	Sistema di comunicazione personalizzata e approfondita con QR- Code	10%	Difficoltà di accesso alle prestazioni

**VALORE  
PUBBLICO**  
*Performance  
Strategica*

***OBIETTIVI GENERALI DI ENTE***  
***Programmazione 2022***

# 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 2022	KPI GIUGNO 2022	KPI SETTEMBRE 2022	KPI DICEMBRE 2022	PESO	RISCHI
DCTII	Refactoring procedure conto assicurativo		1. Pubblicazione messaggio Hermes da parte della DCPCG con nuovi criteri di misurazione di riscatti, ricongiunzioni e computi. 2. RVPA-PA. Nota di release su Intranet ad oggetto "Nuove funzioni per lo scarico efficiente degli allegati presenti sulle RVPA". 3. RVPA. Pubblicazione del messaggio Hermes avente ad oggetto "Sviluppo gestione trasferimento RVPA da sede a sede". 4. RVPA. Nota di release su Intranet ad oggetto «Inserimento motivazione esito RVPA duplicata». 5. Prestazioni pensionistiche in vigenza. Pubblicazione del messaggio Hermes avente ad oggetto il rilascio della funzionalità "lista di piani d'ammortamento per i quali risultano più di 3 rate non pagate". 6. TFS/TFR. Pubblicazione del messaggio Hermes avente ad oggetto "Aggiornamento del piano da Attivo a Sospeso". 7. TFS/TFR. Pubblicazione del messaggio Hermes avente ad oggetto "Inoltro in via automatica della comunicazione ai soggetti interessati all'atto della registrazione della notifica e solo nell'ipotesi in cui sia possibile individuare in maniera univoca l'Ente versante (per onere maggiore di 12 euro)".	8. PA. Trasmissione a DCTII del documento di analisi avente ad oggetto «Evoluzione del controllo sovrapposizione rapporti di lavoro». 9. PA. Nota di release su Intranet ad oggetto «Diminuzione tempi di attesa del datore di lavoro». 10. RVPA-FASE. Trasmissione a DCTII del documento di analisi avente ad oggetto «Processo di unificazione di gestione pubblica e gestione privata per le segnalazioni utente sulla posizione assicurativa». 11. TFS /TFR -Riscatti INADEL. Pubblicazione del messaggio Hermes avente ad oggetto "lista di piani d'ammortamento per i quali risultano più di 3 rate non pagate".	12. RVPA-PA. Pubblicazione del messaggio Hermes avente ad oggetto "Inserimento nuovi vincoli per chiusura senza istruttoria". 13. Prestazioni pensionistiche in vigenza. Pubblicazione del messaggio Hermes avente ad oggetto "passaggio automatico dallo stato 'in comunicazione ai soggetti interessati' al successivo nel caso di individuazione certa dell'Ente versante e per oneri maggiori di 12 euro".	14. PA. Pubblicazione messaggio Hermes avente ad oggetto "Nuove regole implementate per il controllo delle sovrapposizioni anomale". 15. P.A. Pubblicazione messaggio Hermes avente ad oggetto "Revisione delle modalità comunicative con i datori di lavoro delle esigenze istruttorie RVPA". 16. Prestazioni pensionistiche in vigenza. Pubblicazione del messaggio Hermes avente ad oggetto "Gestione anticipata estinzione".	10%	Ritardi nell'erogazione della prestazione e aumento disagio economico negli aventi diritto
	IINDICE SINTETICO DEL CRUSCOTTO QUALITA' RELATIVO AL PIANO DI CONSOLIDAMENTO DEI CONTI INDIVIDUALI (scostamento % pari a zero da obiettivo)	100*	100	100	100	100	75%	Ritardi nell'erogazione della prestazione e aumento disagio economico negli aventi diritto
	DIMINUZIONE PERVENUTO SCARTI DEL 20% RISPETTO ALLA RILEVAZIONE SIMP AL 31.12.2021 (codici modello 81AJ00, 81AJPM,81BJ00, 81CJ00,81CJPM)	4.709.106	PERVENUTO AL PERIODO 941.821	PERVENUTO AL PERIODO 1.883.642	PERVENUTO AL PERIODO 2.825.464	PERVENUTO AL PERIODO 3.767.285	15%	Ritardi nell'erogazione della prestazione e aumento disagio economico negli aventi diritto

\*Baseline degli indicatori di qualità

STRUTTURA CENTRALE CAPOFILA	DESCRIZIONE PROGETTO	BASELINE	KPI MARZO 2022	KPI GIUGNO 2022	KPI SETTEMBRE 2022	KPI DICEMBRE 2022	PESO	RISCHI
DCSIC	Servizio di presentazione documentazione sanitaria per il riconoscimento dell'invalidità civile e previdenziale		1. Trasmissione alla Segreteria del Direttore generale di una relazione sulla valutazione d'impatto della protezione dati (DPIA) per le misure di sicurezza legate all'allegazione dei documenti da parte dei patronati.	2. Messaggio Hermes di modifica del modello di domanda. 3. Messaggio Hermes di completamento dell'attività di invio lettere di revisione.	4. Rilascio in produzione, con messaggio Hermes o circolare, del task per l'allegazione della documentazione sanitaria da parte dei Patronati.	5. Rilascio in produzione, con messaggio Hermes o circolare, del task per l'allegazione della documentazione sanitaria da parte dei medici.	15%	Minore livello di automazione e del procedimento
DCTII	Semplificazione presentazione ed efficientamento istruttoria per il riconoscimento dell'invalidità civile e della disabilità e delle relative prestazioni economiche		1. Condivisione, con nota PEI tra le strutture corresponsabili e la DCPCG, della definizione delle casistiche di media ed elevata complessità.	2. Avvio, con messaggio Hermes, della liquidazione delle casistiche di media complessità.	3. Trasmissione alla DCPCG, con nota PEI, di una relazione avente ad oggetto il monitoraggio delle liquidazioni realizzate.	4. Avvio, con messaggio Hermes, della liquidazione di casistiche di complessità elevata.	15%	Minore livello di automazione e del procedimento
	INDICE SINTETICO "INVALIDITA' CIVILE ATTIVITA' MEDICO LEGALE" DEL CRUSCOTTO QUALITA' (**)	100*	103	103	103	103	50%	Ritardi nella definizione della fase sanitaria del procedimento
	INDICE SINTETICO "INVALIDITA' CIVILE" DEL CRUSCOTTO QUALITA' (AREE AMMINISTRATIVE) (***)	100*	102	102	102	102	20%	Ritardi nella definizione dei procedimenti amministrativi

\*Baseline degli indicatori di qualità.

\*\* Comprende 6 indicatori relativi ai procedimenti sanitari, compresi quelli gestiti in convenzione dall'Istituto per conto dell'ASL, per la definizione delle prestazioni di invalidità civile.

\*\*\* Comprende 4 indicatori relativi al procedimento amministrativo per la definizione delle prestazioni di invalidità civile (sia nuove domande sia riliquidazioni).

# Declinazione annuale degli obiettivi generali di Ente

STRUTTURA CENTRALE CAPOFILIA	DESCRIZIONE PROGETTO	BASELINE/OBIETTIVO	KPI MARZO 2022	KPI GIUGNO 2022	KPI SETTEMBRE 2022	KPI DICEMBRE 2022	PESO	RISCHI
DCA	Consolidamento di un data Lake unico dei dati degli assistiti e delle prestazioni; impiego per analisi predittive idonee ad intercettare proattivamente le criticità dei servizi dell'Istituto e a identificare fenomeni a rischio frodi.		1. Rilascio con messaggio Hermes del cruscotto domande Reddito di Cittadinanza a rischio.	2. Rilascio con messaggio Hermes del cruscotto Affidabilità Imprese.	3. Rilascio con messaggio Hermes del Cruscotto Grandi Frodi e Cruscotto Assegno unico.	4. Rilascio Cruscotto con messaggio Hermes del Eventi a Rischio Frode.	10%	Riduzione tutela dei crediti e correttezza della concorrenza sul mercato
DCE	Realizzazione di una procedura "Verbali Altri Enti".			1. Trasmissione a DCTII del documento di analisi amministrativo-funzionale.	2. Nota PEI della DCTII con comunicazione del rilascio della procedura in ambiente di test.	3. Nota PEI della DCTII con comunicazione del rilascio della procedura.	10%	Riduzione tutela dei crediti e correttezza della concorrenza sul mercato
	Indice sintetico di qualità "ACCERTAMENTO E GESTIONE DEL CREDITO" del Cruscotto Qualità (scostamento % pari a zero da obiettivo)	100 (*)	103	103	103	103	30%	Riduzione della tutela dei crediti e della correttezza della concorrenza sul mercato
	Accertamenti da IEEP (Gestione Entrate contributive e Gestione Prestazioni)	5.475.887.858 (**)	1.353.069.982	2.706.139.964	4.059.209.945	5.412.279.927	25%	Riduzione della tutela dei crediti e della correttezza della concorrenza sul mercato
	Incassi e pagamenti da IEEP (Gestione Entrate contributive e Gestione Prestazioni)	7.478.595.098 (**)	2.071.002.103	4.142.004.206	6.213.006.308	8.284.008.411	25%	Riduzione della tutela dei crediti e della correttezza della concorrenza sul mercato

\*Baseline degli indicatori di qualità

\*\* Base line calcolata considerando le voci IEEP del 2022, non coincidenti con quelle misurate nel 2021.

# 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.

OBIETTIVO	KPI MARZO 2022	KPI GIUGNO 2022	KPI SETTEMBRE 2022	KPI DICEMBRE 2022	PESO	RISCHI
Semplificazione del linguaggio con l'utenza: strumenti e relativa misurazione		1. Pubblicazione, con messaggio Hermes, del manuale contenente le Linee guida di scrittura digitale.	3. Trasmissione a STITTD e DCTII di un documento contenente le specifiche tecniche utili all'elaborazione dei sistemi di misurazione e feedback da parte dell'utenza.	5. Attività di semplificazione dei contenuti del portale credito e welfare.	55%	Difficoltà di accesso alle prestazioni
		2. Messa a disposizione, sulla pagina intranet, dei template delle varie tipologie di pagine.	4. Pubblicazione messaggio Hermes avente ad oggetto le nuove regole per la pubblicazione di contenuti (attori e funzioni).			
Refactoring Portale Internet		1. Definizione, sulla base dei dati disponibili, dei cluster di utenza da utilizzare per adattare alle specifiche esigenze l'offerta di servizi e informazioni del nuovo portale	2. Definizione e individuazione delle metriche e delle metodologie di raccolta dei feedback utente per l'analisi del gradimento ed il ciclo di miglioramento continuo della User Experience del nuovo portale	3. Go-Live prima versione del nuovo portale internet	25%	Difficoltà di accesso alle prestazioni
Sistema di comunicazione organizzativa personalizzata per gli utenti	1. Condivisione con nota PEI del documento di analisi dei fabbisogni dell'utenza tra le direzioni corresponsabili.	2. Condivisione con nota PEI della progettazione dei video personalizzati tra le direzioni corresponsabili.		3. Rilascio sul sito istituzionale di 2 video personalizzati.	10%	Difficoltà di accesso alle prestazioni
Sistema di comunicazione personalizzata e approfondita con QR- Code	1. Trasmissione a DCPCG tramite PEI del documento di definizione del piano delle attività di cui al PNRR.	2. Comunicazione tramite PEI a DCPCG del completamento delle attività previste dal piano.	3. Comunicazione tramite PEI a DCPCG del completamento delle attività previste dal piano.	4. Rilascio con messaggio Hermes dei servizi.	10%	Difficoltà di accesso alle prestazioni

STRUTTURA CENTRALE CAPOFILIA	DESCRIZIONE PROGETTO	BASE LINE	KPI MARZO 2022	KPI GIUGNO 2022	KPI SETTEMBRE 2022	KPI DICEMBRE 2022	PESO	RISCHI
DCAMC	Analisi del contenzioso amministrativo e giudiziario e progettazione di una banca dati finalizzata a favorire l'individuazione di soluzioni normative, organizzative e procedurali per la riduzione del contenzioso, anche attraverso nuovi indirizzi alle Sedi territoriali dell'Istituto.		1. Validazione tramite PEI del Documento di Sviluppo Modulo Gestione Processi e Componenti presentato da DCTII.	2. Validazione tramite PEI del Documento di sviluppo del modulo di definizione del monitoraggio del contenzioso per Linee di prodotto presentato da DCTII.	3. Validazione tramite PEI del Documento di sviluppo delle funzionalità relative al profilo Amministratore sulla base dell'analisi amministrativa svolta presentato da DCTII.	4. Validazione tramite PEI del Documento di sviluppo del modulo di gestione dei risultati sulla funzione Monitoraggio presentato da DCTII.	10%	Aumento del contenzioso giudiziario e dei relativi costi
	Indice Ricorsi Amministrativi del Cruscotto qualità	100 (*)	102	102	102	102	40%	Aumento del contenzioso giudiziario e dei relativi costi
	Indice Giacenza Ponderata Ricorsi amministrativi Direzioni Regionali/DCM	128	73 (***)	73 (***)	73 (***)	73 (***)	15%	Aumento del contenzioso giudiziario e dei relativi costi
	Indice giacenza Ponderata Ricorsi Amministrativi Direzioni Centrali	110	108 (**)	108 (**)	108 (**)	108 (**)	10%	Aumento del contenzioso giudiziario e dei relativi costi
	Riduzione giacenza ricorsi amministrativi in valore assoluto - 20%	171.913	163.317	154.722	146.126	137.530	25%	Aumento del contenzioso giudiziario e dei relativi costi

\*Baseline degli indicatori di qualità. Comprende i risultati indicizzati di 4 indicatori di qualità relativi alla giacenza dei ricorsi, al ricorso a provvedimenti di autotutela, ai tempi di definizione dei ricorsi di competenza dei comitati locali e di quelli centrali.

\*\* Coefficiente ponderato sintetico dei ricorsi giacenti presso tutte le direzioni Centrali di prodotto

\*\*\* Coefficiente ponderato sintetico dei ricorsi giacenti presso tutte le direzioni regionali e di coordinamento metropolitano

**VALORE PUBBLICO**

***INDICE PERFORMANCE STRATEGICA DI ENTE***

# 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	<b>100%</b>
Consolidamento posizioni Assicurative	30%	
Miglioramento Tempi Invalidità Civile	20%	
Tutela dei Crediti	20%	
Semplificazione linguaggio con gli utenti	10%	
Riduzione giacenza del contenzioso amministrativo	20%	



**VALORE AZIENDALE**

**VALORE AZIENDALE**  
*Performance Gestionale di Ente*

# 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.



Gli obiettivi gestionali illustrati nell'allegato 1 al presente Piano («*Valore Aziendale – Performance gestionale di Ente - 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 3 prospettive Finanza, Processi ed Utenza. Sono escluse la prospettiva «Strategia», già sintetizzata nell'indice «Performance Strategica di Ente» e la prospettiva «Sviluppo» non valorizzata per il territorio per il 2022.



**4.5**

**VALORE  
PUBBLICO**

***VALORE ISTITUZIONALE***

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

OBIETTIVO	FINALITÀ	RISCHIO	FONTE	BASELINE E CALCOLO	OBIETTIVO 2022	PESO
CONTINUITA' DI REDDITO	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>Consuntivo 2021: 89,2</b>	(+1% rispetto al consuntivo 2021) <b>90,09</b>	30%
DIMINUZIONE TEMPI MEDI	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 30 giorni</b>	27 giorni	15%
DECREMENTO COSTI DEL CONTENZIOSO	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>Base line</b> Euro 206.996.724 (costi effettivi anno 2021 al 13° periodo)	Riduzione del 2% della base line <b>Euro 202.856.790</b>	<b>15%</b>
INCREMENTO REPUTAZIONALE	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 avranno avuto contatti diretti con l'Istituto nel 2022	<b>Risultato 2021: 3,49 (scala da 1 a 5)</b>	3,54	20%
BENEFICI SOCIALI NETTI	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>Consuntivo 2021: Euro 343.441 mln (*)</b>	Euro 337.320 mln (**)	20%

\* Dati di bilancio assetato 2021 - \*\* Dati bilancio preventivo 2022

# Performance Istituzionale

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. L'obiettivo sintetico è quindi fissato al valore 100, che corrisponde alla completa compensazione degli scostamenti indicizzati, positivi e negativi, dei singoli obiettivi.



Il risultato, in attesa di consolidare il sistema di calcolo, avrà rilievo ai soli fini della rendicontazione esterna e della costruzione della piramide del valore, ma non avrà un collegamento diretto col sistema di incentivazione.

**VALORE  
PUBBLICO**

***INDICE SINTETICO DEL VALORE PUBBLICO***

# 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 nelle sezioni precedenti. 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.

## 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 50%)
- UTENZA (peso 20%)



## VALORE ISTITUZIONALE (Performance Istituzionale)

- CONTINUITA' DI REDDITO (peso 30%)
- DIMINUZIONE TEMPI MEDI (peso 15%)
- DECREMENTO COSTI CONTENZIOSO (peso 15%)
- INCREMENTO REPUTAZIONALE (peso 20%)
- BENEFICI SOCIALI NETTI (peso 20%)

## VALORE AZIENDALE (Performance Strategica di Ente)

- CONSOLIDAMENTO POSIZIONI ASSICURATIVE (peso 30%)
- MIGLIORAMENTO TEMPI INVALIDITA' CIVILE (peso 20%)
- TUTELA DEI CREDITI (peso 20%)
- SEMPLIFICAZIONE LINGUAGGIO CON GLI UTENTI (peso 10%)
- RIDUZIONE GIACENZA DEL CONTENZIOSO AMMINISTRATIVO (peso 20%)

## ***RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA***

## Rischi corruttivi e trasparenza

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT), previsto dalla Legge 6 novembre 2012 n. 190 è stato adottato con deliberazione del Consiglio di amministrazione n. 20 del 2 marzo 2022 avente ad oggetto “Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022-2024”.



Il Piano in discorso, oggetto di aggiornamento annuale, è fra i documenti assorbiti nel nuovo P.I.A.O. Tuttavia, in attesa dei chiarimenti sulle modalità di integrazione in esito alla pubblicazione del decreto abrogativo, per il 2022, il PTPCT ha seguito il normale iter procedimentale.

## ***PIANO ORGANIZZATIVO DEL LAVORO AGILE***

## Il lavoro agile: sperimentazione fino al 2019

Con la circolare n. 113 del 2019, in attuazione della Legge 22 maggio 2017, n. 81, l'Inps ha dato avvio alla fase di sperimentazione del lavoro agile.

Successivamente, ad inizio 2021, è stato redatto il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA) in attuazione di quanto previsto dall'articolo 263, comma 4-bis del D.L. n. 34/2020, convertito con modificazioni dalla L. n. 77/2020, che ha modificato l'articolo 14 della L. n. 124/2015 prevedendone la redazione entro il 31 gennaio di ciascun anno.



La fase sperimentale, avviata nel corso del 2019 e che si sarebbe dovuta concludere nel mese di giugno 2020, è stata interrotta dall'emergenza sanitaria per l'epidemia da COVID-19. Infatti, nella fase emergenziale, la modalità di lavoro agile è stata considerata la modalità di lavoro ordinaria (decreto D.L. n. 18 del 2020 convertito dalla L. n. 27 del 2020) e le modalità di accesso al lavoro agile sono state stabilite in forma semplificata, in deroga quindi alle disposizioni vigenti in materia di accordi individuali ed obblighi informativi.

## Il lavoro agile: evoluzione normativa

Il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 23 settembre 2021 ha stabilito che dal 15 ottobre 2021 la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle amministrazioni pubbliche è quella svolta in presenza, fermo restando l'obbligo, per ciascuna di esse, di assicurare il rispetto delle misure sanitarie di contenimento del rischio di contagio da Covid19.

Successivamente il decreto del Ministro per la pubblica amministrazione 8 ottobre 2021, ha individuato le condizioni ed i requisiti necessari (organizzativi ed individuali) per utilizzare il lavoro agile in un quadro di efficienza e di tutela dei diritti dei cittadini ad una adeguata qualità dei servizi.

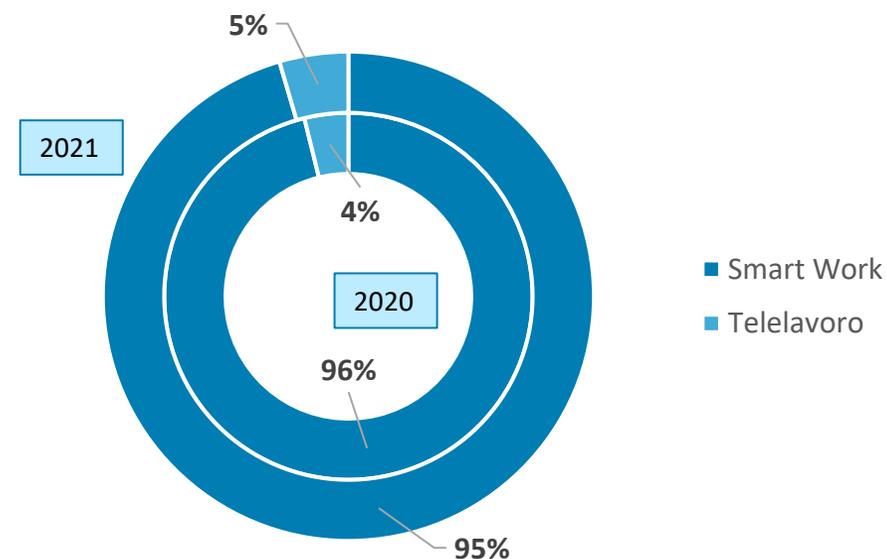
Le linee guida sono state adottate previo confronto con le organizzazioni sindacali - Conferenza unificata del 16 dicembre 2021 – e sottoscrizione del Contratto collettivo tra Aran e parti sociali il 21 dicembre 2021, che ha individuato caratteristiche, modalità, limiti e tutele del lavoro agile nel pubblico impiego.



## Il Lavoro Agile in Inps dati 2020/2021

Si allegano i dati relativi alle percentuali di utilizzo dello smart working nel 2020 e 2021. Le risorse sono espresse in FTE (Full Time Equivalent). Si evidenzia un andamento percentuale costante in merito allo smart working e al telelavoro.

PERSONALE	Anno 2020		Anno 2021	
	in FTE	%	in FTE	%
<b>Disponibile</b>	<b>18.622,61</b>		<b>17.165,97</b>	
<i>di cui in presenza</i>	7.733,80	41,53%	8.840,98	51,50%
<b>Lavoro Agile</b>				
Smart Working	10.469,17	56,22%	7.953,51	46,30%
Telelavoro Satellitare	419,64	2,25%	371,48	2,20%
<b>Totale lavoro agile</b>	<b>10.888,81</b>	<b>58,47%</b>	<b>8.324,99</b>	<b>48,50%</b>



## L'integrazione nel P.I.A.O.

L'attuale Piano Organizzativo del Lavoro Agile Inps (POLA) è parte integrante del Piano della Performance 2021- 2023 aggiornato da ultimo con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 133 del 29 settembre 2021.

Il POLA rientra tra i documenti assorbiti nel P.I.A.O. Tuttavia, in sede di prima applicazione, l'iter di adozione del POLA resta autonomo in attesa dei chiarimenti che saranno definiti all'interno del più volte citato decreto abrogativo anche in relazione alla contrattualizzazione dell'Istituto operato col già richiamato contratto collettivo del 21 dicembre 2021.



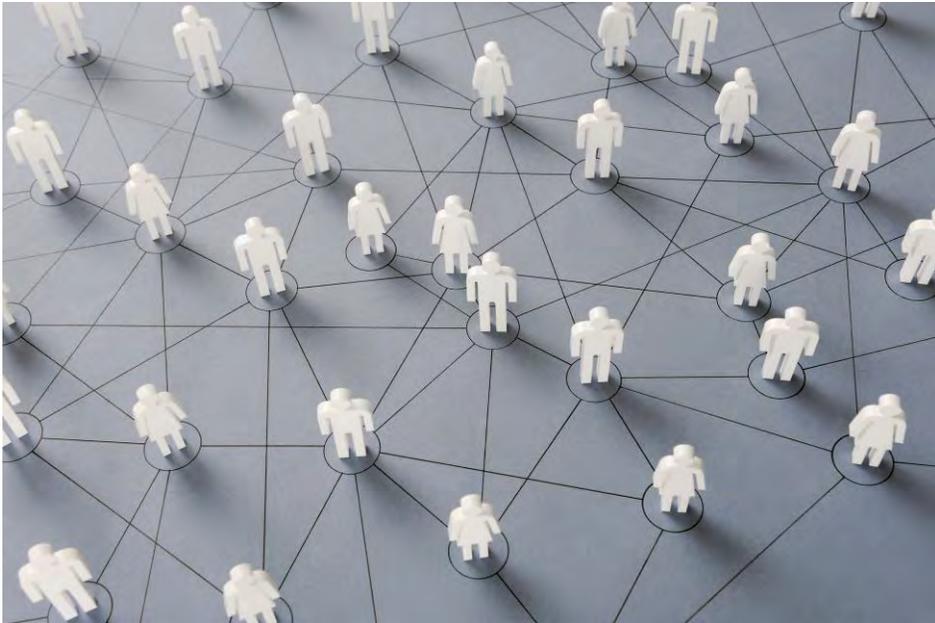
## ***PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE***

# Piano triennale dei fabbisogni di personale 2021/2023

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale 2021 - 2023 è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione il 21 aprile 2021 con la delibera n. 54.

Il piano è stato elaborato con l'obiettivo di portare la consistenza del personale, alla fine del 2023, in linea con la dotazione definita dal fabbisogno sostenibile.

In linea con le previsioni degli articoli 6 e 6 ter del decreto legislativo 30 marzo 2001, n 165 , e successive modificazioni, l'Istituto ha avviato anche un'analisi di tipo qualitativo sulle tipologie di professionisti e competenze professionali necessarie per garantire l'assolvimento dei compiti istituzionali oltre tenendo in considerazione il modello organizzativo e di servizio attualmente in uso.



# Piano triennale dei fabbisogni di personale 2021/2023

## Assunzioni programmate per il 2021

### DIRIGENTI

- le procedure concorsuali non sono state avviate, in quanto si è in attesa del DPCM di autorizzazione a bandire e ad assumere

### MEDICI

- sono state indette due distinte procedure concorsuali, una è in corso e l'altra sarà avviata

### PROFESSIONISTI

- *Legali* : la procedura preselettiva si svolgerà nel 2022
- *Tecnico edilizi*: la procedura concorsuale non è stata avviata, in quanto si è in attesa del DPCM di autorizzazione a bandire e ad assumere

### INSEGNANTI

- la procedura concorsuale non è stata avviata, in quanto si è in attesa del DPCM di autorizzazione a bandire e ad assumere

### AREA C

- *Informatici* è in corso l'iter di approvazione della graduatoria finale della procedura concorsuale
- *Consulente protezione sociale* la prova preselettiva si svolgerà nel 2022

# Piano triennale dei fabbisogni di personale 2021/2023

Nella tabelle sono indicate le assunzioni previste nel biennio 2022-2023, come individuate nella Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n.54/2021

Anno 2022		PREVISIONI			
PERSONALE	Fabbisogno sostenibile	Consistenza personale al 31 - 12 - 2021	Cessazioni 2022	Assunzioni 2022	Consistenza personale al 31 - 12 - 2022
Dirigenti	488	455	16	-	439
Medici	728	728	59	59	728
Professionisti	455	432	17	8	423
Consul informatico	1	1	-	-	1
Area C	23.660	22.759	1.483	2.307	23.583
Area B	3.573	3.000	743	-	2.257
Area A	770	727	58	-	669
Insegnanti	16	16	-	-	16
<b>TOTALE</b>	<b>29.691</b>	<b>28.118</b>	<b>2.376</b>	<b>2.374</b>	<b>28.116</b>

Anno 2023		PREVISIONI			
PERSONALE	Fabbisogno sostenibile	Consistenza personale al 31 - 12 - 2022	Cessazioni 2023	Assunzioni 2023	Consistenza personale al 31 - 12 - 2023
Dirigenti	488	439	15	-	424
Medici	728	728	57	57	728
Professionisti	455	423	17	8	414
Consul informatico	1	1	-	-	1
Area C	23.660	23.583	1.409	1.486	23.660
Area B	3.573	2.257	201	-	2.056
Area A	770	669	55	-	614
Insegnanti	16	16	-	-	16
<b>TOTALE</b>	<b>29.691</b>	<b>28.116</b>	<b>1.754</b>	<b>1.551</b>	<b>27.913</b>

## L'integrazione nel PIAO

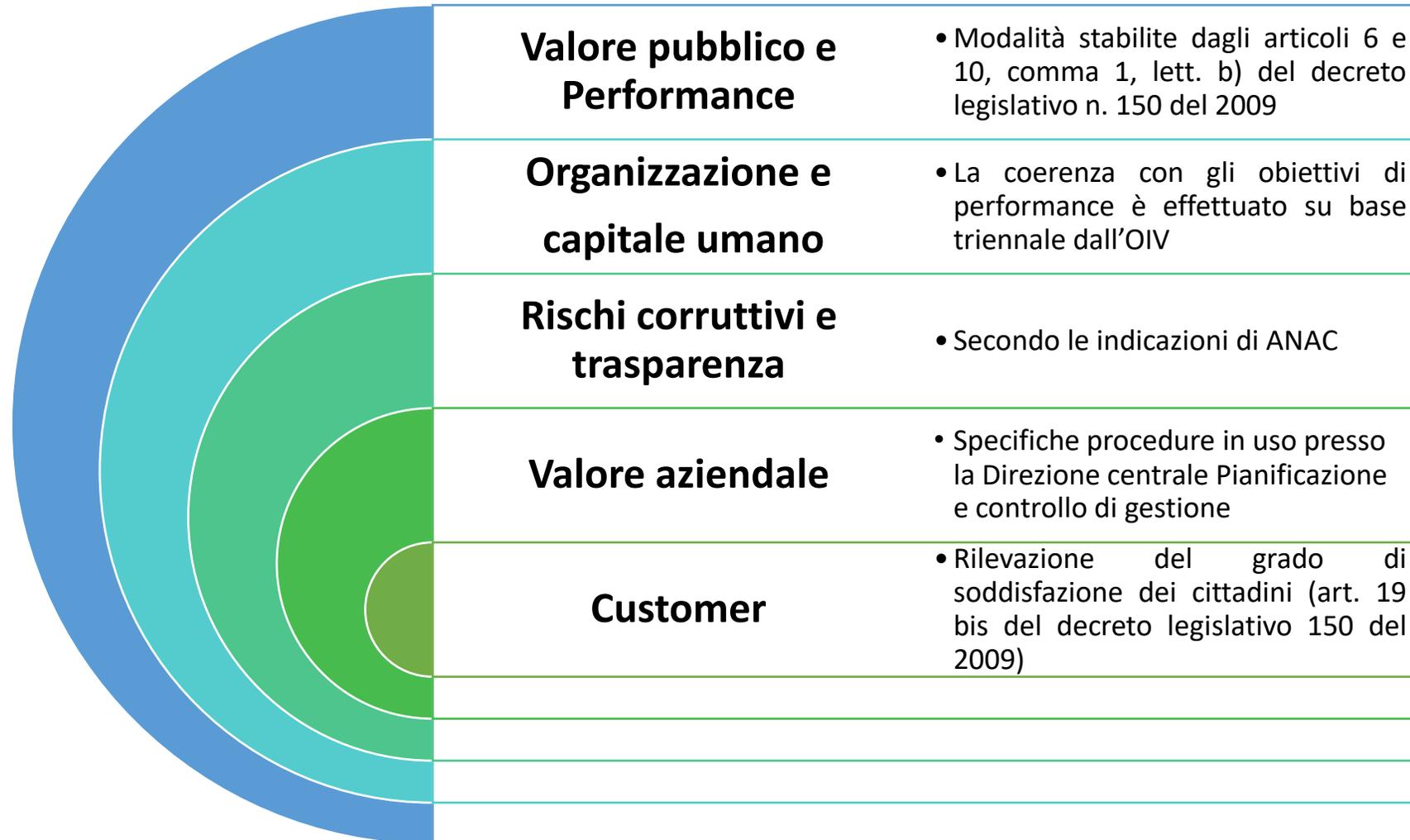
Il Piano triennale dei fabbisogni di personale rientra tra i documenti assorbiti nel P.I.A.O. Tuttavia, in sede di prima applicazione, l'iter di adozione del suddetto piano resta autonomo in attesa dei chiarimenti che saranno definiti all'interno del più volte citato decreto abrogativo, anche in relazione alle modalità del controllo del Ministero dell'Economia e delle finanze, previsto dalla normativa in materia in relazione all'impatto finanziario.



# ***MONITORAGGIO***



# Monitoraggio delle sezioni del PIAO



# Monitoraggio «Valore aziendale» - Procedure

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'

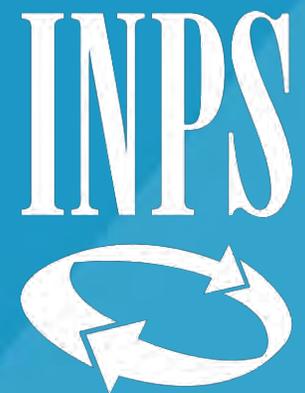
- Indicatori di qualità, sia delle aree di produzione sia delle aree professionali. Misura quindi l'efficacia delle strutture produttive. E' utilizzato in modo costante dai dirigenti, dai controller e dai responsabili delle strutture operative per monitorare l'andamento qualitativo della sede.

## 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



Roma,



**Il Direttore centrale**  
**Pianificazione e Controllo di Gestione**  
*VINCENZO CIRIACO*



**Il Direttore generale**  
*VINCENZO CARIDI*





**Allegato 1**  
**VALORE AZIENDALE**  
**Performance Gestionale di Ente**  
**OBIETTIVI GESTIONALI**

1. Piano di Produzione <b>strutture territoriali: generalità e obiettivi associati</b> .....	pag. 5
1.1 Schede di sintesi dei principali obiettivi gestionali.....	pag. 7
1.2 Prospettiva Processi.....	pag. 10
1.2.1 Produttività.....	pag. 11
1.2.2 Qualità.....	pag. 14
1.2.3 Impiego efficiente delle risorse.....	pag. 16
1.2.4 Indice di giacenza.....	pag. 21
1.2.5 Indice controlli.....	pag. 23
1.2.6 Riduzione giacenza ricorsi amministrativi.....	pag. 28
1.2.7 Piano Consolidamento Conti Individuali.....	pag. 30
1.2.8 Sussidiarietà extraregionale.....	pag. 34
1.3. Prospettiva Finanza .....	pag. 36
1.3.1 I.E.E.P - Indicatore Efficacia Economico-finan. della Produzione....	pag. 38
1.3.2 Indice Economico della Gestione.....	pag. 40
1.3.3 Gestione della Spesa.....	pag. 42
1.4. Prospettiva Utenza .....	pag. 44
1.5. Pesi delle Prospettive e degli Obiettivi delle Strutture territoriali .....	pag. 47

2. Obiettivi produttivi ed economico finanziari per le <b>strutture centrali</b> .....	pag. 49
2.1. Prospettiva Processi.....	pag. 52
2.1.1 Produttività, qualità e giacenza.....	pag. 54
2.1.2 Obiettivi specifici.....	pag. 56
2.1.3 Ufficio Estratto Conto dipendenti Pubblici.....	pag. 58
2.1.4. Progetto TFS-TFR, Ufficio incarichi Speciali.....	pag. 60
2.1.5 Direzione centrale Audit e Monitoraggio Contenzioso.....	pag. 62
2.1.6 Direzione centrale Patrimonio e Investimenti.....	pag. 66
2.1.7. D.C. Entrate, D.C. Ammortizzatori e D.C. Pensioni.....	pag. 68
2.1.8 D.C. Pianif. e controllo di Gestione e Dir. servizi territorio – Sede virtuale.....	pag. 70
2.1.9 D.C. Risorse strumentali e centrale unica acquisti.....	pag. 72
2.1.10 D.C. Studi e ricerche; Ufficio responsabile della protezione dei dati.....	pag. 74
2.1.11 D.C. Organiz. e Comunic., D.C. Tecnol. Inform. e Innov., D.C. Formaz. e Svil. R.U...pag.	76
2.2. Prospettiva Finanza .....	pag. 78
2.2.1 I.E.E.P - Indicatore Efficacia Economico-finan. della Produzione.....	pag. 80
2.2.2 Gestione della Spesa.....	pag. 82
2.3 Prospettiva Sviluppo.....	pag. 84
2.4 Prospettiva Strategia.....	pag. 86
2.5 Prospettiva Utenza.....	pag. 88
2.6. Pesi delle Prospettive e degli Obiettivi delle strutture centrali.....	pag. 90

3. Obiettivi produttivi ed economico finanziari dei <b>Professionisti e Medici</b> .....	pag. 98
3.1 Obiettivi e pesi Medici.....	pag. 100
3.2 Obiettivi e pesi Professionisti Legali.....	pag. 103
3.3 Obiettivi e pesi Professionisti Statistico Attuariali.....	pag. 113
3.4 Obiettivi e pesi Professionisti Tecnico Edilizi.....	pag. 110
4. Progetti speciali professionisti.....	pag. 121

***PIANO DI PRODUZIONE STRUTTURE TERRITORIALI :  
GENERALITA' E OBIETTIVI ASSOCIATI***

# Piano di Produzione: generalità e obiettivi associati

Il **Piano di produzione 2022** pone particolare attenzione al miglioramento dei servizi erogati all'utenza, al raggiungimento degli obiettivi generali di ente ex art 5 D. Lgs n. 150/2009 e s.m.i., attuativi degli indirizzi strategici degli organi di indirizzo politico-amministrativo, ed al consolidamento dell'attività produttiva che genera valore economico per l'Istituto (c.d. IEEP), sia in termini di Accertamento che di Incassi.

Al Piano sono abbinati diversi obiettivi, che possono essere attribuiti alla responsabilità :

- dei dirigenti con incarico sul territorio, in base alla competenza funzionale;
- o al restante personale delle strutture territoriali;

Tutti gli obiettivi, di seguito elencati per «Prospettiva», sono comunque oggetto di rendicontazione.

Il Piano 2022 potrà essere soggetto a periodiche fasi di riprogrammazione, che consentiranno di adeguare l'impiego delle risorse e l'attivazione delle leve gestionali per fronteggiare eventuali fenomeni, esogeni ed endogeni, che possono modificare i carichi di lavoro programmati.

## ***Prospettiva "Processi"***

- Indice di produttività
- Indicatore di efficacia e qualità del servizio
- Indicatori di efficienza nell'impiego delle risorse umane
- indici di giacenza ed indice di deflusso;
- Indice controlli (Controllo Processo Produttivo e Controllo autocertificazioni);
- Obiettivo di riduzione della giacenza ponderata Ricorsi Amministrativi (per le Direzioni Regionali/DCM);
- Indicatori di stato di realizzazione Piano di consolidamento dei conti individuali;
- Progetto di sussidiarietà extraregionale;

## ***Prospettiva "Finanza"***

- Indicatore di Efficacia Economico-Finanziaria della Produzione – IEEP;
- Indice economico della gestione
- Corretta gestione della spesa e del conto transitorio

## ***Prospettiva "Strategia"***

- Obiettivi generali di ente ex art 5 D. Lgs n. 150/2009 e s.m.i.

## ***Prospettiva "Utenza"***

- Indicatore Customer Care Cruschetto Qualità.
- Obiettivo collegato all'indagine di Customer Experience

***SCHEDA DI SINTESI DEI PRINCIPALI  
OBIETTIVI GESTIONALI***

# Scheda di sintesi 1

Nella tabella, che prosegue nella slide successiva, sono riassunti i principali obiettivi di qualità e di efficienza per avere un quadro d'insieme delle principali direttrici che l'Istituto intende seguire nel 2022 per migliorare la qualità dei servizi erogati e l'efficienza produttiva, operando contestualmente un'ulteriore razionalizzazione dei costi di gestione.

NAZIONALE			
INDICATORE	Baseline	OBIETTIVO 2022	Determinazione obiettivo 2022
PRODUZIONE LORDA (punti omogeneizzati)	23.871.565	21.549.841	La riduzione dei volumi deriva dalla forte riduzione di risorse umane disponibili
SUSSIDIARIETÀ (Punti omogeneizzati)	190.214	114.708	La riduzione di risorse umane ha determinato una minore flessibilità gestionale e quindi minori disponibilità per la sussidiarietà extraregionale
<b>INDICI DI GIACENZA</b>			
INDICE DI GIACENZA (IN GG) NUCLEO BASE SERVIZI STANDARD	35	30	La <i>baseline</i> è stata ricalcolata tenendo conto del nuovo assetto organizzativo introdotto dalla circolare n.134/2021 «Modello di distribuzione dei servizi e delle attività produttive dell'Istituto in funzione utente centrica». Gli obiettivi sono determinati applicando il criterio previsto nel SMVP: -le strutture che hanno conseguito un indice inferiore a quello del cluster nell'anno precedente, devono solo confermare il risultato; -- le strutture che hanno conseguito nell'anno precedente un indice superiore a quello del cluster, devono invece raggiungere l'indice di cluster
INDICE DI GIACENZA (IN GG) PRESTAZIONI	70	61	
INDICE DI GIACENZA (IN GG) FLUSSI GESTIONE DEL CONTO ASSICURATIVO INDIVIDUALE	181	149	
INDICE DI GIACENZA (IN GG) FLUSSI CONTRIBUTIVI	102	98	
CUSTOMER EXPERIENCE	(*)	3,5	L'indagine coinvolgerà utenti che saranno destinatari, nel 2022, di prestazioni e di attività consulenza. Sarà utilizzato l'Indice di Soddisfazione Globale per la misurazione. La scala utilizzata va da un minimo pari ad 1 (giudizio peggiore) ad un massimo pari a 5 (giudizio migliore).

(\*) Non è disponibile il dato 2021 in quanto l'ultima indagine sui soli destinatari di prestazioni è stata effettuata nel 2020 con un risultato, sull'indice di soddisfazione globale, di 3,41

## Scheda di sintesi 2

INDICATORE	Baseline	OBIETTIVO 2022	Determinazione obiettivo 2022
PRODUTTIVITÀ (punti omogeneizzati mensili pro capite)	124	124	L'obiettivo di produttività è fisso ed è determinato dal rapporto fra produzione omogeneizzata e risorse impiegate in produzione. La programmazione si è comunque attestata a 127,96.
INDICE SINTETICO DI QUALITÀ (obiettivo di budget) (% SCOSTAMENTO rispetto al risultato indicizzato)	100	100	L'obiettivo è indicizzato (vedi slide 52 su <i>baseline</i> del PIAO): il raggiungimento del risultato 100 presuppone che siano conseguiti, a livello ponderato, gli obiettivi di qualità inseriti nel Cruscotto Qualità, compresi quelli relativi ai progetti di aggiornamento dei Conti Individuali. Il principio del miglioramento continuo (SMVP vedi par. 9.2) utilizzato nella determinazione degli obiettivi fa sì che la qualità espressa sia, di anno in anno, maggiore di quella dell'anno precedente.
PERSONALE IN PRODUZIONE % *	86%	86%	La percentuale è fissata per stimolare una distribuzione quanto più possibile efficiente delle risorse fra produzione e aree di supporto. A livello regionale l'obiettivo è diversificato (fra 82% e 87%) per tener conto delle peculiarità regionale (ad es. livello di contenzioso giudiziario)
IEEP Accertato (Gestione Entrate Contributive e Gestione Prestazioni) (**)	5.475.887.858 (**)	5.412.279.927	L'obiettivo è stato definito, per quanto riguarda l'accertamento contributivo, tenendo conto della riduzione del personale ispettivo e della riduzione del contributo previsto delle regolarizzazioni spontanee. Riguardo agli accertamenti per prestazioni indebite è stato tenuto conto della riduzione degli importi dovuti alle nuove regole di ripetizione dell'indebito al netto della ritenuta fiscale.
IEEP Incassi e Pagamenti (Gestione Entrate Contributive e Gestione Prestazioni) (**)	7.478.595.098 (**)	8.284.008.411	L'obiettivo è stato definito valorizzando nuove voci di incasso relative alla riscossione dei contributi, alle prestazioni indebite, ai versamenti volontari e alle visite mediche di controllo, tenendo conto delle potenzialità di maggiori incassi presenti negli archivi gestionali

\*A livello nazionale.

\*\* Base line calcolata considerando le voci IEEP del 2022, non coincidenti con quelle misurate nel 2021.

# 1.2

## ***PROSPETTIVA PROCESSI***

***PROSPETTIVA PROCESSI – PRODUTTIVITA'***

# Il Piano di Produzione 2022 per le Strutture Territoriali

A conclusione del processo di programmazione e budget, avviato con la circolare n. 168/2021, sono stati quantificati i carichi di lavoro complessivi ed il fabbisogno di risorse umane ed economiche necessario per fronteggiare la domanda di servizio, in modo da assicurare i livelli quali-quantitativi previsti dalla suddetta circolare. La fase di programmazione ha messo in evidenza sia l'andamento del pervenuto che la consistenza della giacenza iniziale, stimata sulla base della proiezione del consuntivo dell'anno 2021.

PRODUZIONE LORDA dati nazionali per Area di attività	Piano Anno 2022
<b>PRESTAZIONI E SERVIZI INDIVIDUALI</b>	<b>11.655.557</b>
ASSICURATO PENSIONATO	4.524.027
ASSICURATO PENSIONATO (gestione privata)	2.131.760
ASSICURATO PENSIONATO (gestione pubblica)	291.963
CONVENZIONI INTERNAZIONALI	195.383
PRODOTTI AD ELEVATA SPECIALIZZAZIONE E FONDI SPECIALI	148.514
PRESTAZIONI FINE SERVIZIO E PREVIDENZA COMPLEMENTARE DIPENDENTI PPAA	408.392
GESTIONE CONTO ASSICURATIVO INDIVIDUALE	1.348.014
AMMORTIZZATORI SOCIALI	6.475.831
SOSTEGNO ALLA NON AUTOSUFFICIENZA, INV.CIV. ED ALTRE PRESTAZIONI	655.700
SERVIZI COLLEGATI A REQUISITI SOCIO-SANITARI	537.269
CREDITO E WELFARE	118.431
<b>FLUSSI CONTRIBUTIVI E VIGILANZA DOCUMENTALE E ISPETTIVA</b>	<b>6.065.869</b>
FLUSSI CONTRIBUTIVI E VIGILANZA DOCUMENTALE	6.016.577
ANAGRAFICA E FLUSSI	2.729.937
ACCERTAMENTO E GESTIONE DEL CREDITO	3.041.492
VIGILANZA DOCUMENTALE	245.148
VIGILANZA ISPETTIVA	49.293

**Totale  
21.493.036\***

\*Al netto della Vigilanza Ispettiva

PRODUZIONE LORDA dati nazionali per Area di attività	Piano Anno 2022
<b>PRESIDIO DELLE CONFORMITÀ DI SEDE E CUSTOMER CARE</b>	<b>2.970.713</b>
GESTIONE ATTIVITÀ CONTABILI	432.434
CONTROLLO PRESTAZIONI	2.012.773
GESTIONE ORGANIZZATIVA DEI RICORSI AMMINISTRATIVI	180.348
ARCHIVI	6.033
ACCERTAMENTO INV. CIV.	339.126
<b>DIREZIONE E ATTIVITÀ DI STAFF</b>	<b>2.565.732</b>
SUPPORTO AREA LEGALE E GESTIONE DEL CONTENZIOSO GIUDIZIARIO	451.611
ATTIVITÀ MEDICO LEGALI	2.114.122
<b>PRESIDIO DELLE CONFORMITÀ E DEI LIVELLI DI SERVIZIO</b>	<b>82.155</b>
CONTROLLO DEL PROCESSO PRODUTTIVO	76.671
CONTROLLO DELLE AUTOCERTIFICAZIONI	5.484
<b>RISORSE E PATRIMONIO STRUMENTALE</b>	<b>155</b>
ARCHIVI	155
<b>AMMORTIZZATORI SOCIALI (Attività produttiva regionale)</b>	<b>171</b>

Gli **obiettivi di produzione** riportati sono stati determinati assicurando, per Il Nucleo di Base Servizi essenziali un obiettivo di **indice di giacenza** di 30 giorni per garantire tempestività nella definizione delle domande di servizio a maggiore impatto sociale. Nel caso delle altre aree gli obiettivi di indice di giacenza sono stati definiti tenendo conto dei criteri definiti nel SMVP paragrafo 10.2.

## Obiettivo di produttività

### INDICE DI PRODUTTIVITÀ

**OBIETTIVO 2021**

**124**

Viene confermato l'obiettivo di produttività di 124 punti omogeneizzati di produzione pro capite (media mensile) per le risorse impiegate nelle aree di produzione col sistema di calcolo definito al punto 8.1 del SMVP che, fra l'altro, prevede la misurazione del risultato a livello regionale o di coordinamento metropolitano.

**1.2.2**

***PROSPETTIVA PROCESSI – QUALITA'***

## Obiettivi di Qualità ed Efficacia

Il sistema di rilevazione della qualità incide sia sull'incentivo ordinario sia sull'incentivo speciale del personale inquadrato nelle aree funzionali A, B, C. Lo scostamento di riferimento, così come calcolato nell'ambito del Cruscotto Qualità, è rappresentato dallo scostamento dell'**Indicatore sintetico di qualità delle aree di produzione**:

RISPETTO AL  
BUDGET

per l'incentivo ordinario

RISPETTO  
ALL'ANNO  
PRECEDENTE

per l'incentivo speciale

La qualità del servizio è misurata attraverso indicatori sintetici di qualità, ottenuti attraverso la ponderazione degli indicatori elementari. I valori obiettivo per l'anno 2022 sono determinati con i criteri definiti nel SMVP (c.d. principio del miglioramento continuo – paragrafo 9.2)



***PROSPETTIVA PROCESSI – IMPIEGO EFFICIENTE DELLE  
RISORSE***

## Obiettivi di Impiego risorse umane

Il raggiungimento dell'obiettivo di produttività al paragrafo 1.2.1 presuppone un'allocazione efficiente delle risorse umane che punta al maggior impiego possibile nelle aree di produzione, attraverso gli indicatori sotto rappresentati. L'indicatore della percentuale di personale impiegato nelle aree di supporto sarà oggetto di rendicontazione ma non rientrerà nella struttura degli obiettivi della Dirigenza.

### **IMPIEGO DELLE RISORSE UMANE**

**PERCENTUALE DI PERSONALE IMPIEGATO IN PRODUZIONE SUL TOTALE DEL PERSONALE DELLE STRUTTURE PRODUTTIVE**

**PERCENTUALE DI PERSONALE IMPIEGATO NELLE AREE DI SUPPORTO SUL TOTALE DEL PERSONALE DELLE STRUTTURE DI PRODUZIONE**

**PERCENTUALE DI PERSONALE IMPIEGATO NELLE STRUTTURE REGIONALI E DI COORDINAMENTO METROPOLITANO RISPETTO AL TOTALE DELLE RISORSE IN FORZA ALLE STRUTTURE DELLA REGIONE O AREA METROPOLITANA**

# Percentuali di impiego in produzione delle risorse umane

L'obiettivo è differenziato per tener conto dei differenti volumi di contenzioso giudiziario gestiti nei diversi contesti regionali o di coordinamento metropolitano

## PERCENTUALE DI PERSONALE IMPIEGATO IN PRODUZIONE SUL TOTALE DEL PERSONALE DELLE STRUTTURE PRODUTTIVE

<b>Struttura produttiva</b>	<b>Obiettivo</b>
DCM Roma e Napoli	<b>82%</b>
Campania, Calabria, Puglia e Sicilia	<b>83%</b>
Basilicata	<b>84%</b>
Lazio e Nazionale	<b>86%</b>
Tutte le altre strutture	<b>87%</b>

# Percentuali di impiego nelle aree di supporto

**PERCENTUALE DI PERSONALE IMPIEGATO NELLE AREE DI SUPPORTO SUL TOTALE DEL PERSONALE DELLE STRUTTURE DI PRODUZIONE**

La percentuale di impiego nelle aree di supporto delle strutture di produzione è suddivisa rispetto ai seguenti 4 raggruppamenti:

<b>Struttura produttiva</b>	<b>Obiettivo</b>
Cluster M2B - M3B	<b>6,2%</b>
Cluster P2A - P2B – P2C	<b>6,7%</b>
Cluster P3A - P3B – P3C	<b>7,6%</b>
Cluster P4A - P4B – P4C	<b>8,6%</b>

I cluster di riferimento sono quelli di cui al paragrafo 9.2 del SMVP.

# Percentuale di personale impiegato nelle strutture regionali/DCM

**PERCENTUALE DI PERSONALE IMPIEGATO NELLE STRUTTURE REGIONALI E DI COORDINAMENTO METROPOLITANO RISPETTO AL TOTALE DELLE RISORSE IN FORZA ALLE STRUTTURE DELLA REGIONE O AREA METROPOLITANA**

In deroga all'obiettivo assegnato al cluster di appartenenza, vengono attribuiti i seguenti obiettivi:

- 1) DR Trentino Alto Adige: 10% per le competenze aggiuntive sul bilinguismo in provincia di Bolzano.
- 2) DR Lazio: 11% per la notevole incidenza delle competenze, in materia di Gestione Patrimonio da Reddito, Strutture Sociali e in materia di Gestione Risorse e Patrimonio Strumentale presidiate in service anche per conto della DCM ROMA
- 3) DCM di Roma: 4,5% (vedi DR Lazio).
- 4) DR Campania: 6% per la maggiore incidenza, rispetto alle strutture del cluster 3 di naturale appartenenza, della Gestione Patrimonio da Reddito, gestito in service anche per conto della DCM NAPOLI;
- 5) DCM di Napoli: 5%. (vedi DR Campania)

Struttura regionale	Obiettivo
<b>Cluster regionale 1:</b> Valle d'Aosta, Umbria, Molise, Basilicata	<b>9%</b>
<b>Cluster regionale 2:</b> Liguria, Friuli Venezia Giulia, Marche, Abruzzo, Sardegna	<b>7%</b>
<b>Cluster regionale 3:</b> Puglia, Calabria, Sicilia, Piemonte, Lombardia, Veneto, Emilia Romagna, Toscana, DCM Milano.	<b>5,5%</b>
<b>Lazio</b>	<b>11%</b>
<b>Trentino Alto Adige</b>	<b>10%</b>
<b>Campania</b>	<b>6%</b>
<b>DCM Napoli</b>	<b>5%</b>
<b>DCM Roma</b>	<b>4,5%</b>

***PROSPETTIVA PROCESSI – INDICI DI GIACENZA***

L'indice di giacenza esprime, in giorni, il tempo necessario per lavorare il totale dei prodotti giacenti nelle strutture di riferimento (carico di lavoro = Giacenza iniziale + Pervenuto nel periodo di riferimento).

$$IG = \frac{\text{Giacenza al periodo} \times \text{Giorni al periodo}}{\text{Carico di lavoro al periodo}}$$

Per il 2022 gli indici sono stati ricalcolati e riclassificati in conformità a quanto disposto dalla circolare del 15 settembre 2021 n. 134 - Modello di distribuzione dei servizi e delle attività produttive dell'Istituto in funzione utente centrica.

Gli obiettivi sono individuati in base alla c.d. clusterizzazione (paragrafo 9.2 del SMVP)

- se una struttura consegue un indice inferiore a quello di cluster deve confermare il risultato;
- in caso contrario si attribuisce il valore di cluster come obiettivo.

Viene tuttavia fissato un valore ottimale per ciascuna delle aree.

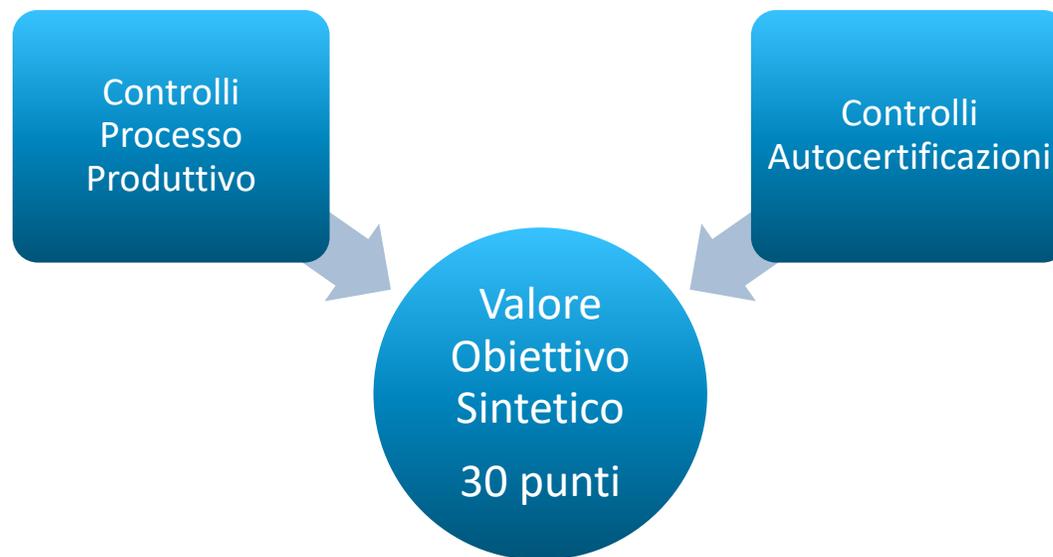
I valori obiettivo per le strutture territoriali e per le strutture centrali sono riportati nell'allegato 2 «Tabelle integrative al Valore Aziendale – obiettivi gestionali»

***PROSPETTIVA PROCESSI – INDICE CONTROLLI***

## Indice dei Controlli

I controlli mirano ad assicurare la correttezza e la stabilità dei processi di produzione, nonché la sorveglianza costante sui fattori di rischio operativo, di conformità e di immagine che potrebbero derivare dalle attività delle linee di servizio. L'ambito di applicazione dei Controlli si estende a tutti i processi di erogazione dei servizi in favore dell'utenza ovvero alle attività gestionali che hanno impatto economico-finanziario per l'Istituto.

Le due tipologie di controllo (Controllo del Processo produttivo e Controlli sulle autocertificazioni) sono misurate in modo autonomo ma i relativi risultati sono mediati in risalita e danno luogo ad un indice sintetico ("indice controlli").



Per il personale inquadrato nelle aree funzionali A B C è previsto un bonus in caso di raggiungimento dell'obiettivo (paragrafo 18.1.3 SMVP).

# Controllo del Processo Produttivo

All'attività di Controllo del Processo Produttivo viene associato un obiettivo qualitativo per i dirigenti impegnati nell'attività sul territorio.

Indicatori	Range			
	1	2	3	4
Punti	1	3	5	7
n. pratiche controllate/n. pratiche a controllo	0-70%	71%-90%	91%-99,5%	99,51%-100%
Punti	0	2	4	6
(n. pratiche regolarizzate SI + notificate) x (n. pratiche regolarizzate + notificate)/controllate x controllate	10%	6% -9%	3% -5%	0% -2%
Punti	0	3	5	7
n. pratiche regolarizzate/(n. pratiche notificate + n. pratiche regolarizzate)	0-70%	71%-90%	91%-99,5%	99,51%-100%
Punti	1	2	3	4
n. pratiche regolarizzate entro 30 gg. /n. pratiche regolarizzate	0%-50%	51%-80%	81%-99,5%	99,51%-100%

Si chiarisce che, nella descrizione degli indicatori, le:

- **pratiche regolarizzate:** comprendono le posizioni regolarizzate dalla struttura controllata (regolarizzate SÌ e le posizioni oggetto di regolarizzazione su cui si è espressa positivamente o negativamente la Direzione Regionale/di Coord. Metropolitano (regolarizzate SÌ e NO);
- **pratiche regolarizzate SÌ:** comprendono le posizioni regolarizzate dalla struttura controllata (regolarizzate SÌ) e le posizioni oggetto di regolarizzazione su cui si è espressa positivamente la Direzione regionale/di coordinamento metropolitano (regolarizzate SÌ);
- **pratiche regolarizzate NO:** comprendono le posizioni oggetto di regolarizzazione su cui si è espressa negativamente la Direzione regionale/di coordinamento metropolitano (regolarizzate NO).

Per ogni indicatore sono previsti dei range ai quali è collegato un punteggio proporzionale al livello di miglioramento della performance. **L'obiettivo, misurato a livello regionale o di coordinamento metropolitano, è fissato, per tutte le strutture produttive, a 20 punti.**

# Controllo sulle autocertificazioni

Oltre all'attività di Controllo del Processo Produttivo, rileva - per i dirigenti impegnati nell'attività sul territorio - anche l'attività di controllo sulle autocertificazioni. Viene attribuito un punteggio in relazione alla percentuale di controlli effettuati rispetto a quelli inseriti nel piano, oltre a quelli chiesti dalle Direzioni Centrali.

## SINTESI INDICATORE DI PERFORMANCE CONTROLLO AUTOCERTIFICAZIONI

Indicatori	Range				
	1	2	3	4	5
Punti	8	9	10	11	12
n. pratiche controllate/n. pratiche a controllo da piano + pratiche a controllo da DC	90-92,9%	93-94,9%	95-97,9%	98-99,9%	100%

## Indice Controlli – l’applicazione del bonus

Il “*Bonus Controlli*” per il personale inquadrato nelle aree A, B e C è collegato alla realizzazione dell’obiettivo dirigenziale sui controlli di cui al paragrafo 18.1.3 del SMVP. A secondo del risultato conseguito viene applicato il relativo bonus.

<i>Risultato conseguito dall’Indice Controlli</i>	<i>Bonus sullo scostamento dell’indice sintetico di qualità</i>
29 punti	0,30 %
Da 29,01 a 32 punti	0,60 %
Oltre 32 punti	1 %

**L’accesso del bonus richiede il conseguimento di un punteggio minimo di 20 sul Controllo Processo Produttivo e di 9 punti sul controllo delle autocertificazioni.**

***PROSPETTIVA PROCESSI – RIDUZIONE GIACENZA RICORSI  
AMMINISTRATIVI***

## Riduzione Giacenza ponderata dei ricorsi amministrativi presso le Direzioni Regionali e di coordinamento metropolitano

L'indicatore del Cruscotto Qualità relativo alla "Giacenza Ponderata dei Ricorsi", introdotto col messaggio interno n. 1135/2018, vuole favorire una gestione tempestiva del contenzioso amministrativo in funzione deflattiva del contenzioso giudiziario. Lo stesso indicatore viene applicato - relativamente alla misurazione della performance dirigenziale – anche al livello regionale / di coordinamento metropolitano.



**Obiettivo Nazionale**  
**73**

Gli obiettivi regionali sono riportati nell'allegato 2 - «*Tablelle integrative al Valore Aziendale – obiettivi gestionali*»

***PROSPETTIVA PROCESSI – PIANO CONSOLIDAMENTO CONTI  
INDIVIDUALI***

## Obiettivi 2022 - Piano straordinario consolidamento conti individuali

Fra le linee Guida definite dal Consiglio di Amministrazione con la *Deliberazione n.138 del 6 ottobre 2021* è stata prevista la «Predisposizione di un piano straordinario pluriennale di consolidamento dei conti individuali» - Nella circolare n. 168/2021, Allegato 2, è stato quindi determinato il cronoprogramma quinquennale di intervento e individuate le seguenti aree di intervento per il 2022 che confluiranno, ridefiniti come obiettivi di qualità, nel Cruscotto Qualità.

### Richieste di variazione della posizione assicurativa (RVPA)

*Definizione dei modelli afferenti le Richieste di variazione della posizione assicurativa e sistemazione del conto assicurativo individuale degli iscritti alle gestioni previdenziali pubbliche. L'obiettivo è definito in istanza da definire.*

**1.010.833**  
(Pezzi definiti)

### Lavorazione degli scarti relativi a riscatti e ricongiunzioni gestione dipendenti pubblici

*Gestisce le incongruenze generatesi dallo scomputo tra le rate relative ai piani di ammortamento scaturiti da provvedimenti di riscatti e di ricongiunzioni e le dichiarazioni fatte dagli enti datori di lavoro.*

**70%: Rapporto tra**  
Definito e Carico di lavoro  
(7.286.824 pezzi presunti da definire)

### Definizione dei prodotti inerenti la Gestione Pubblica al netto della Lavorazione scarti riscatti e ricongiunzioni

*Comprende tutti gli altri prodotti relativi all'aggiornamento dei conti degli iscritti alle gestioni pubbliche al netto della Lavorazione scarti riscatti e ricongiunzioni.*

**980.545**  
(Punti Omogeneizzati)

### Gestione Privata

*Incrementare il livello di lavorazione nell'ambito della Gestione privata, con particolare riferimento alle attività Fase*

Coefficienti ponderati di giacenza FASE  
(934.064 pezzi presunti da definire)

### Gestione Privata

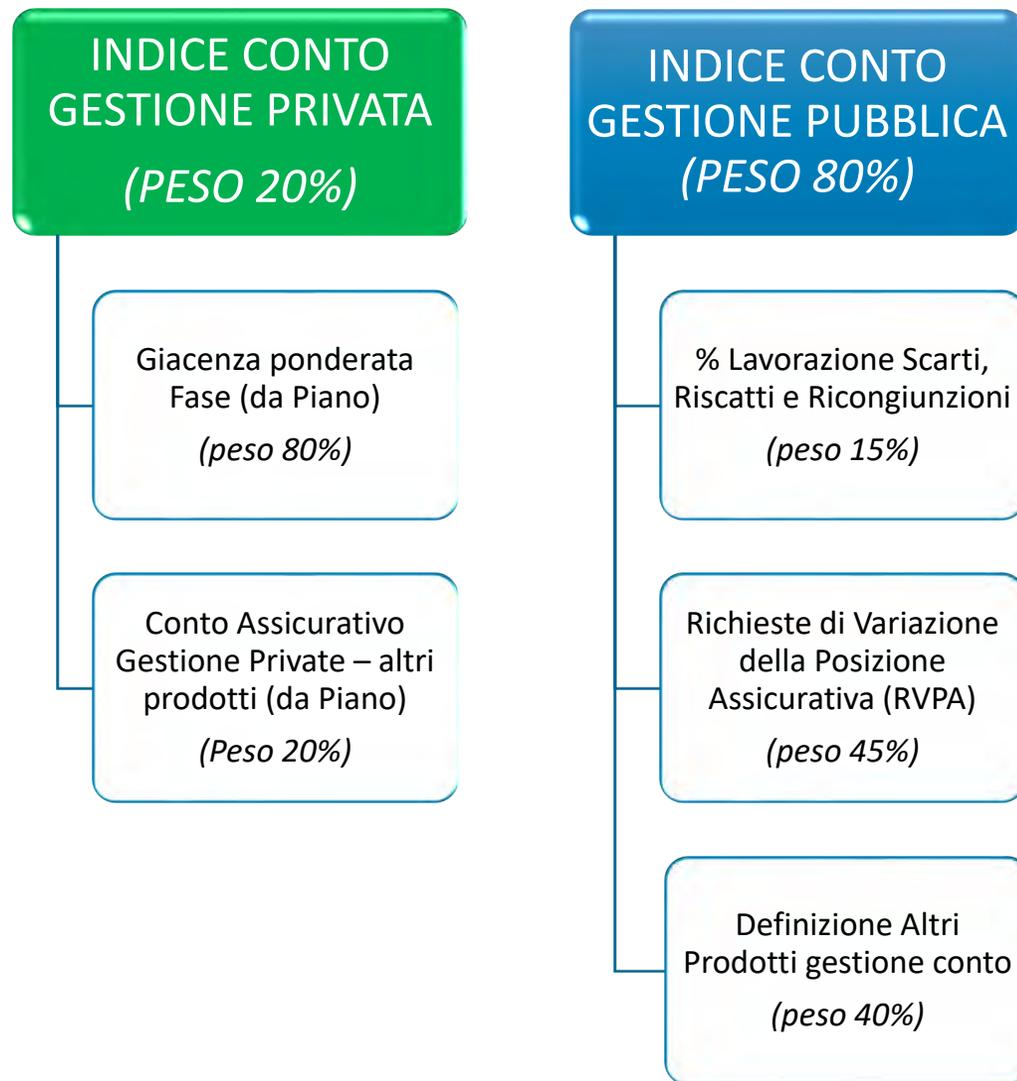
*Incrementare il livello di lavorazione nell'ambito della Gestione privata, con particolare riferimento alle attività Accrediti Figurativi*

**90%: Rapporto fra**  
definito e Carico di Lavoro  
(398.099 pezzi presunti da definire)

L'articolazione degli obiettivi tra le diverse strutture è riportata nell'allegato 2 - «*Tabelle integrative al Valore Aziendale – obiettivi gestionali*»

# Obiettivi 2022 - Piano straordinario consolidamento conti individuali

Gli obiettivi del piano sono confluiti nella sezione del Cruscotto Qualità denominata «Gestione conto Assicurativo Individuale», a sua volta suddivisa in due sottosezioni. Nel grafico sono riportati i pesi interni alla descritta sezione.



## Obiettivi 2022 - Piano straordinario consolidamento conti individuali

Al grado di realizzazione del Piano è agganciato un «Bonus Progetti». Nella tabella vengono indicati, a fronte degli scostamenti dell'indice di qualità «Gestione Conto Assicurativo Individuale», la percentuale di bonus applicato sullo scostamento consuntivo dell'indice sintetico di qualità delle aree di produzione. Si applica, esclusivamente ai fini dell'incentivo speciale, sui risultati consuntivi, sia ai dirigenti che al personale inquadrato nelle aree Funzionali A B C.

Scostamento sintetico	Bonus sullo scostamento dell'indice sintetico di qualità
Scostamento negativo	0
Scostamento fra 0% e 4,99%	+ 0,50%
Scostamento fra 5% e 9,99%	+ 1%
Scostamento pari o superiore a 10%	+ 1,5%

L'accesso al bonus è condizionato al raggiungimento di entrambe le seguenti condizioni:

- 1) scostamento positivo almeno su 4 indicatori;
- 2) il rapporto, relativo a tutti i codici modelli rilevanti per l'indicatore sulla gestione delle richieste RVPA, fra posizioni respinte o istruite (D2+D5) e posizioni accolte (D1) non può essere superiore al 50%

***PROSPETTIVA PROCESSI - SUSSIDIARIETA' EXTRAREGIONALE***

## Interventi di Sussidiarietà Extraregionale

La leva gestionale della sussidiarietà extraregionale, contribuisce a far convergere le strutture produttive interessate agli interventi verso performance omogenee, a ridurre squilibri relativi ai carichi di lavoro, al miglioramento della qualità dei servizi e al contenimento dei volumi di giacenza. Al Piano, che non rientra nella struttura degli obiettivi della dirigenza, è collegato un bonus per il personale come specificato nel paragrafo 18.1.2 del SMVP.



***Totale Nazionale***  
**114.708**

Gli obiettivi delle singole strutture sono riportati nell'allegato 2 - «*Tabelle integrative al Valore Aziendale – obiettivi gestionali*»

***PROSPETTIVA FINANZA***

# Obiettivi economico-finanziari delle Strutture Territoriali

Nella seguente tabella sono riassunti i principali obiettivi della prospettiva «Finanza»

INDICATORE	OBIETTIVO 2022	PROGRAMMATO 2022			
		I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM
IEEP Accertato (Gestione Entrate Contributive e Gestione Prestazioni) (*)	5.412.279.927	25%	50%	75%	100%
IEEP Incassi e Pagamenti (Gestione Entrate Contributive e Gestione Prestazioni) (*)	8.284.008.411	25%	50%	75%	100%
INDICE ECONOMICO DI GESTIONE (*)	100 (**)	Scostamento positivo	Scostamento positivo	Scostamento positivo	Scostamento positivo

\*A livello nazionale;

\*\* Come per il cruscotto qualità, la base line è 100 (slide 52 del PIAO)

***PROSPETTIVA FINANZA – INDICATORE DI EFFICACIA  
ECONOMICO-FINANZIARIA DELLA PRODUZIONE***

L'obiettivo dell'Indicatore di Efficacia Economico-Finanziaria della Produzione, descritto nel paragrafo 10.1 del SMVP, è articolato nella tabella di fianco riportata, che si compone di due sezioni: Accertamenti ed Incassi e pagamenti.

La percentuale di realizzazione dell'obiettivo sarà data dalla media ponderata della percentuale di raggiungimento del valore obiettivo delle singole sezioni. I pesi saranno: **Accertamenti 50% e Incassi 50%.**

Nell'Allegato 2 - «Tabelle integrative Valore Aziendale – obiettivi gestionali» sono riportati gli obiettivi delle strutture territoriali distinti per sezioni

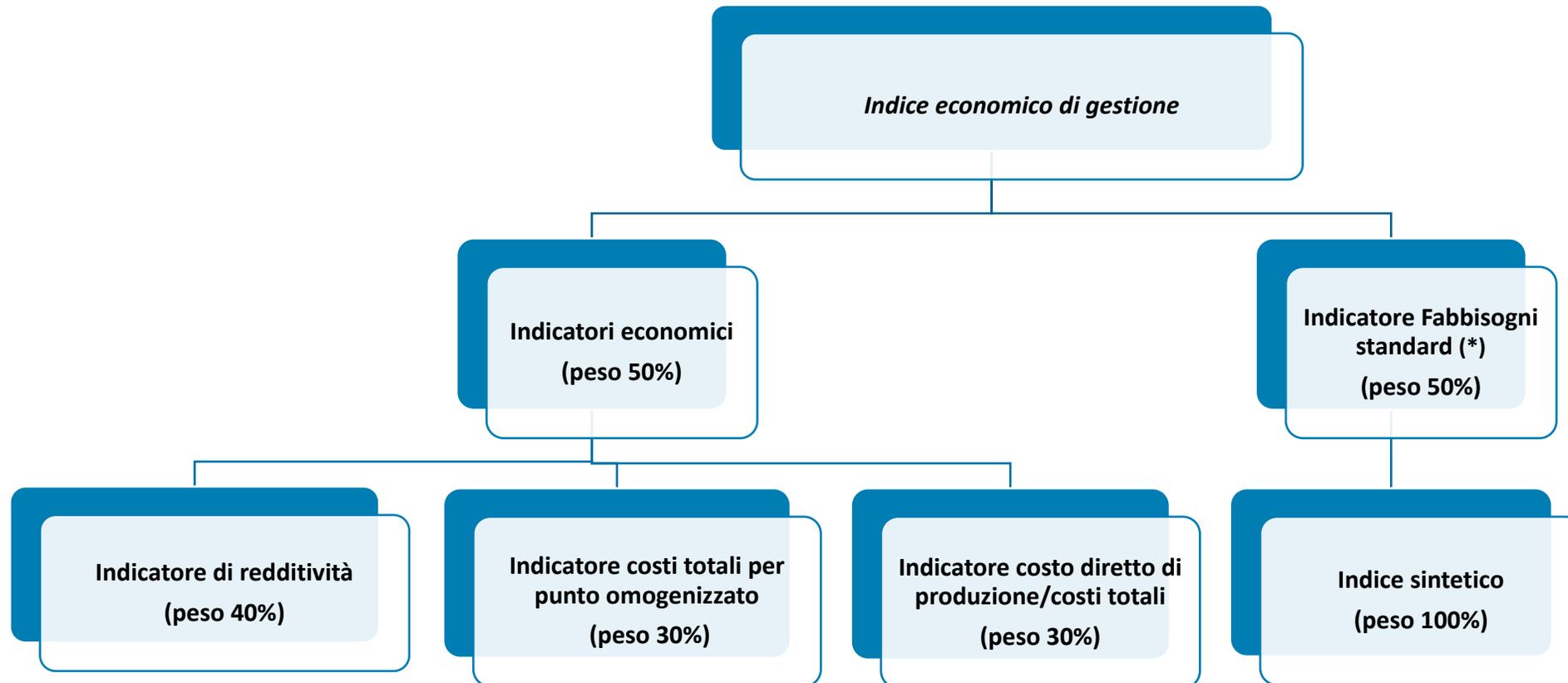
<b>ACCERTAMENTI</b>	<b>IEEP 2022</b>
<b>Gestione Entrate contributive - Accertamenti</b>	<b>2.927.955.867</b>
Accertamento Contributi in fase di Gestione Flussi	1.599.076.210
Accertamento Contributi	943.493.650
Minori prestazioni da vigilanza	238.489.000
Accertamento ECA	146.897.007
<b>Gestione Prestazioni - Accertamenti</b>	<b>2.484.324.060</b>
Accertamento prestazioni indebite	2.481.731.060
Accertamento benefici in sede di pensione/TFS	2.593.000
<b>Indicatore di Efficacia Economico-Finanziaria della Produzione (IEEP-Accertato)</b>	<b>5.412.279.927</b>

<b>INCASSI E PAGAMENTI</b>	<b>IEEP 2022</b>
<b>Gestione entrate contributive - Incassi</b>	<b>5.435.509.961</b>
<b>Gestione prestazioni - Incassi e pagamenti</b>	<b>2.848.498.450</b>
Pagamenti per interessi legali (-)	2.048.200
Incassi da prestazioni indebite	2.113.693.855
Incassi da Azioni surrogatorie	38.159.900
Incassi da Riscatti e ricongiunzioni	518.779.800
Incassi da Versamenti Volontari	170.065.095
Incassi da Visite Mediche di Controllo	9.848.000
<b>Indicatore di Efficacia Economico-Finanziaria della Produzione (IEEP-Incassi e pagamenti)</b>	<b>8.284.008.411</b>

***PROSPETTIVA FINANZA – INDICE ECONOMICO DI GESTIONE***

# L'indice economico di gestione

L'indice economico di gestione è la media ponderata degli scostamenti dei quattro indicatori di base: indicatore di redditività, indicatore costi totali per punto omogenizzato, indicatore costo diretto di produzione/costi totali, indice sintetico costi standard. Il risultato sarà positivo se l'indice economico di gestione sarà superiore o pari a 100.



I valori di obiettivo di Direzione regionale e Direzione di Coordinamento Metropolitano che concorrono al calcolo dell'Indice economico di gestione sono riportati nell'allegato 2 - «*Tabelle integrative al Valore Aziendale – obiettivi gestionali*».

(\*) Le modalità di calcolo ed i capitoli presi a riferimento sono riportati nella sezione specifica della intranet della Direzione centrale Pianificazione e controllo di gestione

***PROSPETTIVA FINANZA – GESTIONE DELLA SPESA***

## Gestione della spesa delle Strutture Territoriali

Ai Dirigenti competenti delle Direzioni regionali e Direzioni di Coordinamento Metropolitan sono attribuiti specifici obiettivi attinenti alla **gestione della spesa ed all'efficienza nella regolare tenuta contabile**. In particolare, sulla corretta gestione della spesa:

- a. **Fabbisogni economici (I, II e III Forecast)**: scostamento massimo del **+5%** tra budget economico (forecast) e utilizzato (costi effettivi da SAP COAN/CO.FIN) da parte delle Direzioni regionali/di coordinamento metropolitano a livello di capitolo di spesa.
- b. **Fabbisogni economici (IV Forecast)**: scostamento massimo del **+/-5%** tra budget economico (forecast) e l'utilizzato (costi effettivi da SAP COAN/CO.FIN CO) da parte delle Direzioni regionali / di coordinamento metropolitano a livello di capitolo di spesa.

I capitoli per i quali sarà effettuata, in occasione del I, II, III e IV Forecast, la valutazione sulla corretta programmazione dei fabbisogni economici sono riportati nell'allegato 2 - «*Tablette integrative al Valore Aziendale – obiettivi gestionali*».

- c. **Corretta gestione del conto transitorio 1005**: in occasione del I, II e III Forecast è tollerabile un valore giacente sul conto transitorio 1005 non superiore al **3%** del totale delle spese di funzionamento. Al IV Forecast il saldo sul conto 1005 dovrà essere invece pari a 0.

I capitoli per i quali sarà effettuata, in occasione del I, II, III e IV Forecast, la valutazione sulla corretta gestione del conto transitorio 1005 sono riportati nell'allegato 2 - «*Tablette integrative al Valore Aziendale – obiettivi gestionali*».

***PROSPETTIVA UTENZA***

# Indice Sintetico di Qualità dell'Area Customer Care

Il suddetto indice, presente nel Cruscotto Qualità, misura i risultati relativi ai seguenti canali privilegiati di dialogo con l'utenza ordinaria e professionale:

## **Cassetto Bidirezionale Aziende con Dipendenti**

Consente il dialogo diretto, sia in entrata sia in uscita, fra Istituto e aziende con dipendenti e studi professionali. Consente la trasmissione di documentazione (o di chiedere documentazione alle aziende) oppure di proporre quesiti o anche di chiedere informazioni sullo stato di un'istanza.

## **Cassetto Bidirezionale Lavoratori Autonomi, settore agricolo, Lavoratori Domestici**

Presenta le stesse caratteristiche della procedura relativa al Cassetto Bidirezionale Aziende con dipendenti, ma riferite alle gestioni lavoratori autonomi, settore agricolo e lavoratori domestici.

## **Agenda Appuntamenti e Servizio Prenotazione in sede**

Consente, sia agli utenti non intermediati sia agli studi professionali, di prenotare un appuntamento per una richiesta di consulenza. Il servizio Prenotazione consente agli utenti di accedere alle strutture fisiche su appuntamento

## **Linee INPS**

Attraverso una serie di diversi canali d'accesso (sportello, Call Center), consente di chiedere chiarimenti o trasmettere documentazione.

La misurazione della qualità avviene sulla base dei criteri generali previsti nella sezione del presente documento 1.1.4.

# Indagine di Customer Experience - Riflessi sulla performance

L'Istituto somministrerà, nel corso del 2022, un questionario di ampio respiro che indagherà congiuntamente sia gli aspetti relativi alla soddisfazione degli utenti sui servizi dell'INPS, sia gli aspetti relativi alla fiducia nei confronti dell'Istituto (indagine reputazionale).

Destinatario della *survey* sarà un campione rappresentativo della complessiva popolazione degli utenti Inps.

## AREE DI INDAGINE RILEVANTE PER LA PERFORMANCE

**Qualità percepita dagli utenti sui servizi:** avrà come obiettivo la verifica, su alcune delle prestazioni erogate dall'Istituto nel 2022, della soddisfazione dell'utenza anche con riguardo al supporto consulenziale ed agli aspetti relazionali e comunicativi



Il risultato complessivo dell'indagine sulla «Qualità dei servizi» sarà espresso dal valore dell'Indice di Soddisfazione Globale.

Il suddetto indice sarà calcolato come media ponderata dei giudizi formulati dall'utenza, valutati sulla base di una scala che va da un minimo pari ad 1 (giudizio peggiore) ad un massimo pari a 5 (giudizio migliore).

**L'obiettivo, che avrà rilievo nella struttura degli obiettivi della dirigenza, è fissato a 3,5**

**1.5**

***PESI DELLE PROSPETTIVE E DEGLI OBIETTIVI DELLE  
STRUTTURE TERRITORIALI***

# Struttura Obiettivi Dirigenti - Pesi

Gli obiettivi esposti nelle slides precedenti si articolano, nella struttura degli obiettivi dirigenziali, come da tabelle seguenti:

Struttura organizzativa	Struttura degli obiettivi											
	Direzione regionale - Direzione di coordinamento metropolitano Direzione provinciale - Filiale metropolitana - Filiale provinciale											
	Obiettivi generali di Ente	Indice economico di gestione	Controllo della Spesa		IEEP	Indice di Giacenza	Produttività, Impiego risorse	Qualità del servizio	Indice Controlli	Giacenza Ponderata Ricorsi Amministrativi	Indice Customer Care cruscotto qualità	Customer experience
		Scostamento 5% fabbisogni	Indicatore corretta gestione CdC 1005									
	STRATEGIA 15%	FINANZA 15%				PROCESSI 55%					UTENZA 15%	
Direttori Regionali /Direzioni coordinamento Metropolitano	100%				100%	20%	25%	25%	15%	15%	50%	50%
	STRATEGIA 15%	FINANZA 30%				PROCESSI 40%					UTENZA 15%	
Funzione manageriale Conformità, Gestione risorse e patrimonio	100%	30%	30%		40%	20%	25%	25%	15%	15%	50%	50%
	STRATEGIA 15%	FINANZA 70%				PROCESSI 0%					UTENZA 15%	
Funzione manageriale Gestione risorse (umane e/o strumentali), Gestione patrimonio, Strutture Sociali	100%	50%	50%								50%	50%
	STRATEGIA 15%	FINANZA 70%				PROCESSI 0%					UTENZA 15%	
Funzione manageriale Strutture Sociali	100%	50%	50%								50%	50%
	STRATEGIA 15%	FINANZA 10%				PROCESSI 60%					UTENZA 15%	
Funzione manageriale di prodotto	100%				100%	20%	25%	25%	15%	15%	50%	50%
Funzione manageriale di prodotto comprendente Ammortizzatori Sociali	100%				100%	20%	25%	25%	15%	15%	50%	50%
	STRATEGIA 15%	FINANZA 25%				PROCESSI 45%					UTENZA 15%	
Direttore provinciale/Filiale metropolitane/Filiale provinciali	100%	30%	30%		40%	25%	30%	30%	15%		50%	50%
	STRATEGIA 15%	FINANZA 10%				PROCESSI 60%					UTENZA 15%	
Funzioni manageriali	100%				100%	25%	30%	30%	15%		50%	50%

***OBIETTIVI PRODUTTIVI ED ECONOMICO FINANZIARI  
DELLE STRUTTURE CENTRALI***

## Gli Obiettivi per le Strutture Centrali

Con il nuovo **Piano Integrato di Attività e Organizzazione**:

viene confermato il principio, introdotto a partire dal 2018, che la Direzione Generale, in quanto struttura di supporto al Territorio (normativo, procedurale, strumentale ecc.), è corresponsabile degli obiettivi conseguiti a tale livello;

vengono semplificate le modalità attuative della Strategia attraverso l'eliminazione delle Attività Strategiche e dei Programmi Operativi e degli Interventi. Resta, come unico strumento di attuazione delle Linee Guida Gestionali, il Progetto;

vengono individuati per ciascun Progetto gli stati di avanzamento intermedi (c.d. key performance indicator - KPI), al fine di misurare in modo oggettivo lo stato di avanzamento dello stesso nelle consuntivazioni intermedie;

viene introdotto, sulla base delle indicazioni contenute nelle Linee Guida Gestionali, il criterio della corresponsabilità delle Strutture che contribuiscono alla realizzazione dei Progetti.

# Scheda di sintesi degli obiettivi per le Strutture centrali

Il Piano risulta articolato in 5 prospettive di misurazione e valutazione, indicate nel SMVP, nell'ambito delle quali sono stati previsti i seguenti obiettivi:

## ***Prospettiva "Processi"***

- Indicatore di produttività;
- Indicatore di qualità sintetico o specifico;
- Indice di giacenza complessivo o specifico;
- Obiettivi di produzione specifici delle Strutture centrali.

## ***Prospettiva "Finanza"***

- Indicatore di Efficacia Economico-Finanziaria della Produzione – IEEP;
- Gestione della Spesa.

## ***Prospettiva "Strategia"***

- Obiettivi generali di ente ex art 5 D. Lgs n. 150/2009 e s.m.i..

## ***Prospettiva "Sviluppo"***

- Attività progettuali attuative delle Linee Guida Gestionali 2022.

## ***Prospettiva "Utenza"***

- Customer Experience.

# 2.1

## *PROSPETTIVA PROCESSI*

# Prospettiva Processi

La prospettiva “Processi” trova la sua misurazione attraverso l’utilizzo di un set di indicatori di cui alcuni in uso nell’ambito del Sistema di misurazione e valutazione dei dirigenti e delle strutture del territorio. Altri, invece, sono obiettivi propri dei dirigenti delle strutture centrali.

**Prospettiva  
Processi**



**Obiettivi derivati dalle strutture di produzione (Indicatore di produttività, indicatore di qualità, indice di giacenza);**



**Obiettivi di produzione o altri obiettivi specifici delle Strutture centrali.**

***PROSPETTIVA PROCESSI – PRODUTTIVITA', QUALITA' E  
GIACENZA***

# Prospettiva Processi



**Obiettivi derivati dalle strutture di produzione (Indicatore di produttività, indicatore di qualità, indice di giacenza).**

Per il 2022, vengono confermati gli obiettivi collegati all'andamento delle strutture di produzione previsti dal precedente Piano della performance:

INDICATORI	OBIETTIVO
INDICATORE DELLA PRODUTTIVITÀ DELLE AREE DI PRODUZIONE	124
INDICE SINTETICO DI QUALITÀ DELL' AREA DI PERTINENZA	Per le Direzioni di prodotto, si farà riferimento all'indicatore sintetico di qualità dell'area di pertinenza (Flussi, Ammortizzatori Sociali, ecc.) anziché all'indicatore sintetico di qualità delle aree di produzione (come per le altre Strutture). In particolare: <b>DC Pensioni:</b> indice di qualità della sezione <i>Assicurato Pensionato</i> ; <b>DC Ammortizzatori Sociali:</b> indice di qualità <i>Ammortizzatori Sociali</i> ; <b>DC Inclusione sociale e lotta alla povertà:</b> indice di qualità <i>Inclusione sociale</i> ; <b>DC Credito, Welfare e Strutture Sociali:</b> indice di qualità <i>Credito e Welfare</i> ; <b>DC Entrate:</b> indice di qualità <i>Flussi</i> .
INDICE DI GIACENZA	<b>Direzioni di prodotto:</b> sarà assegnato l'indice di giacenza di competenza (valore nazionale), calcolato sulla base dei relativi prodotti. <b>Alle altre Strutture:</b> sarà assegnato l'indice di giacenza complessivo (riferito a tutte le aree produttive: valore nazionale 82).

***PROSPETTIVA PROCESSI – OBIETTIVI SPECIFICI***



## Obiettivi di produzione specifici delle Strutture centrali

Sono ricompresi in tale tipologia di obiettivo:

**I valori target assegnati alle Strutture che svolgono attività produttive** (Ufficio Estratto Conto dipendenti Pubblici, Progetto Smaltimento giacenze TFS-TFR, Direzione Servizi al Territorio – Sede Virtuale, Ufficio Incarichi e Funzioni Speciali D.l. 18 Aprile 1981).

I valori obiettivo nazionali **della sussidiarietà extraregionale**, assegnati in corresponsabilità alla Direzione centrale Pianificazione e Controllo di Gestione in ragione delle funzioni di indirizzo e monitoraggio proprie della stessa.

**Obiettivi assimilabili a quelli produttivi attribuiti alle Direzioni centrali in funzione delle proprie competenze istituzionali** (gestione ricorsi amministrativi, campagne di audit, controllo del processo produttivo e controllo autocertificazioni, dismissione immobili a reddito, programmazione degli acquisiti di beni e servizi, riscontro pareri da parte dell'ufficio responsabile della protezione dati, numero di seminari e convegni organizzati dalla Direzione Centrale Studi e Ricerche).

**Obiettivi di cui alla deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 186 del 9 dicembre 2021**, con la quale è stato recepito l'accordo tra INPS e Presidenza del Consiglio – Dipartimento per la Trasformazione Digitale, finalizzato alla realizzazione del sub-investimento 1.6.3-a – Digitalizzazione dell'INPS.

Nei paragrafi successivi sono illustrati nel dettaglio obiettivi specifici delle strutture centrali.

***PROSPETTIVA PROCESSI – UFFICIO ESTRATTO CONTO  
DIPENDENTI PUBBLICI***



## Obiettivi di produzione specifici delle Strutture centrali

Obiettivo	Tipologia	Modello	N. Pratiche per obiettivo	Peso % su totale
1) COMPLETAMENTO PA	MIUR	CPAMIU	2400	10%
	MIG	CPAMIG	2500	
	EX INPDAP	CPADAP	600	
	<b>TOTALE OBIETTIVO 1</b>		<b>5.500</b>	
2) CORREZIONE SEGNALAZIONI	MIUR	SPMIUR	60000	20%
	MIG	SPOMIG	10000	
	EX INPDAP	SPPDAP	66000	
	<b>TOTALE OBIETTIVO 2</b>		<b>136.000</b>	
3) ACQUISIZIONE ANTE SUBENTRO	Altri Ministeri	DASMIN	2000	10%
	<b>TOTALE OBIETTIVO 3</b>		<b>2.000</b>	
4) ATTIVITÀ IN SUSSIDIARIETÀ	COMPUTO	930J00- COMJPO-COMJRO	2.300	26%
	RISCATTI	RISJRO -RISJPO - 910J00	2.200	
	RICONGIUNZIONI	02AJ00 - 02CJ00 - 030J00 - RICJPO- RICJRO - 950J00	2.500	
	modelli CER/TRC emessi	AC0A13	4.800	
	ACCREDITO	410J00	100	
	CERTIFICAZIONE DIRITTO A PENSIONE	VDPJ00	2.500	
	<b>TOTALE OBIETTIVO 4</b>		<b>14.400</b>	
5) RVPA	MIUR	VPMIUR	16.500	27%
	MIG	VPAMIG	13.500	
	<b>TOTALE OBIETTIVO 5</b>		<b>30.000</b>	
6) ATTIVITA' AUSILIARIE E GESTIONE UTENZA	GESTIONE PEC	NPEC01	18.000	7%
	VARIAZIONE ARCA	45830	500	
	CONTROLLO SU AUTOCERTIFICAZIONI	NACECO	500	
	<b>TOTALE OBIETTIVO 6</b>		<b>19.000</b>	
<b>TOTALE GENERALE</b>			<b>206.900</b>	<b>100%</b>

Dal 2018, l'Ufficio estratto conto dipendenti pubblici ha l'obiettivo di completare rapidamente il popolamento ed il consolidamento delle posizioni assicurative degli iscritti alle gestioni pubbliche. Nell'ambito del più generale obiettivo di aggiornare i conti individuali dei dipendenti pubblici, detto Ufficio dovrà prioritariamente assicurare, per il 2022, il raggiungimento dei seguenti obiettivi:

***PROSPETTIVA PROCESSI – PROGETTO TFS-TFR,  
UFFICIO INCARICHI E FUNZIONI SPECIALI***

# Prospettiva Processi -Progetto Smaltimento giacenze TFS-TFR, Ufficio Incarichi e Funzioni Speciali D.l. 18 Aprile 1981



## Obiettivi di produzione specifici delle Strutture centrali

### Obiettivi di produzione *Progetto Smaltimento giacenze TFS-TFR*

Nell'ambito delle iniziative assunte per la risoluzione delle criticità gestionali presenti sul territorio, nel corso del 2020, è stato istituito, un ulteriore progetto gestionale, con caratteristiche di trasversalità, di elevata complessità e di eccezionale rilievo organizzativo, denominato “*Progetto smaltimento giacenze Trattamento Fine servizio e Trattamento Fine Rapporto*”.

In considerazione dei risultati raggiunti e dei rapporti di solidarietà instaurati con la Direzione di Coordinamento Metropolitano di Roma e Napoli, per il 2022 la struttura effettuerà **lavorazioni per complessive 11.000 posizioni** (individuate tramite codice fiscale), come di seguito articolate:

Obiettivo	Tipologia	Modello	N. Pratiche per obiettivo
Lavorazioni codici fiscali: TFR- SETTORE SCUOLA in sussidiarietà	Validazione TFR	170J00	2302
		<b>TOTALE</b>	<b>2.302</b>
Lavorazioni codici fiscali: VALIDAZIONI E RILIQUID. DOMANDE TFS -DOMANDE DI RISCATTO TFS/TFR in sussidiarietà	Riscatti ai fini TFS/TFR	210J00	534
	Validazione TFS	220J00	5126
	Riliquidazione TFS	230J00	3038
	<b>TOTALE</b>	<b>8.698</b>	
<b>TOTALE GENERALE</b>			<b>11.000</b>

### Obiettivi di produzione *Ufficio Incarichi e Funzioni Speciali D.l. 18 Aprile 1981*

A partire dall'anno 2022 sarà valorizzata l'attività produttiva svolta dall'Ufficio in oggetto. L'attività produttiva, in ragione delle peculiarità della stessa, sarà valutata sulla base di una relazione trasmessa con cadenza trimestrale al Direttore generale.

***PROSPETTIVA PROCESSI – DIREZIONE CENTRALE AUDIT E  
MONITORAGGIO CONTENZIOSO***



## Obiettivi di produzione specifici delle Strutture centrali

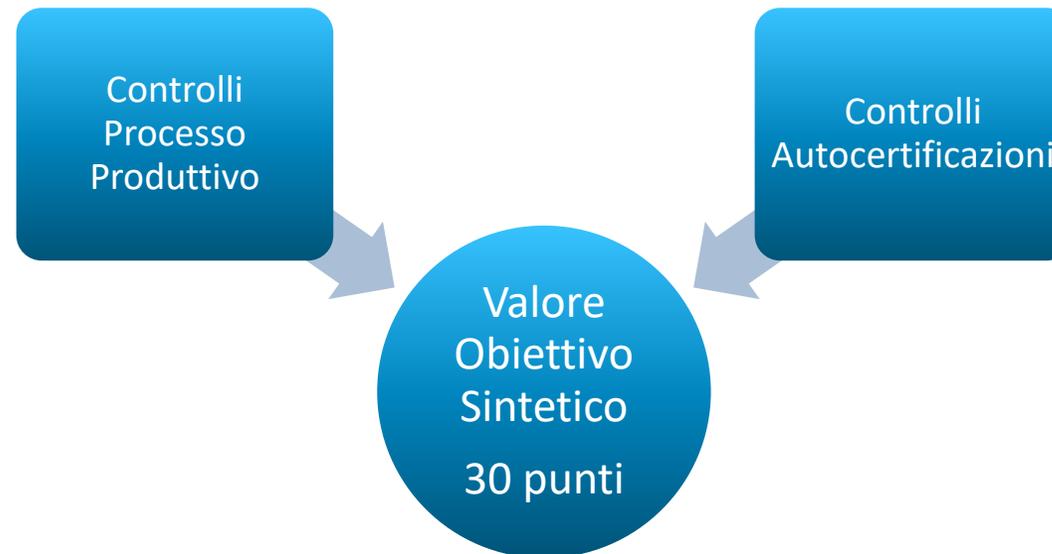
Alla Direzione centrale Audit e Monitoraggio Contenzioso sono assegnati gli obiettivi relativi al controllo del processo produttivo e delle autocertificazioni ed alla realizzazione delle campagne di audit, con i seguenti pesi all'interno della prospettiva «Processi».

INDICATORI PROSPETTIVA PROCESSI	PESO INTERNO ALLA PROSPETTIVA		
INDICE CONTROLLI	30%		
CAMPAGNE AUDIT	50%	CAMPAGNE CENTRALI (AUDIT – FOLLOW UP – CRSA)	70%
		CAMPAGNE REGIONALI (AUDIT – FOLLOW UP)	30%
INDICATORE DI QUALITÀ SINTETICO	10%		
INDICE DI GIACENZA COMPLESSIVO	10%		



## Obiettivi di produzione specifici delle Strutture centrali

Gli obiettivi connessi al Controllo del Processo Produttivo e ai Controlli sulle autocertificazioni, di cui alla sezione 1.2.5 del presente documento, sono estesi alla Direzione Centrale Audit e Monitoraggio contenzioso. Le due tipologie di controllo (Controllo del Processo produttivo e Controlli sulle autocertificazioni) sono misurate in modo autonomo ma i relativi risultati sono mediati in risalita e danno luogo ad un indice sintetico (“indice controlli”). Sarà dato rilievo al **risultato nazionale**.



# Prospettiva Processi – Direzione Centrale Audit e Monitoraggio Contenzioso

## OBIETTIVI CAMPAGNE DI AUDIT CENTRALI E REGIONALI

**Campagne regionali:** l'obiettivo (campagne Audit e Follow up) si intende realizzato con due accessi effettuati dalla delegazione di audit regionale. Ciascun accesso si intende concluso con la validazione da parte della Direzione centrale del report contenente gli esiti redatto dalla delegazione di audit regionale.

**Campagne centrali:** l'obiettivo (campagne Audit e Follow up) si intende realizzato con due accessi. Gli accessi si intendono conclusi con la redazione del report finale da parte del nucleo audit incaricato. Le Campagne di CRSA (Control Risk Self Assessment) comportano, a monte, la costruzione/revisione del manuale dei rischi e dei controlli e si intendono realizzate con la somministrazione del questionario di CRSA ai risk owner territoriali di volta in volta interessati.

CAMPAGNE REGIONALI	
AUDIT	FOLLOW UP
Pagamento diretto TFR Fondo di Tesoreria	Certificazione di distacco in stati membri UE/SEE/CH (Documento portatile A1 ex reg. CE 883/2004, art.12)
Frozen	Iscrizione Aziende agricole
Gestione Verbali ispettivi	
Pensioni di vecchiaia e anticipate in cumulo	Ecocert
ATPO	NASPI
Piccoli prestiti e prestiti pluriennali	
Naspi	
7	4

\* È Previsto un unico accesso e la trasmissione al Presidente, al Direttore generale e al Consiglio di Amministrazione, della relazione finale sugli esiti della campagna.

CAMPAGNE CENTRALI		
AUDIT	FOLLOW UP	CRSA
Missioni del Personale	Pagamento diretto TFR Fondo di Tesoreria	
Gestione contenzioso amministrativo		
RRA (Ricorsi risolti amministrativamente)	Gestione Verbali ispettivi	Dilazioni
FROZEN		
Abbandono crediti		
Pensioni di vecchiaia e anticipate in cumulo		
Certificazione lavori usuranti		
Incident management- analisi dati piattaforma REMEDY*		
Accertamento medico legale invalidità per cecità	Autorizzazioni ANF	Bonus Baby Sitting
Mutui ipotecari edilizi agli iscritti GUPCS		Naspi
		Assegno Sociale
10	3	4

***PROSPETTIVA PROCESSI – DIREZIONE CENTRALE PATRIMONIO E  
INVESTIMENTI***



## Obiettivi di produzione specifici delle Strutture centrali

L'obiettivo è assegnato alla Direzione Centrale Patrimonio e Investimenti. Ai fini del suo raggiungimento sono valorizzate le unità immobiliari vendute (offerta in opzione o asta pubblica a cura del gestore; acquisto da parte di enti territoriali; trattativa privata e permuta) in base al loro numero e agli incassi effettivi, secondo i seguenti pesi:

AMBITO	OBIETTIVO	PESO
DISMISSIONE IMMOBILI A REDDITO	VENDITA DI 500 UNITA'	50%
	INCASSI EFFETTIVI PER 60 MLN DI EURO	50%

La Direzione centrale Patrimonio e Investimenti renderà trimestralmente lo stato di avanzamento delle attività sia con riguardo al numero di unità vendute sia con riguardo agli incassi, risultanti dall'applicativo SAP.

***PROSPETTIVA PROCESSI – DIREZIONE CENTRALE ENTRATE  
DIREZIONE CENTRALE AMMORTIZZATORI SOCIALI  
DIREZIONE CENTRALE PENSIONI***



## Obiettivi di produzione specifici delle Strutture centrali

L'obiettivo “**Riduzione della giacenza ponderata dei ricorsi amministrativi**», misurato in termini di coefficiente sulla base dei criteri di cui al messaggio interno 1135/2018 è assegnato alle Strutture di cui alla tabella seguente.

L'obiettivo nazionale sarà utilizzato per il calcolo della performance gestionale di Ente.

STRUTTURA CENTRALE	OBIETTIVO 2022
Direzione centrale Ammortizzatori Sociali	<b>103</b>
Direzione centrale Entrate	<b>129</b>
Direzione centrale Pensioni	<b>96</b>
<b>NAZIONALE</b>	<b>108</b>

**2.1.8**

***PROSPETTIVA PROCESSI – DIREZIONE CENTRALE PIANIFICAZIONE E  
CONTROLLO DI GESTIONE,  
DIREZIONE SERVIZI AL TERRITORIO (SEDE VIRTUALE)***



## Obiettivi di produzione specifici delle Strutture centrali

### Direzione Centrale Pianificazione e Controllo di Gestione

Alla Direzione Centrale Pianificazione e Controllo di Gestione, in ragione delle funzioni di indirizzo e monitoraggio proprie della stessa è assegnato l'obiettivo nazionale relativo alla sussidiarietà extraregionale. **Per il valore obiettivo si rinvia alla slide 35.**

### Direzione Servizi al Territorio (Sede Virtuale)

La Sede virtuale, nell'ambito della Direzione Servizi al Territorio, supporta le strutture di produzione in difficoltà, fornendo loro un contributo concreto anche nell'affrontare le criticità produttive improvvise e non ricorrenti, pervenute in conseguenza dell'imprevista situazione emergenziale o per altre causalità, con un particolare significato di vicinanza al territorio.

Per la Direzione Servizi al Territorio sarà valorizzata esclusivamente la produzione della sede virtuale (**pesi dei due obiettivi: Sussidiarietà: 95%; Produzione propria: 5%**).

#### SUSSIDIARIETÀ IN CARICO A SEDE VIRTUALE (IN PEZZI)

CODICE MODELLO	DESCRIZIONE MODELLO	OBIETTIVO 2022
040901	Congedo parentale pagamento a conguaglio	95.833
040900	Domanda di congedo di maternità/paternità pagamento a conguaglio	28.754
042161	GESTIONE DOMANDE ANF AZ PRIVATE	13.333
046882	ISTRUTTORIA DENUNCE PER ILLECITI PENALI	135.025
042027	Premio alla nascita	26.990
042030	Bonus asilo nido	49.884
042031	Bonus asilo nido validazione fatture	204.720
040902	Congedo parentale ad ore pagamento a conguaglio	6.377
042021	NASPI - FLUSSO PRIMA LIQUIDAZIONE	41.990
D42021	Naspi. Chiusura pratiche in stato L per transito e definizione nello stato pratica D	31.504
459AZS	AVVISI DI ADDEBITO INESITATI AZ SENZA DIP	2.941
CIGD41	Covid - Pagamenti SR41 per CIG in deroga	1.477
OCB120	COMUN.BIDIR DA P.S.R. OUTBOUND	299
OCB121	COMUN.BIDIR DA P.S.R. INBOUND	200
CIFISPC	Covid - DOMANDE FIS CON PAGAMENTO A CONGUAGLIO	73
CIFISPD	Covid - DOMANDE FIS CON PAGAMENTO DIRETTO	149
CFON41	Covid - Pagamenti SR41 per i FONDI	581
CIGO41	Covid - Pagamenti SR41 per CIGO	305
<b>TOTALE SUSSIDIARIETA</b>		<b>640.436</b>

#### PRODUZIONE PROPRIA SEDE VIRTUALE (IN PEZZI)

CODICE MODELLO	DESCRIZIONE MODELLO	OBIETTIVO 2022
OGSSU1	Preparazione fascicolo virtuale per normalizzazione crediti/debiti GS ante 2005	2.555
OGSSU2	GS coll. Ante 2005 - sistemazione conto individuale collaboratori	4.000
OGSSU3	GS comm. Ante 2005 correzioni periodi abbinati	404
<b>TOTALE PRODUZIONE PROPRIA</b>		<b>6.959</b>

#### TOTALE COMPLESSIVO

647.395

***PROSPETTIVA PROCESSI – DIREZIONE CENTRALE RISORSE STRUMENTALI E  
CENTRALE UNICA ACQUISTI***



## *Obiettivi di produzione specifici delle Strutture centrali*

Per la Direzione centrale Risorse Strumentali e Centrale Unica Acquisti oggetto della misurazione è la capacità di programmare l'attività di acquisto di beni e servizi di importo superiore ad € 40.000. Tale attività trova formalizzazione nel Programma biennale degli acquisti di beni e servizi. L'indicatore e il valore obiettivo sono articolati come segue.

Indicatore	OBIETTIVO
<p>Numero di acquisti effettuati nell'anno con importo superiore a 40.000 euro previsti nel programma biennale degli acquisti di beni e servizi pubblicato a seguito dell'approvazione dell'ultimo documento di bilancio, sul numero totale degli acquisti di importo superiore a 40.000 euro realizzati nell'anno.</p>	<p>82%</p>

**2.1.10**

***PROSPETTIVA PROCESSI – DIREZIONE CENTRALE STUDI E RICERCHE;  
UFFICIO RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI***



## *Obiettivi di produzione specifici delle Strutture centrali*

### *Direzione Centrale Studi e Ricerche*



Alla Direzione è assegnato l'obiettivo legato all'organizzazione di eventi divulgativi (seminari, workshop, convegni, presentazioni pubbliche). Il valore obiettivo è fissato nell'organizzazione di 20 eventi, la cui realizzazione sarà resa nota attraverso relativa pubblicazione sul portale istituzionale al seguente percorso: [Dati, ricerche e bilanci](#) / [Attività di Ricerca](#) / [Seminari e conferenze](#).

### *Ufficio responsabile della protezione dei dati*

Alla Struttura è assegnato l'obiettivo di fornire riscontro, nel termine di 30 giorni (o nel diverso termine previsto dal Garante per la Protezione dei Dati Personali), a tutte le richieste di parere, complete di documentazione utile all'istruttoria, pervenute tramite PEC, PEI, SGD, applicativo per il monitoraggio delle richieste di consulenza, dalle strutture territoriali, dalle Strutture centrali o dal Garante della Protezione dei Dati Personali. Non saranno considerate le richieste, pervenute nel 2022, ma per le quali il termine stabilito per il riscontro scadrà oltre il 31 dicembre.



2.1.11

***PROSPETTIVA PROCESSI – DIREZIONE CENTRALE ORGANIZZAZIONE E COMUNICAZIONE,  
DIREZIONE CENTRALE TECNOLOGIA INFORMATICA E INNOVAZIONE,  
DIREZIONE CENTRALE FORMAZIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE***



### Obiettivi di produzione specifici delle Strutture centrali

Nell’ambito dell’accordo tra INPS e Presidenza del Consiglio – Dipartimento per la Trasformazione Digitale, finalizzato alla 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, sono formalizzati per il 2022 i seguenti obiettivi.

#### 1- Numero di servizi istituzionali creati o reingegnerizzati:

Realizzazione di 35 servizi aggiuntivi o migliorativi di quelli esistenti, distribuiti online su tutti i *touchpoint* istituzionali compreso il sito dell’INPS ([www.inps.it](http://www.inps.it)).

#### 2- Numero di dipendenti qualificati:

Incrementare le skill professionali in ambito ICT di almeno 4250 dipendenti dell’Istituto al fine di incentivare l’uso di nuove tecnologie innovative per accrescere il valore trasmesso all’utente finale.

STRUTTURA	INDICATORE	OBIETTIVO 2022	PESO
Direzione Centrale Organizzazione e Comunicazione	Numero di servizi istituzionali creati o reingegnerizzati	35	75%
	Numero di dipendenti qualificati	4250	25%
Direzione Centrale Tecnologia Informatica e Innovazione	Numero di servizi istituzionali creati o reingegnerizzati	35	100%
Direzione Centrale Formazione e Sviluppo Risorse Umane	Numero di dipendenti qualificati	4250	100%

***PROSPETTIVA FINANZA***

# Prospettiva Finanza

In questa dimensione confluiscono obiettivi rilevabili attraverso indicatori economico-finanziari di efficienza.



***PROSPETTIVA FINANZA- INDICATORE DI EFFICACIA  
ECONOMICO-FINANZIARIA DELLA PRODUZIONE***



## Indicatore di efficacia economico-finanziaria della produzione

A tutte le Strutture centrali, con eccezione di quelle per le quali l'indicatore non è valorizzato, è assegnato il totale del valore indicato nella tabella relativa allo IEEP presente nelle slide 9.

Per le Strutture in tabella è invece assunto, quale obiettivo, la sommatoria dalle voci di specifica competenza.

Una componente dello I.E.E.P., sulla quale impatta direttamente l'attività legale e medico-legale, è assegnata anche al Coordinamento Generale Medico Legale ed al Coordinamento Generale Legale.

Struttura Centrale	Obiettivi 2022
	Indicatore Efficacia Economico-Finanziaria della produzione (I.E.E.P.)
Direzione Centrale Entrate	Accertamento contributi in fase gestione flussi Accertamento contributi da vigilanza ispettiva, documentale e da regolarizzazioni amministrative (DMV) Accertamento Estratto Conto delle Amministrazioni (ECA) Minori prestazioni da vigilanza ispettiva e documentale Incassi da vigilanza ispettiva e documentale Incassi da altre regolarizzazioni contributive Incassi da accertamento Estratto Conto delle Amministrazioni (ECA)
Direzione Centrale Pensioni	Accertamento da prestazioni previdenziali indebite (gestione privata e pubblica) Pagamento per interessi legali da prestazioni previdenziali Incassi da prestazioni previdenziali e assistenziali indebite Incassi da azioni surrogatorie per prestazioni previdenziali Incassi da riscatti e ricongiunzioni Incassi da versamenti volontari
Direzione Centrale Ammortizzatori Sociali	Accertamento da prestazioni indebite per ammortizzatori sociali Pagamenti per interessi legali da prestazioni per ammortizzatori sociali Incassi da prestazioni indebite per ammortizzatori sociali Incassi da azioni surrogatorie per ammortizzatori sociali Incassi da visite mediche di controllo richieste dal datore di lavoro
Direzione Centrale Inclusione Sociale e Invalidità Civile	Accertamento da prestazioni indebite per non autosufficienza, invalidità civile e altre Pagamento per interessi legali per non autosufficienza e invalidità civile Incassi da prestazioni previdenziali e assistenziali indebite Incassi da azioni surrogatorie per prestazioni da non autosufficienza, invalidità civile e altre
Coordinamento Generale Medico Legale	Incassi da azioni surrogatorie
Coordinamento Generale Legale	Incassi da azioni surrogatorie

***PROSPETTIVA FINANZA- GESTIONE DELLA SPESA***



### **Verifica di Congruità dei fabbisogni ed assegnazione delle risorse**

È un obiettivo, descritto al paragrafo 7.2.1.5 del SMVP, finalizzato al miglioramento della gestione della spesa ed attribuito alle seguenti Direzioni centrali responsabili di budget di spesa. I capitoli di spesa interessati sono descritti nelle slide n. 33 e 34 dell'allegato 2 - «*Tabelle integrative al Valore Aziendale – obiettivi gestionali*»

Direzione centrale Risorse Umane

Direzione centrale Formazione e Sviluppo Risorse Umane

Direzione centrale Benessere Organizzativo, Sicurezza e Logistica

Direzione centrale Credito, Welfare e Strutture Sociali

Direzione centrale Risorse Strumentali e Centrale Unica Acquisti

Direzione centrale Patrimonio ed Investimenti

# 2.3

## ***PROSPETTIVA SVILUPPO***

## Prospettiva Sviluppo

Gli obiettivi che rientrano nelle Prospettive «Sviluppo» e «Strategia» sono stati definiti in coerenza con le direttive fornite dal Consiglio di Indirizzo e Vigilanza con la Relazione Programmatica 2022-2024, approvata con deliberazione n. 10 del 26 luglio 2021.

Il Consiglio di Amministrazione, con deliberazione n. 138 del 6 ottobre 2021, ha individuato le Linee Guida Gestionali che focalizzano le attività «core» dell'Istituto su cui maggiormente si concentra l'attenzione dell'utenza. La responsabilità dei progetti attuativi delle Linee Guida viene attribuita a tutte le strutture coinvolte (c.d. corresponsabilità), come precisato nel SMVP (paragrafo 15.2)

- Nell'Allegato 4 «Prospettiva Sviluppo» sono esposti:**
- **I Progetti che rientrano nella Prospettiva Sviluppo, con l'indicazione della struttura capofila e delle altre strutture corresponsabili del risultato.**

***PROSPETTIVA STRATEGIA***

## Prospettiva Strategia

Tutte le strutture saranno interessate dall'attuazione degli Obiettivi generali di Ente (cfr P.I.A.O. paragrafi 4.3 e ss.).

Le strutture Centrali saranno inoltre coinvolte nella realizzazione di specifici progetti, ugualmente collegati all'attuazione delle linee Guida e descritti nell'allegato 5 «Attuazione Linee guida gestionali»



2.5

***PROSPETTIVA UTENZA***

La sezione rileva il giudizio sull'operato dell'Istituto da parte degli utenti esterni.

Per la misurazione di tale dimensione è utilizzato il risultato sintetico nazionale di un questionario volto alla rilevazione di un giudizio del cittadino/utente destinatario, nel 2022, di prestazioni o di consulenza. Il questionario è somministrato ad utenti che fruiscono di un campione di servizi preventivamente individuato.

**Per il 2022, il valore obiettivo individuato, su una scala di valori compresi tra 1 e 5, è pari a 3,5.**



***PESI DELLE PROSPETTIVE E DEGLI OBIETTIVI DELLE  
STRUTTURE CENTRALI***

# Pesi Prospettive/Obiettivi 1/7

Strutture	Strategia	Sviluppo	Finanza		Processi				Utenza
	Obiettivi generali di Ente		Gestione della spesa	IEEP	Indicatore di produttività	Indicatore di Qualità Sintetico o Specifico (*)	Indice di giacenza complessivo o Specifico (**)	Obiettivi di Produzione Specifici delle Strutture Centrali	Customer Experience
DC Entrate	100%	100%		100%	25%	25%	25%	25%	100%
								Ricorsi Amministrativi	
<b>peso</b>	<b>15%</b>	<b>30%</b>	<b>15%</b>		<b>30%</b>				<b>10%</b>
DC Pensioni	100%	100%		100%	25%	25%	25%	25%	100%
								Ricorsi Amministrativi	
<b>peso</b>	<b>15%</b>	<b>35%</b>	<b>10%</b>		<b>30%</b>				<b>10%</b>
DC Ammortizzatori Sociali	100%	100%		100%	25%	25%	25%	25%	100%
								Ricorsi Amministrativi	
<b>peso</b>	<b>15%</b>	<b>35%</b>	<b>10%</b>		<b>30%</b>				<b>10%</b>
DC Inclusione Sociale e Invalidità Civile	100%	100%		100%	35%	35%	30%		100%
<b>peso</b>	<b>15%</b>	<b>35%</b>	<b>10%</b>		<b>30%</b>				<b>10%</b>

\*Le Direzioni di prodotto saranno valutate con riferimento all'indicatore di qualità proprio della Sezione di competenza. In particolare per la Direzione centrale Pensioni sarà preso a riferimento l'indice di qualità della Sezione "Assicurato Pensionato"; per la Direzione centrale Ammortizzatori Sociali l'indice di qualità della sezione "Ammortizzatori Sociali"; per la Direzione centrale Inclusione Sociale e Invalidità Civile l'indice di qualità "Inclusione Sociale"; per la Direzione centrale Credito e Welfare e Strutture Sociali l'indicatore di qualità "Credito e Welfare"; le altre Strutture saranno valutate con riferimento all'indicatore sintetico di qualità delle aree di produzione.

\*\*Alle Direzioni di prodotto sarà assegnato l'indice di giacenza di competenza (valore nazionale), con correlato obiettivo, come da Piano Budget; alle altre Strutture sarà assegnato l'indice di giacenza complessivo.

# Pesi Prospettive/Obiettivi 2/7

Strutture	Strategia	Sviluppo	Finanza		Processi				Utenza
	Obiettivi generali di Ente		Gestione della spesa	IEEP	Indicatore di produttività	Indicatore di Qualità Sintetico o Specifico (*)	Indice di giacenza complessivo o Specifico (**)	Obiettivi di Produzione Specifici delle Strutture Centrali	Customer Experience
DC Credito Welfare e Strutture Sociali	100%	100%	100%		25%	50%	25%		100%
<b>peso</b>	<b>15%</b>	<b>15%</b>	<b>10%</b>		<b>50%</b>				<b>10%</b>
DC Organizzazione e Comunicazione Interna	100%	100%		100%		20%	20%	60%	100%
								Formazione e Servizi PNRR	
<b>peso</b>	<b>15%</b>	<b>40%</b>	<b>10%</b>		<b>25%</b>				<b>10%</b>
DC Risorse Umane	100%	100%	100%			50%	50%		100%
<b>peso</b>	<b>15%</b>	<b>50%</b>	<b>10%</b>		<b>15%</b>				<b>10%</b>
DC Formazione e Sviluppo Risorse Umane	100%	100%	100%			20%	20%	60%	100%
								Formazione PNRR	
<b>peso</b>	<b>15%</b>	<b>40%</b>	<b>10%</b>		<b>25%</b>				<b>10%</b>

# Pesi Prospettive/Obiettivi 3/7

Strutture	Strategia	Sviluppo	Finanza		Processi				Utenza
	Obiettivi generali di Ente		Gestione della spesa	IIEP	Indicatore di produttività	Indicatore di Qualità Sintetico o Specifico (*)	Indice di giacenza complessivo Specifico (**)	Obiettivi di Produzione Specifici delle Strutture Centrali	Customer Experience
DC Antifrode	100%	100%		100%	35%	35%	30%		100%
<b>peso</b>	<b>15%</b>	<b>15%</b>	<b>25%</b>		<b>35%</b>				<b>10%</b>
DC Tecnologia Informatica e Innovazione	100%	100%		100%		20%	20%	60%	100%
								Servizi PNRR	
<b>peso</b>	<b>15%</b>	<b>50%</b>	<b>10%</b>		<b>15%</b>				<b>10%</b>
DC Bilanci Contabilità e Servizi Fiscali	100%	100%		100%	35%	35%	30%		100%
<b>peso</b>	<b>15%</b>	<b>45%</b>	<b>10%</b>		<b>20%</b>				<b>10%</b>
DC Pianificazione e Controllo di Gestione	100%	100%		100%	25%	25%	25%	25%	100%
								Sussidiarietà extraregionale (Totale Nazionale)	
<b>peso</b>	<b>15%</b>	<b>35%</b>	<b>10%</b>		<b>30%</b>				<b>10%</b>
DC Patrimonio e Investimenti	100%	100%	100%			20%	20%	60%	100%
								Dismissione immobili a reddito	
<b>peso</b>	<b>15%</b>	<b>40%</b>	<b>10%</b>		<b>25%</b>				<b>10%</b>

# Pesi Prospettive/Obiettivi 4/7

Strutture	Strategia	Sviluppo	Finanza		Processi				Utenza	
	Obiettivi generali di Ente		Gestione della spesa	I EEP	Indicatore di produttività	Indicatore di Qualità Sintetico o Specifico (*)	Indice di giacenza complessivo o Specifico (**)	Obiettivi di Produzione Specifici delle Strutture Centrali		Customer Experience
DC Risorse Strumentali e Centrale Unica Acquisti	100%	100%	100%			20%	20%	60%	100%	
								Programmazione degli acquisti di beni e servizi		
<b>peso</b>	<b>15%</b>	<b>35%</b>	<b>10%</b>		<b>30%</b>				<b>10%</b>	
DC Audit e Monitoraggio Contenzioso	100%	100%		100%		10%	10%	30%	50%	100%
								Controllo processo produttivo e controllo autocertificazioni	Campagne di Audit	
<b>peso</b>	<b>15%</b>	<b>10%</b>	<b>10%</b>		<b>55%</b>				<b>10%</b>	
DC Benessere Organizzativo, Sicurezza e Logistica	100%	100%	100%		35%	35%	30%			100%
<b>peso</b>	<b>15%</b>	<b>25%</b>	<b>15%</b>		<b>35%</b>				<b>10%</b>	
Direzione Servizi al Territorio	100%	100%		100%	15%	15%	15%	55%		100%
								Piano di produzione sede virtuale		
<b>peso</b>	<b>15%</b>	<b>10%</b>	<b>10%</b>		<b>55%</b>				<b>10%</b>	
DC Studi e Ricerche	100%	100%		100%		20%	20%	60%		100%
								Seminari e Convegni		
<b>peso</b>	<b>15%</b>	<b>30%</b>	<b>10%</b>		<b>35%</b>				<b>10%</b>	

# Pesi Prospettive/Obiettivi 5/7

Strutture	Strategia	Sviluppo	Finanza		Processi				Utenza
	Obiettivi generali di Ente		Gestione della spesa	IEEP	Indicatore di produttività	Indicatore di Qualità Sintetico o Specifico (*)	Indice di giacenza complessivo o Specifico (**)	Obiettivi di Produzione Specifici delle Strutture Centrali	Customer Experience
DC Presidente e Organi Collegiali	100%	100%		100%	35%	35%	30%		100%
<b>peso</b>	<b>15%</b>	<b>15%</b>	<b>10%</b>		<b>50%</b>				<b>10%</b>
Incarico di consulenza, studio e ricerca <b>"Ampliamento base imponibile"</b>	100%			100%	35%	35%	30%		100%
<b>peso</b>	<b>15%</b>		<b>25%</b>		<b>50%</b>				<b>10%</b>
Struttura Tecn. Perm. per la misurazione della performance di Supporto all'OIV	100%			100%	35%	35%	30%		100%
<b>peso</b>	<b>15%</b>		<b>15%</b>		<b>60%</b>				<b>10%</b>
Segreteria Tecnica del Collegio dei Sindaci	100%			100%	35%	35%	30%		100%
<b>peso</b>	<b>15%</b>		<b>15%</b>		<b>60%</b>				<b>10%</b>
Segreteria Tecnica del Magistrato della Corte dei Conti	100%			100%	35%	35%	30%		100%
<b>peso</b>	<b>15%</b>		<b>15%</b>		<b>60%</b>				<b>10%</b>

# Pesi Prospettive/Obiettivi 6/7

Strutture	Strategia	Sviluppo	Finanza		Processi				Utenza
	Obiettivi generali di Ente		Gestione della spesa	IEEP	Indicatore di produttività	Indicatore di Qualità Sintetico o Specifico (*)	Indice di giacenza complessivo o Specifico (**)	Obiettivi di Produzione Specifici delle Strutture Centrali	Customer Experience
Segreteria Tecnica del Direttore Generale	100%			100%	35%	35%	30%		100%
<b>peso</b>	<b>15%</b>		<b>15%</b>		<b>60%</b>				<b>10%</b>
Struttura Tecnica per l'Innovazione Tecnologica e la Trasformazione Digitale	100%	100%		100%	35%	35%	30%		100%
<b>peso</b>	<b>15%</b>	<b>50%</b>	<b>10%</b>		<b>15%</b>				<b>10%</b>
Ufficio Estratto Conto Dipendenti Pubblici	100%	100%		100%	15%	15%	15%	55%	100%
<b>peso</b>	<b>15%</b>	<b>10%</b>	<b>10%</b>		55%				<b>10%</b>
Progetto smaltimento giacenze Trattamento Fine Servizio - Trattamento Fine Rapporto	100%			100%	15%	15%	15%	55%	100%
<b>peso</b>	<b>15%</b>		<b>10%</b>		<b>65%</b>				<b>10%</b>
Ufficio Procedimenti Disciplinari e della Responsabilità Amministrativa	100%			100%	35%	35%	30%		100%
<b>peso</b>	<b>15%</b>		<b>15%</b>		<b>60%</b>				<b>10%</b>

# Pesi Prospettive/Obiettivi 7/7

Strutture	Strategia	Sviluppo	Finanza		Processi				Utenza
	Obiettivi generali di Ente		Gestione della spesa	IEEP	Indicatore di produttività	Indicatore di Qualità Sintetico o Specifico (*)	Indice di giacenza complessivo o Specifico (**)	Obiettivi di Produzione Specifici delle Strutture Centrali	Customer Experience
Ufficio Incarichi e Funzioni Speciali D.I. 18 Aprile 1981	100%			100%		35%	35%	30%	100%
<b>peso</b>	<b>15%</b>		<b>10%</b>		<b>65%</b>				<b>10%</b>
Ufficio Responsabile della Protezione dei Dati	100%	100%		100%		35%	35%	30%	100%
<b>peso</b>	<b>15%</b>	15%	<b>10%</b>		<b>50%</b>				<b>10%</b>
Ufficio Ispettorato	100%			100%	35%	35%	30%		100%
<b>peso</b>	<b>15%</b>		<b>15%</b>		<b>60%</b>				<b>10%</b>
Ufficio Comunicazione Esterna	100%	100%		100%	35%	35%	30%		100%
<b>peso</b>	<b>15%</b>	40%	<b>10%</b>		<b>25%</b>				<b>10%</b>

***OBIETTIVI PRODUTTIVI ED ECONOMICO FINANZIARI  
DEI PROFESSIONISTI E MEDICI***

# Obiettivi Produttivi ed Economico Finanziari dei Professionisti e Medici

Gli obiettivi relativi alla **performance organizzativa dei professionisti e medici** sono stati individuati, come già a partire dal Piano della performance 2018/20, in aderenza ai contenuti della determinazione Presidenziale n. 125/2017, sia rispetto alla retribuzione di risultato sia rispetto ai progetti speciali ex art 18 legge n. 88/89. La predetta determinazione n. 125/2017 ha recepito nell'Ordinamento dell'Istituto il principio di autonomia dei medici e dei professionisti rispetto alla Dirigenza dell'Istituto, sulla base di quanto stabilito dalle Sentenze del Consiglio di Stato nn. 5447 e 5448 del 23 dicembre 2016. Dal 2022 sarà inserita nella struttura degli obiettivi di medici e professionisti anche la componente degli obiettivi generali di Ente già valorizzata nella struttura degli obiettivi di tutti i dirigenti dell'Istituto.



MEDICI

PROFESSIONISTI LEGALI

PROFESSIONISTI STATISTICO - ATTUARIALI

PROFESSIONISTI TECNICO - EDILIZI

# 3.1

## ***OBIETTIVI E PESI MEDICI***

# Retribuzione del Risultato – Medici

La valutazione della performance organizzativa dei **medici** avrà riguardo a:



OWNER	INDICATORI	OBIETTIVO
TUTTI I MEDICI	OBIETTIVI GENERALI DI ENTE	Obiettivi generali di ente (art 5 D.Lgs.150/2009 e smi) che definiscono obiettivi di rilievo strategico per l'Istituto.
	INDICE SINTETICO DI EFFICACIA DEL CRUSCOTTO QUALITÀ RIFERITO ALL'AMBITO TERRITORIALE DI PERTINENZA ED AL COORDINAMENTO MEDICO LEGALE	Sulla base dei valori di budget dei singoli indicatori di qualità in relazione ai cluster di appartenenza, si ricaverà l'indice sintetico di qualità per l'ambito territoriale di riferimento.
	INDICE SINTETICO DI EFFICIENZA DEL CRUSCOTTO QUALITÀ RIFERITO ALL'AMBITO TERRITORIALE DI PERTINENZA ED AL COORDINAMENTO MEDICO LEGALE	Misurato attraverso uno standard di produttività di 124 punti omogeneizzati pro – capite, come per le sedi territoriali, ma riferito al Coordinamento Medico Legale.
	VOCE DELLO I.E.E.P. "AZIONI SURROGATORIE"	Valori nazionali (per i Coordinamenti centrali) Valori regionali (per i Coordinamenti Regionali e provinciali).
COORDINAMENTI CENTRALI	CONTRIBUTO FORNITO ALL'ATTUAZIONE DELLE LINEE GUIDA GESTIONALI PER L'ANNO 2022	Attraverso le attività progettuali assegnate.
RESPONSABILI DI UNITÀ OPERATIVA SEMPLICE FUNZIONALE TERRITORIALE (UOSF)	MONITORAGGIO DEL CONTENZIOSO GIUDIZIARIO	Da rendicontare attraverso attestazione trimestrale del coordinatore generale, sulla base delle relazioni trimestrali predisposte dai responsabili di UOSF e validate dai coordinatori regionali di riferimento.



I coordinatori regionali di Lazio e Campania ed i responsabili di Unità Operativa Complessa (UOC) con funzione di coordinamento regionale, nonché i Coordinatori delle Direzioni di coordinamento metropolitano, saranno valutati con riferimento all'ambito regionale/coordinamento metropolitano. Nel caso della DCM Roma, il suddetto criterio si estende a tutti i medici in forza ai singoli Coordinamenti della DCM in considerazione della gestione accentrata dei procedimenti di visita dell'invalidità civile.

Il Coordinatore regionale della Lombardia, che svolge anche le funzioni di coordinamento della DCM Milano, sarà valutato sulla base della media dei risultati dei Coordinamenti della Lombardia e di Milano.

STRUTTURA DEGLI OBIETTIVI COORDINAMENTI MEDICO LEGALI CENTRALI E TERRITORIALI						
	OBIETTIVI GENERALI DI ENTE	ATTIVITA' PROGETTUALI	EFFICACIA EFFICIENZA DI AREA PROFESSIONALE			IEEP
			INDICATORE EFFICACIA	INDICATORE EFFICIENZA	MONITORAGGIO CONTENZIOSO GIUDIZIARIO	AZIONI SURROGATORIE
COORDINAMENTI CENTRALI (UNITA' OPERATIVE COMPLESSE, UNITA' OPERATIVE SEMPLICI FUNZIONALI)	10%	20%	60%			10%
<b>Pesi</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>70%</b>	<b>30%</b>		<b>100%</b>
COORDINAMENTI TERRITORIALI (UNITA' OPERATIVE COMPLESSE, UNITA' OPERATIVE SEMPLICI TERRITORIALI)*	10%		80%			10%
<b>Pesi</b>	<b>100%</b>		<b>70%</b>	<b>30%</b>		<b>100%</b>
UNITA' OPERATIVE SEMPLICI FUNZIONALI (UOSF)	10%		40%		40%	10%
<b>Pesi</b>	<b>100%</b>		<b>70%</b>	<b>30%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>

***OBIETTIVI E PESI PROFESSIONISTI LEGALI***

# Obiettivi per la retribuzione di risultato

Per i **professionisti legali** assumono rilievo:

## INDICATORI

OBIETTIVI GENERALI DI ENTE (ART 5 D.LGS.150/2009 E SMI) CHE DEFINISCONO OBIETTIVI DI RILIEVO STRATEGICO PER L'ISTITUTO;

PIANO NAZIONALE DI SOLIDARIETÀ LEGALE O L'OBIETTIVO ALTERNATIVO "AGGIORNAMENTO DELL'ARCHIVIO SISCO CONTENZIOSO VARIO" PER LE STRUTTURE REGIONALI CHE NON PRESTANO ATTIVITÀ NELL'AMBITO DEL PIANO DI DIFESA A DISTANZA;

L'INDICATORE SINTETICO DI EFFICACIA DEL CRUSCOTTO QUALITÀ DELL'AREA LEGALE, SULLA BASE DEI VALORI DI BUDGET DEI SINGOLI INDICATORI DI QUALITÀ IN RELAZIONE AI CLUSTER DI APPARTENENZA, SI RICAVERÀ L'INDICE SINTETICO DI QUALITÀ DELL'AREA LEGALE PER L'AMBITO TERRITORIALE DI RIFERIMENTO;

L'INDICATORE DI EFFICIENZA DELL'AMBITO TERRITORIALE DI PERTINENZA, IN TERMINI DI SCOSTAMENTO DAI VALORI DI BUDGET STABILITI NEL CRUSCOTTO QUALITÀ;

VOCE DELLO I.E.E.P, "AZIONI SURROGATORIE", PER LA QUALE SARANNO PRESI IN CONSIDERAZIONE I VALORI NAZIONALI (PER I COORDINAMENTI CENTRALI) E REGIONALI (PER I COORDINAMENTI REGIONALI E PROVINCIALI);

OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO NAZIONALI:

- *incassi per spese legali;*
- *aggiornamento dell'archivio SISCO e delle procedure di gestione per il contenzioso TAR e Corte dei Conti;*
- *incassi da recupero crediti.*

Inoltre, per i soli **Coordinamenti centrali**, si aggiunge il contributo fornito all'attuazione delle Attività Progettuali collegate all'attuazione delle Linee Guida Gestionali

# Obiettivi per la retribuzione di risultato

Nella struttura degli obiettivi dei Coordinatori Centrali e dei professionisti sul territorio è prevista l'attuazione del **Piano di Solidarietà** dei Legali. Di seguito si riportano i giudizi assegnati a ciascun Coordinamento legale territoriale per il 2022. Si considerano, ai fini del raggiungimento del Piano di Solidarietà, anche gli affari gestiti con accesso diretto presso il Coordinamento supportato.

## Piano Nazionale di Difesa a Distanza - PNDD 2022

Strutture sussidiari	Giudizi da subsidiare (*)
C.G.L.	747
ABRUZZO	938
D.C.M. MILANO	1.273
EMILIA ROMAGNA	2.773
FRIULI V. GIULIA	924
LIGURIA	987
LOMBARDIA	1.935
MARCHE	1.225
MOLISE	540
PIEMONTE E V.A.	1.924
SARDEGNA	1.272
TOSCANA	2.380
TRENTINO A.A.	706
UMBRIA	1.102
VENETO	829
<b>TOTALE</b>	<b>19.555</b>

(\*) Una quota non inferiore al 30% dei giudizi assegnati dovrà riguardare l'invalidità civile (IC post ATPO, 1° grado passivo) e l'invalidità pensionabile (AO).

Il Coordinamento Generale Legale sarà valutato con riferimento alla **percentuale di realizzazione a livello nazionale** e monitorerà l'andamento del piano disponendo, ove opportuno, il trasferimento di fascicoli da Coordinamenti diversi da quelli inizialmente individuati.

# Obiettivi per la retribuzione di risultato

Alle strutture non coinvolte nel Piano di Solidarietà in qualità di strutture a supporto (Basilicata, Campania, Calabria, DCM Napoli, DCM Roma, Puglia e Sicilia) viene assegnato l'obiettivo alternativo **“Aggiornamento delle giacenze dell'archivio SISCO CV (Contenzioso Vario)”**, limitatamente agli atti promossi contro l'Istituto con decreti ingiuntivi e pignoramenti. Il medesimo obiettivo, quale somma dei risultati delle predette strutture, è attribuito al Coordinamento generale legale. Nella valutazione del raggiungimento dell'obiettivo si terrà conto delle variazioni, in incremento o decremento, del “contenzioso vario” pervenuto nel 2022 rispetto a quello pervenuto nel 2021.

## SISCO CV - DECRETI INGIUNTIVI E PIGNORAMENTI

Strutture	Giacenza decreti ingiuntivi e pignoramenti al 01.01.2022	Obiettivo giacenza al 31.12.2022
BASILICATA	110	88
CALABRIA	16.303	12.227
CAMPANIA	1.013	810
D.C.M. NAPOLI	13.400	10.720
D.C.M. ROMA/LAZIO (*)	38.694	29.021
PUGLIA	45.765	34.324
SICILIA	3.304	2.643
<b>TOTALE</b>	118.589	89.833

(\*) Obiettivo condiviso anche dal Coordinamento Distrettuale Roma

# Obiettivi per la retribuzione di risultato – Progetti di miglioramento nazionale

Per quanto riguarda i **Progetti Specifici di Miglioramento Nazionali**, per il 2022 saranno valorizzati i seguenti obiettivi:



## *Progetti Specifici di Miglioramento Nazionali*



**Incassi per spese legali**



**Aggiornamento dell'archivio SISCO e delle procedure di gestione per il contenzioso TAR e Corte dei Conti**



**Incassi da recupero crediti**

# Retribuzione del Risultato – Incassi per spese legali



## 1 Incassi per spese legali



Per i valori obiettivo (regionali per i coordinamenti regionali e provinciali e nazionale per i coordinamenti centrali) l'indicatore considera i saldi dei seguenti conti.

DESCRIZIONE	CONTO
Onorari di avvocato e procuratore	GPA52021
Onorari di avvocato e procuratore ex-Inpdap	GPA52121
Recupero di spese legali relative ad azioni giudiziarie per il recupero crediti contributivi verso le aziende e per altre controversie	GPA24024
Recupero di spese legali relative a controversie per la concessione e per il recupero di prestazioni	GPA24023
Recupero di spese legali relative ad azioni giudiziarie in materia di patrimonio immobiliare	GPA24122

### INCASSI PER SPESE LEGALI

STRUTTURA	Obiettivo 2022
ABRUZZO	422.586
BASILICATA	276.593
CALABRIA	1.078.444
CAMPANIA	940.607
COORD.METR. Milano	1.043.975
COORD.METR. Napoli	307.763
COORD.METR. Roma	749.945
EMILIA ROMAGNA	1.184.158
FRIULI VENEZIA GIULIA	260.559
LAZIO	345.398
LIGURIA	331.619
LOMBARDIA	1.324.685
MARCHE	535.578
MOLISE	132.040
PIEMONTE	904.649
PUGLIA	1.671.659
SARDEGNA	319.342
SICILIA	1.516.669
TOSCANA	1.207.900
TRENTINO ALTO ADIGE	386.421
UMBRIA	232.657
VALLE D'AOSTA	56.986
VENETO	775.433
DIREZIONE GENERALE	235.291
<b>TOTALE</b>	<b>16.240.955</b>

# Obiettivi per la retribuzione di risultato – Aggiornamenti archivi contenzioso



## 2 Aggiornamento dell'archivio SISCO e delle procedure di gestione per il contenzioso TAR e Corte dei Conti



L'aggiornamento dell'archivio SISCO e delle procedure di gestione per il contenzioso TAR e Corte dei Conti è misurato attraverso l'abbattimento delle giacenze al 31 dicembre 2021.

Il medesimo obiettivo è attribuito al Coordinamento generale legale, come somma dei risultati nazionali.

Nella valutazione del raggiungimento dell'obiettivo si terrà conto delle variazioni, in incremento o decremento, del contenzioso pervenuto nel 2022 rispetto a quello pervenuto nel 2021.

**Totale  
183.225**

I valori obiettivo sono di seguito riportati:

STRUTTURA	CONSUNTIVO AL 31.12.2021	OBIETTIVO AL 31.12.2022	STRUTTURA	CONSUNTIVO AL 31.12.2021	OBIETTIVO AL 31.12.2022
ABRUZZO	1.681	1.681	LAZIO	4.704	4.469
BASILICATA	5.135	4.622	LIGURIA	1.057	1.057
CALABRIA	22.786	21.191	LOMBARDIA	2.932	2.785
CAMPANIA	19.599	18.227	MARCHE	1.205	1.121
D.C.M-MILANO	831	831	MOLISE	384	365
D.C.M-NAPOLI	24.075	22.390	PIEMONTE	3.109	2.798
D.C.M-ROMA	13.044	12.392	PUGLIA	39.317	36.565
EMILIA ROMAGNA	2.834	2.636	SARDEGNA	2.795	2.516
FRIULI V. G.	494	494	SICILIA	40.110	37.302
VALLE D'AOSTA	23	23	TOSCANA	2.622	2.622
VENETO	2.627	2.443	TRENTINO A. A.	333	333
C. G. L. (*)	4.203	3.573	UMBRIA	833	791

(\*) Il valore di CDC di I grado del CGL è imputato al Lazio

# Obiettivi per la retribuzione di risultato – incassi da recupero crediti



## Incassi da recupero crediti



L'obiettivo valuta l'efficacia dell'attività di recupero crediti svolta dai coordinamenti legali, valorizzando i flussi in entrata relativi ai seguenti conti di incasso:

Il valore obiettivo per il 2022 è fissato a livello nazionale nel valore di € **474.120.919** pari al + 15% dell'obiettivo 2021.

DESCRIZIONE	CONTO
Riscossioni relative a crediti per contributi e somme aggiuntive dovuti dagli artigiani.	GPA52092
Riscossioni relative a crediti per contributi e somme aggiuntive dovute dagli esercenti attività commerciali.	GPA52093
Accreditamenti provvisori per la riscossione dei crediti contributivi verso le aziende derivanti da modd. dm10 insoluti recuperati a seguito di azione legale.	GPA54021
Recupero TFR F.DO GAR. E CRED. LAV.	PTO24030
Recupero contributi gestione separata.	PAR52020
Recupero previdenza complementare.	PTY24133

# Pesi degli Obiettivi – Coordinamento Generale

Saranno valorizzati i seguenti obiettivi:



STRUTTURA DEGLI OBIETTIVI DEL COORDINAMENTO GENERALE LEGALE									
COORDINAMENTI PROFESSIONALI CENTRALI	OBIETTIVI GENERALI DI ENTE	ATTIVITA' PROGETTUALI	PROGETTI SPECIFICI DI MIGLIORAMENTO			SOLIDARIETA' /  PROGETTO ALTERNATIVO (CONTENZIOSO VARIO)	EFFICACIA EFFICIENZA DI AREA PROFESSIONALE		IEEP
			INCREMENTO INCASSI SPESE LEGALI	AGGIORNAMENTO ARCHIVI SISCO, TAR, CORTE DEI CONTI	INCREMENTO INCASSI DA RECUPERO CREDITI		INDICE EFFICACIA	INDICE EFFICIENZA	AZIONI SURROGATORIE
							50%	50%	

# Pesi degli Obiettivi – Coordinamenti territoriali

Saranno valorizzati i seguenti obiettivi:



	STRUTTURA DEGLI OBIETTIVI DEI COORDINAMENTI LEGALI TERRITORIALI									
	OBIETTIVI GENERALI DI ENTE	SOLIDARIETA' / PROGETTO ALTERNATIVO (*)	EFFICACIA EFFICIENZA DI AREA PROFESSIONALE				PROGETTI DI MIGLIORAMENTO			AZIONI SURROGATORIE
			INDICATORE EFFICACIA AMBITO TERRITOR. DI APPARTENENZA	INDICATORE EFFICACIA AMBITO TERRITOR. COORDINATO	INDICATORE EFFICIENZA AMBITO TERRITOR. DI APPARTENENZA	INDICATORE EFFICIENZA AMBITO TERRITOR. COORDINATO	INCREMENTO INCASSI SPESE LEGALI	AGGIORNAMENTO ARCHIVI SISCO-TAR-CdC	INCREMENTO INCASSI DA RECUPERO	
<b>Pesi</b>	10%	10%	40%				30%			10%
COORDINATORE E AVVOCATI DEL COORDINAMENTO REGIONALE	100%	100%		50%		50%	30%	30%	40%	100%
COORDINATORE E AVVOCATI DEL COORDINAMENTO PROVINCIALE/ DISTRETTUALE (**)	100%	100%	50%		50%		30%	30%	40%	100%
COORDINATORE METROPOLITANO/INTRAMETROPOLITANO E AVVOCATI DEI COORDINAMENTI (***)	100%	100%	50%		50%		30%	30%	40%	100%
COORDINATORE INTERPROVINCIALE (****)	100%	100%		50%		50%	30%	30%	40%	100%
AVVOCATI DEI COORDINAMENTI APPARTENENTI ALL'INTERPROVINCIALE	100%	100%	50%		50%		30%	30%	40%	100%

(\*) Ai Coordinamenti che cedono affari legali nell'ambito del piano di solidarietà, non destinatari dell'obiettivo del piano, è attribuito un progetto alternativo di miglioramento.

(\*\*) Il Coordinatore distrettuale dell'area romana sarà valutato sulla base dei risultati del Coordinamento distrettuale di Roma, Rieti e Viterbo, con incidenza percentuale rispettivamente del 60%, 20%, 20%; gli avvocati non coordinatori saranno invece valutati sulla base dei risultati del solo ufficio al quale sono assegnati. Al Coordinatore e agli avvocati del Coordinamento distrettuale di Roma, per quanto riguarda le azioni surrogatorie ed i progetti «Incremento incassi spese legali e «Aggiornamento archivi Sisco-TAR-CdC», sarà assegnato lo stesso obiettivo del Coordinamento metropolitano di Roma.

(\*\*\*) Ai Coordinatori metropolitani (e ove presenti intrametropolitani) ed avvocati in forza ai medesimi coordinamenti verranno attribuiti i risultati della struttura metropolitana nel suo complesso.

(\*\*\*\*) Incidenza percentuale stabilita sulla base dei carichi di lavoro degli uffici coordinati.

***OBIETTIVI E PESI PROFESSIONISTI STATISTICO  
ATTUARIALI***

# Obiettivi per la retribuzione di risultato

La misurazione della performance organizzativa avverrà sulla base del grado di raggiungimento di 7 obiettivi relativi a:



- |   |
|---|
| <b>1. OBIETTIVI GENERALI DI ENTE (ART 5 D.LGS.150/2009 E SMI) CHE DEFINISCONO OBIETTIVI DI RILIEVO STRATEGICO PER L'ISTITUTO</b>  |
| <b>2. REALIZZAZIONE ATTIVITÀ PROGETTUALI E/O STRATEGICHE COLLEGATE ALL'ATTUAZIONE DELLE LINEE CIV E/O DELLE LINEE GUIDA GESTIONALI<br/>CON VALORE OBIETTIVO 100%</b>  |
| <b>3. REALIZZAZIONE E PUBBLICAZIONE DI "OSSERVATORI E REPORT STATISTICI" ENTRO LE DATE PREVISTE DAL RELATIVO CALENDARIO PUBBLICATO AD INIZIO ANNO<br/>CON VALORE OBIETTIVO 100%</b>                                       |
| <b>4. VALUTAZIONI ATTUARIALI DI MODIFICHE NORMATIVE ED ALTRE ATTIVITÀ DI CONSULENZA, ESPLETATE PER SOGGETTI ISTITUZIONALI<br/>CON VALORE OBIETTIVO 90%</b>  |
| <b>5. GESTIONI ATTIVITÀ DELL'UFFICIO DI STATISTICA, "FORNITURA DI DATI STATISTICI ALL'ISTAT, EUROSTAT E ALTRE AMMINISTRAZIONE PUBBLICHE" ENTRO LE DATE FISSATE PER LE SINGOLE RICHIESTE<br/>CON VALORE OBIETTIVO 100%</b> |
| <b>6. ATTIVITÀ DI SUPPORTO AGLI ORGANI DELL'ISTITUTO, ALLE DIREZIONI CENTRALI E ALLE STRUTTURE TERRITORIALI, APPORTO ALLA PREDISPOSIZIONE DEL RAPPORTO ANNUALE E DEL BILANCIO SOCIALE<br/>CON VALORE OBIETTIVO 90%</b>    |
| <b>7. COLLABORAZIONE ALLA PREDISPOSIZIONE DI BILANCI CONSUNTIVI E ALLEGATI STATISTICI, REDAZIONE DI BILANCI PREVENTIVI E DI BILANCI TECNICI<br/>CON VALORE OBIETTIVO 100%</b>   |

Il raggiungimento di detti obiettivi dovrà essere trimestralmente rendicontato da dettagliata relazione a firma del Coordinatore generale con specifico riferimento ai singoli ambiti.

# Pesi degli Obiettivi per la retribuzione di risultato

I 7 obiettivi descritti nella precedente slide hanno un'articolazione dei pesi indicata nella tabella seguente



AREA STATISTICO ATTUARIALE - PESI OBIETTIVI SPECIFICI INCENTIVAZIONE ORDINARIA						
Obiettivi Generali di Ente	Attività progettuali	Osservazioni e report statistici	Valutazioni attuariali	Fornitura di dati statistici	Supporto agli Organi	Collaborazione alla predisposizione di Atti/Documenti
10%	15%	15%	15%	15%	15%	15%

Il raggiungimento di detti obiettivi dovrà essere trimestralmente rendicontato da dettagliata relazione a firma del Coordinatore generale con specifico riferimento ai singoli ambiti.

***OBIETTIVI E PESI PROFESSIONISTI TECNICO EDILIZI***

# Obiettivi per la retribuzione di risultato

La misurazione della performance organizzativa, sia a livello di Direzione generale che di Coordinamento regionale, avverrà sulla base del grado di raggiungimento dei seguenti obiettivi specifici, strettamente attinenti alle attività professionali e relativi a:

OBIETTIVI GENERALI DI ENTE (ART 5 D.LGS.150/2009 E SMI)

PREDISPOSIZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE TECNICA DI GARA PER L'ATTUAZIONE DEGLI INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA PROGRAMMATI PER LE SEDI STRUMENTALI (PRIMO ANNO DEL TRIENNIO 2022/2024)

MIGLIORAMENTO DELLA QUALITÀ ORGANIZZATIVA E DELLA TRASPARENZA MEDIANTE L'AMPLIAMENTO E L'AGGIORNAMENTO DELL'ANAGRAFE DEGLI INCARICHI PROFESSIONALI .

REALIZZAZIONE DI ATTIVITÀ PROGETTUALI - PER I SOLI COORDINAMENTI CENTRALI, SI AGGIUNGE LA VALORIZZAZIONE DELLE ATTIVITÀ PROGETTUALI ASSEGNATE IN ATTUAZIONE DELLE LINEE GUIDA GESTIONALI.

# Obiettivi per la retribuzione di risultato - Interventi Piano triennale dei lavori

## PREDISPOSIZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE TECNICA DI GARA PER L'ATTUAZIONE DEGLI INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA PROGRAMMATI PER LE SEDI STRUMENTALI (PRIMO ANNO DEL TRIENNIO 2022/2024)



Oggetto di misurazione dell'obiettivo è la predisposizione dei progetti e/o della documentazione di gara utile alla realizzazione dell'Intervento previsto nel PTL. Considerato che la conclusione della fase progettuale è sancita dall'atto di «validazione» del progetto, l'attività si intenderà completata all'atto della «validazione» in parola.

Nel caso in cui l'Intervento inserito nel PTL sia realizzato attraverso la sottoscrizione ad es. dell'Accordo quadro, l'obiettivo si intenderà realizzato con la redazione della documentazione tecnica oggetto della determinazione a contrarre o della determinazione di indizione di gara, in mancanza, della trasmissione della stessa.

L'elenco degli interventi di manutenzione straordinaria e la valutazione delle assegnazioni, compatibilmente con le esigenze di budget, osserva una scala di priorità definita da uno specifico messaggio Hermes.

I principali ambiti di priorità sono sintetizzabili in:

- **tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;**
- **efficienza e valorizzazione delle Strutture territoriali** (razionalizzazione e integrazione logistica, efficientamento energetico) **e la manutenzione delle strutture sociali in funzione;**
- **riattivazione e/o mantenimento in sicurezza delle strutture sociali inattive.**

Il valore obiettivo per il 2022 è quantificato nella tabella sotto riportata per i singoli Coordinamenti regionali. Il CGTE sarà valutato sulla base del valore nazionale.

**Totale  
87**

DIREZIONI	N° INTERVENTI
ABRUZZO	3
BASILICATA	2
CALABRIA	1
CAMPANIA	11
DG	4
EMILIA ROMAGNA	3
FRIULI VEN. GIULIA	1
LAZIO	13
LIGURIA	9
LOMBARDIA	6

DIREZIONI	N° INTERVENTI
MARCHE	2
MOLISE	1
PIEMONTE	4
VALLE D'AOSTA	4
PUGLIA	5
SARDEGNA	3
SICILIA	2
TOSCANA	10
TRENTINO A. ADIGE	1
UMBRIA	2
VENETO	4

La percentuale di raggiungimento dell'obiettivo in esame sarà trimestralmente attestata dal Coordinamento generale tecnico edilizio con apposita relazione corredata da relativa documentazione.

## MIGLIORAMENTO DELLA QUALITÀ ORGANIZZATIVA E DELLA TRASPARENZA MEDIANTE L'IMPLEMENTAZIONE DELL'ANAGRAFE DEGLI INCARICHI PROFESSIONALI



L'obiettivo farà riferimento a un'estensione dell'uso della "Anagrafe degli Incarichi", introdotta nel 2020, per la consultazione e gestione degli incarichi professionali assegnati ai tecnici laureati e diplomati nonché al personale amministrativo di supporto nello svolgimento delle attività tecniche inerenti alla realizzazione dei lavori per conto dell'Istituto nell'ambito del Codice degli Appalti. Tra le sue principali finalità vi sono il miglioramento della qualità organizzativa e la sostenibilità gestionale e realizzativa delle attività professionali, nonché la trasparenza ed il monitoraggio dei carichi di lavoro secondo e le specificità professionali sviluppate.

L'attività monitorata per il 2022 riguarda:

- a) **l'aggiornamento progressivo del database** con gli incarichi formalizzati nel corso dell'anno 2022 nell'ambito della esecuzione dei lavori e della consulenza professionale tecnica in materia di adeguamento alle norme di prevenzione incendi;
- b) l'estensione ai servizi tecnici manutentivi e di ingegneria e architettura (ad es. RUP, DEC, altri eventuali ecc.) nell'ambito di appalti di servizi tecnici di manutenzione delle sedi strumentali (RUP, DEC, ecc.) formalizzati a partire dall'entrata in vigore del Codice Appalti nel periodo compreso tra il 20 maggio 2017 ed il 31 dicembre 2018.

Per i CTR l'obiettivo «Anagrafe degli Incarichi» si intende realizzato con l'inserimento degli incarichi formalizzati nel 2022 di cui alla lettera a) e l'inserimento degli incarichi di cui alla lettera b) relativamente al periodo compreso tra il 20 maggio 2017 ed il 31 dicembre 2018.

L'«Anagrafica degli incarichi nell'ambito di appalti di servizi tecnici di manutenzione delle sedi strumentali» dovrà altresì essere messa a disposizione del CGTE da parte di ciascun Coordinamento regionale.

Per il CGTE sarà preso a riferimento il rapporto tra il numero anagrafiche regionali aggiornate/implementate (lettere a e b) e le anagrafiche attese, calcolato su scala nazionale.

La realizzazione dell'attività sarà attestata da apposita scheda del Coordinamento generale tecnico edilizio che riepiloghi le note di trasmissione ricevute dai CTR dell'anagrafica.

# Pesi degli Obiettivi

Gli obiettivi descritti nelle precedenti slide hanno un'articolazione dei pesi indicata nella tabella seguente



AREA TECNICO EDILIZIA - PESI OBIETTIVI SPECIFICI INCENTIVAZIONE ORDINARIA				
	Obiettivi Generali di Ente	Attività progettuali	Progettazione esecutiva (primo anno PTL 2022-2024)	Implementazione Anagrafe Incarichi Professionali
COORDINAMENTI CENTRALI	10%	10%	60%	20%
COORDINAMENTI REGIONALI	10%		70%	20%

***PROGETTI SPECIALI PROFESSIONISTI***

## Progetti Speciali ex art. 18 Legge 88/1989

### PROFESSIONISTI LEGALI E MEDICI

Per i suddetti professionisti, sono confermati i cluster definiti nei precedenti piani della performance e riepilogati nel SMVP. Gli obiettivi di miglioramento della specifica area professionale sono fissati considerando lo scostamento, rispetto all'anno precedente, dell'indicatore sintetico di qualità (efficacia) del Cruscotto, della struttura territoriale di riferimento e, per i Coordinamenti generali, i rispettivi valori nazionali.

### PROFESSIONISTI STATISTICO - ATTUARIALI

Al Coordinamento Generale Statistico attuariale, viene assegnato il progetto speciale afferente a:  
**«Realizzazione di un report statistico su lavoro, pensioni, prestazioni a sostegno del reddito».**  
Il progetto si intende realizzato con la pubblicazione del primo dei report periodici sul sito istituzionale e la presentazione alla DCPCG di una relazione illustrativa dell'attività svolta a firma del Coordinatore generale.

# Progetti Speciali ex art. 18 Legge 88/1989

## PROFESSIONISTI TECNICO - EDILIZI

Ai professionisti tecnico edilizi viene assegnato il progetto speciale “*Progettazione antincendio*” finalizzato all’adeguamento alle norme di prevenzione incendi delle Strutture territoriali.

L’attività verrà valutata come realizzata con l’espletamento delle attività di progettazione e/o di consulenza tecnica in materia di prevenzione incendi.

In relazione allo stato di avanzamento delle attività antincendio nei singoli contesti territoriali, alle specifiche attività antincendio ivi svolte nonché allo stato dell’iter di adeguamento, tali attività di consulenza si concretizzeranno in una o più attività relative alle fasi di adeguamento:

- a) **Fase di progettazione** (presentazione formale del progetto ai Vigili del Fuoco o altro ente preposto o consulenza tecnica antincendio a supporto della DR per la definizione/risoluzione delle attività soggette alla vigilanza dei VVFF;
- b) **Fase di adeguamento** (progetto esecutivo per affidamento delle opere di adeguamento alle norme di prevenzione incendi, alta sorveglianza, supervisione o direzione dei lavori di adeguamento);
- c) **Fase di certificazione** (rinnovo del CPI - ricorrendone i presupposti - o SCIA protocollata presso i VVFF ad adeguamento completato).

Per ciascun coordinamento regionale sarà calcolato il rapporto percentuale attività realizzate/attività da realizzare nel 2022.

Per il CGTE sarà preso a riferimento il medesimo rapporto, calcolato su scala nazionale. La realizzazione dell’attività sarà attestata da apposita scheda del Coordinamento Generale Tecnico Edilizio.

### RIEPILOGO DELLE ATTIVITÀ DI PROGETTAZIONE E/O DI CONSULENZA TECNICA IN MATERIA DI PREVENZIONE INCENDI:

CTR	N° PER 2022	CTR	N° PER 2022
ABRUZZO	2	MARCHE	2
BASILICATA	2	MOLISE	1
CALABRIA	2	PIEMONTE E V.D’AOSTA	2
CAMPANIA	9	PUGLIA	3
DIREZIONE GENERALE	2	SARDEGNA	1
EMILIA ROMAGNA	2	SICILIA	5
FRIULI VEN. GIULIA	2	TOSCANA	4
LAZIO	13	TRENTINO ALTO ADIGE	4
LIGURIA	3	UMBRIA	1
LOMBARDIA	9	VENETO	2

**Totale**  
**71**



**ALLEGATO 2  
TABELLE INTEGRATIVE  
VALORE AZIENDALE**

***Obiettivi dirigenti:  
pesi e voci disaggregati della struttura degli obiettivi***

# ***QUALITA' E EFFICACIA***

## Obiettivi di Qualità ed Efficacia – Pesi 1/2

Per i dirigenti con incarico presso le strutture delle **Direzioni regionali o di coordinamento metropolitano**, l'obiettivo di qualità è misurato sui seguenti sottoindici del Cruscotto Qualità, in relazione al diverso incarico attribuito:

Struttura organizzativa	Struttura degli obiettivi Qualità del servizio													
	Indice sintetico di qualità delle aree di produzione	Indice di qualità linee di servizio	Indice di qualità assicurato pensionato	Indice di qualità ammortizzatori sociali	Indice di qualità inclusione sociale	Indice credito e welfare	Indice ricorsi giudiziari	Indice di qualità gestione conto assicurativo individuale	Indice di qualità aree flussi	Indice ricorsi amministrativi	Giacenza ponderata liste pensioni da verificare	Indice di qualità customer care	Indice di qualità linee INPS	Indice qualità agenda appuntamenti e prenotazione accessi al FRONT-END di sede
<b>Direzione Regionale/ Coordinamento metropolitano</b>	100													
Funzione manageriale Entrate contributive, Vigilanza documentale e Ispettiva									80	5		15		
Funzione manageriale Entrate contributive, Vigilanza documentale e Ispettiva - Presidio delle conformità e dei livelli di servizio									80	5		15		
Funzione manageriale Pensioni			75				5			5	5		5	5
Funzione manageriale Ammortizzatori sociali, Inclusione sociale, Invalidità civile, Credito, Welfare e Strutture sociali				35	35	10	5			5			5	5
Funzione manageriale Conformità, Gestione risorse (umane e/o strumentali), patrimonio, Strutture sociali	100													
Funzione manageriale Prestazioni (comprende le funzioni Pensioni, Ammortizzatori sociali, Inclusione sociale, Credito, Welfare e strutture sociali)		80								5	5		5	5
Funzione manageriale Istituzionale (comprende Entrate contributive, vigilanza documentale e ispettiva, prestazioni)	100													
Funzione manageriale Entrate contributive, vigilanza, pensioni)			35				5		40	5	5	10		
Funzione Manageriale Pensioni e Ammortizzatori sociali			35	40			5			5	5		5	5
Funzione Manageriale Inclusione Sociale, invalidità civile, Credito e Welfare					60	20	5			5			5	5
Funzione Manageriale Ammortizzatori Sociali				80			5			5			5	5

## Obiettivi di Qualità ed Efficacia – Pesi 2/2

Per i dirigenti con incarico nell'ambito delle **Direzioni e filiali provinciali e metropolitani**, l'obiettivo di qualità è misurato sui seguenti sottoindici del Cruscotto Qualità, in relazione al diverso incarico attribuito:

Struttura organizzativa	Struttura degli obiettivi					
	Qualità del servizio					
	Indice sintetico di qualità aree di produzione	Indice qualità Linee di Servizio	Indice qualità Aree flussi	Indice qualità Customer Care	Indice qualità Linee Inps	Indice di qualità agenda appuntamenti e prenotazione accessi al FRONT-END di sede
Direzione provinciale/Filiale metropolitana/Filiale provinciale	100%					
Funzione manageriale Flussi contributivi e Vigilanza documentale e Ispettiva			75%	25%		
Funzione manageriale Presidio delle conformità di sede e Customer care	100%					
Funzione manageriale Prestazioni e Servizi Individuali		80%			10%	10%

***I.E.E.P.***

# I.E.E.P. – Voci rilevanti in relazione all’incarico dirigenziale -1/3

Struttura organizzativa	STRUTTURA DEGLI OBIETTIVI																								
	Indicatore di Efficacia Economico-finanziaria della Produzione (I.E.E.P.)																								
	ACCERTAMENTI 50%									INCASSI 50%															
	Gestione Entrate Contributive				Gestione Prestazioni					Entrate Contributive				Prestazioni - Incassi e pagamenti											
Accertamento Contributi in fase di Gestione Flussi	Accertamento contributi Da vigilanza Ispettiva, documentale e da regolarizzazioni amministrative	Minori prestazioni da vigilanza Ispettiva e documentale	Accertamento Estratto Conto delle Amministrazioni	Accertamento prestazioni previdenziali indebite	Accertamento prestazioni indebite per non autosufficienza e invalidità civile	Accertamento prestazioni indebite INPDAP	Accertamento prestazioni indebite per ammortizzatori sociali	Accertamento benefici in sede di pensione/trattamento di Fine Servizio	Incassi da vigilanza Ispettiva	Incassi da vigilanza documentale	Incassi da altre regolarizzazioni contributive	Incassi da accertamento Estratto Conto delle Amministrazioni	Pagamenti per interessi legali			Incassi da prestazioni indebite			Incassi da Azioni surrogatorie				Incassi da Riscatti e Ricongiunzioni	Incassi da Versamenti volontari	Incassi da Visite Mediche di Controllo richieste dal datore di lavoro
													Prestaz. Previdenz.	Ammortiz. sociali	non autosuff., Invalidità civile e altre	Prestaz. Previdenz.	Ammortiz. sociali	Prestaz. Previdenz.	Ammortiz. sociali	non autosuff., Invalidità civile e altre					
Direzione Regionale/ Coordinamento metropolitano	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Funzione manageriale Entrate contributive, Vigilanza documentale e Ispettiva	X	X	X	X						X	X	X	X												
Funzione manageriale Entrate contributive, Vigilanza documentale e Ispettiva - Presidio delle conformità e dei livelli di servizio	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Funzione manageriale Pensioni					X	X								X			X	X			X	X			
Funzione manageriale Ammortizzatori sociali, Inclusione sociale, Invalidità civile, Credito, Welfare e Strutture sociali						X	X								X	X		X	X					X	
Funzione manageriale Prestazioni (comprende Pensioni, Ammortizzatori sociali, Inclusione sociale, Invalidità civile, Credito, Welfare e strutture sociali)					X	X	X	X					X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

Struttura organizzativa	STRUTTURA DEGLI OBIETTIVI																								
	Indicatore di Efficacia Economico-finanziaria della Produzione (I.E.E.P.)																								
	ACCERTAMENTI 50%										INCASSI 50%														
	Gestione Entrate Contributive					Gestione Prestazioni					Entrate Contributive				Prestazioni - Incassi e pagamenti										
Accertamento Contributi in fase di Gestione Flussi	Accertamento contributi da vigilanza ispettiva documentale e da regolarizzazioni amministrative	Minori prestazioni da vigilanza ispettiva e documentale	Accertamento Estratto Conto delle Amministrazioni	Accertamento prestazioni previdenziali indebite	Accertamento prestazioni indebite per non autosufficienza e invalidità civile	Accertamento prestazioni indebite INPDAP	Accertamento prestazioni indebite per ammortizzatori sociali	Accertamento benefici in sede di pensione/Trattamento di Fine Servizio		Incassi da vigilanza ispettiva	Incassi da vigilanza documentale	Incassi da altre regolarizzazioni contributive	Incassi da accertamento Estratto Conto delle Amministrazioni	Pagamenti per interessi legali			Incassi da prestazioni indebite		Incassi da Azioni surrogatorie			Incassi da Riscatti e Ricongiunzioni	Incassi da Versamenti volontari	Incassi da Visite Mediche di Controllo richieste dal datore di lavoro	
														Prestaz. Previdenz.	Ammortiz. sociali	non autosuff., Invalidità civile e altre	Prestaz. Previdenz.	Ammortiz. sociali	Prestaz. Previdenz.	Ammortiz. sociali	non autosuff., Invalidità civile e altre				
Funzione manageriale Istituzionale (comprende Entrate contributive, vigilanza documentale e ispettiva, Prestazioni)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Funzione Manageriale Entrate Contributive, Vigilanza e Pensioni	X	X	X	X	X		X			X	X	X	X	X						X			X	X	
Funzione Manageriale Pensioni e Ammortizzatori sociali					X		X	X						X	X		X	X	X	X		X	X	X	
Funzione Manageriale Pensioni, Sostegno non autosuff. Invalidità Civile e Altre Prestazioni					X	X	X							X		X	X		X		X	X	X		
Funzione Manageriale Sostegno alla non autosufficienza, Invalidità civile e Altre Prestazioni						X										X	X				X				
Funzione Manageriale Ammortizzatori sociali								X							X				X		X				X

Struttura organizzativa	STRUTTURA DEGLI OBIETTIVI																								
	Indicatore di Efficacia Economico-finanziaria della Produzione (I.E.E.P.)																								
	ACCERTAMENTI 50%										INCASSI 50%														
	Gestione Entrate Contributive				Gestione Prestazioni						Entrate Contributive				Prestazioni - Incassi e pagamenti										
Accertamento Contributi in fase di Gestione Flussi	Accertamento contributi da vigilanza ispettiva, documentale e da regolarizzazioni amministrative	Minori prestazioni da vigilanza ispettiva e documentale	Accertamento Estratto Conto delle Amministrazioni	Accertamento prestazioni previdenziali indebite	Accertamento prestazioni indebite per non autosufficienza e invalidità civile	Accertamento prestazioni indebite INPDAP	Accertamento prestazioni indebite per ammortizzatori sociali	Accertamento benefici in sede di pensione/Trattamento di Fine Servizio	Incassi da vigilanza ispettiva	Incassi da vigilanza documentale	Incassi da altre regolarizzazioni contributive	Incassi da accertamento Estratto Conto delle Amministrazioni	Pagamenti per interessi legali			Incassi da prestazioni indebite			Incassi da Azioni surrogatorie				Incassi da Riscatti e Ricongiunzioni	Incassi da Versamenti volontari	Incassi da Visite Mediche di Controllo richieste dal datore di lavoro
													Prestaz. Previdenz.	Ammortiz. sociali	non autosuff., Invalidità civile e altre	Prestaz. Previdenz	Ammortiz. sociali	Prestaz. Previdenz	Ammortiz. sociali	non autosuff., Invalidità civile e altre					
Direzione provinciale/Filiale metropolitana/Filiale provinciale	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Funzione manageriale Flussi Contributivi e Vigilanza documentale e Ispettiva	X	X	X	X																					
Funzione manageriale Presidio delle conformità di sede e Customer care	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Funzione manageriale Prestazioni e Servizi Individuali					X	X	X	X	X																

## ***PRODUTTIVITA' ED IMPIEGO RISORSE***

## Struttura obiettivi Dirigenti – Pesi della sezione «Produttività e impiego risorse»

Nella tabella sono indicati i pesi riferiti alla produttività ed all'impiego delle risorse

Struttura organizzativa	Struttura degli obiettivi		
	Produttività, Impiego risorse		
	Produttività	Impiego risorse Aree produzione	Impiego risorse Sede regionale /DCM
Direzione regionale/Direzione di coordinamento metropolitano	25%	35%	40%
Funzione manageriale di prodotto	50%		50%
Direzione provinciale/Filiale metropolitana/Filiale provinciale	40%	60%	
Funzione manageriale sedi	40%	60%	

## ***INDICI DI GIACENZA***

	NUCLEO BASE DI SERVIZI STANDARD		PRESTAZIONI		GESTIONE DEL CONTO ASSICURATIVO INDIVIDUALE		FLUSSI CONTRIBUTIVI, VIGILANZA INDIVIDUALE		PRESIDIO DELLE CONFORMITA' DI SEDE E CUSTOMER CARE						
	SEDE	REGIONE	SEDE	REGIONE	SEDE	REGIONE	SEDE	REGIONE	SEDE	REGIONE					
<b>PIEMONTE</b>															
0200 - Alessandria (DP)	30	30	45	50	81	93	83	84	13	36					
0700 - Asti (DP)	30		56		65		86		26						
2700 - Cuneo (DP)	30		55		158		77		18						
5200 - Novara (DP)	30		40		105		93		49						
5201 - Verbania - Cusio - Ossola (DP)	30		54		158		89		49						
8100 - Torino (DP)	30		60		197		104		43						
8900 - Vercelli (DP)	30		42		114		75		21						
8901 - Biella (DP)	30		48		86		85		26						
<b>VALLE D'AOSTA</b>															
0400 - Aosta (DP)	30	30	53	28	158	105	75	34	4	4					
<b>LOMBARDIA</b>															
1200 - Bergamo (DP)	30	30	40	44	157	135	97	87	44	39					
1500 - Brescia (DP)	30		44		163		91		21						
2400 - Como (DP)	30		56		158		75		37						
2401 - Lecco (DP)	30		40		144		75		16						
2600 - Cremona (DP)	30		45		158		94		27						
4500 - Mantova (DP)	30		40		153		85		17						
4901 - Monza (DP)	30		40		70		85		63						
4927 - Lodi (DP)	30		40		130		98		33						
5700 - Pavia (DP)	30		56		118		87		42						
7700 - Sondrio (DP)	30		51		119		79		6						
8700 - Varese (DP)	30		40		136		82		63						
<b>LIGURIA</b>															
3400 - Genova (DP)	30		30		60		76		200		150	104	107	83	70
3700 - Imperia (DP)	30	62		163	91	39									
3900 - La Spezia (DP)	30	56		102	98	49									
7400 - Savona (DP)	30	61		148	91	48									
<b>TRENTINO ALTO ADIGE</b>															
1400 - Bolzano (DP)	30	30	50	42	191	137	82	81	10	72					
8300 - Trento (DP)	30		52		158		81		65						
<b>VENETO</b>															
1000 - Belluno (DP)	30	30	56	61	65	171	98	87	33	46					
5400 - Padova (DP)	30		63		166		86		43						
7100 - Rovigo (DP)	30		40		65		90		33						
8400 - Treviso (DP)	30		63		166		88		38						
8800 - Venezia (DP)	30		62		167		86		39						
9000 - Verona (DP)	30		51		191		94		65						
9100 - Vicenza (DP)	30		46		181		78		39						

	NUCLEO BASE DI SERVIZI STANDARD		PRESTAZIONI		GESTIONE DEL CONTO ASSICURATIVO INDIVIDUALE		FLUSSI CONTRIBUTIVI, VIGILANZA INDIVIDUALE		PRESIDIO DELLE CONFORMITA' DI SEDE E CUSTOMER CARE	
	SEDE	REGIONE	SEDE	REGIONE	SEDE	REGIONE	SEDE	REGIONE	SEDE	REGIONE
<b>FRIULI VENEZIA GIULIA</b>										
3500 - Gorizia (DP)	30	30	49	55	163	133	82	101	29	41
8500 - Trieste (DP)	30		61		163		103		54	
8600 - Udine (DP)	30		67		147		94		38	
9300 - Pordenone (DP)	30		53		163		96		29	
<b>EMILIA ROMAGNA</b>										
1300 - Bologna (DP)	30	30	46	44	189	130	102	89	36	34
2900 - Ferrara (DP)	30		56		158		98		16	
3200 - Forlì (DP)	30		49		130		85		14	
3201 - Rimini (DP)	30		56		158		98		47	
5000 - Modena (DP)	30		46		181		93		63	
5600 - Parma (DP)	30		50		158		98		39	
6100 - Piacenza (DP)	30		54		157		84		12	
6600 - Ravenna (DP)	30		40		127		75		27	
6800 - Reggio Emilia (DP)	30		47		158		98		15	
<b>TOSCANA</b>										
0500 - Arezzo (DP)	30	30	53	69	158	164	88	101	65	71
3000 - Firenze (DP)	30		62		189		102		51	
3001 - Prato (DP)	30		44		144		98		39	
3600 - Grosseto (DP)	30		42		155		94		61	
4200 - Livorno (DP)	30		55		118		95		34	
4300 - Lucca (DP)	30		56		119		98		49	
4600 - Massa Carrara (DP)	30		56		158		83		49	
6200 - Pisa (DP)	30		48		158		91		59	
6300 - Pistoia (DP)	30		60		74		75		37	
7500 - Siena (DP)	30		62		158		91		39	
<b>UMBRIA</b>										
5800 - Perugia (DP)	30	30	58	67	164	165	98	112	28	31
8000 - Terni (DP)	30		62		158		91		36	
<b>MARCHE</b>										
0300 - Ancona (DP)	30	30	46	50	181	152	93	103	48	73
0600 - Ascoli Piceno (DP)	30		62		140		91		65	
0690 - Fermo (DP)	30		45		84		75		65	
4400 - Macerata (DP)	30		62		114		91		65	
5900 - Pesaro (DP)	30		56		158		98		49	

	NUCLEO BASE DI SERVIZI STANDARD		PRESTAZIONI		GESTIONE DEL CONTO ASSICURATIVO INDIVIDUALE		FLUSSI CONTRIBUTIVI,VIGILANZA INDIVIDUALE		PRESIDIO DELLE CONFORMITA' DI SEDE E CUSTOMER CARE	
	SEDE	REGIONE	SEDE	REGIONE	SEDE	REGIONE	SEDE	REGIONE	SEDE	REGIONE
<b>LAZIO</b>										
3300 - Frosinone (DP)	30	30	85	104	135	150	110	115	117	98
4000 - Latina (DP)	30		85		135		110		79	
6900 - Rieti (DP)	30		83		155		94		71	
9200 - Viterbo (DP)	30		83		155		94		81	
<b>ABBRUZZO</b>										
2300 - Chieti (DP)	30	30	74	64	67	98	107	90	73	62
3800 - L'Aquila (DP)	30		62		158		91		65	
6000 - Pescara (DP)	30		58		158		86		65	
7900 - Teramo (DP)	30		62		148		84		65	
<b>MOLISE</b>										
1900 - Campobasso (DP)	30	30	66	58	155	157	94	103	102	120
9400 - Isernia (DP)	30		44		138		75		89	
<b>CAMPANIA</b>										
0800 - Avellino (DP)	30	30	56	53	101	122	98	88	117	95
1100 - Benevento (DP)	30		83		155		85		58	
2000 - Caserta (DP)	30		85		160		96		137	
7200 - Salerno (DP)	30		60		204		104		83	
<b>PUGLIA</b>										
0900 - Bari (DP)	30	30	59	54	194	157	91	87	76	87
0901 - Andria (DP)	30		54		137		91		67	
1600 - Brindisi (DP)	30		65		130		89		105	
3100 - Foggia (DP)	30		41		160		85		96	
4100 - Lecce (DP)	30		64		160		92		121	
7800 - Taranto (DP)	30		45		205		86		45	
<b>BASILICATA</b>										
4700 - Matera (DP)	30	30	83	87	96	141	80	103	91	101
6400 - Potenza (DP)	30		83		155		94		102	
<b>CALABRIA</b>										
2200 - Catanzaro (DP)	30	30	78	74	128	130	110	105	117	123
2202 - Vibo Valentia (DP)	30		50		110		94		102	
2203 - Crotona (DP)	30		75		155		91		102	
2500 - Cosenza (DP)	30		71		160		102		125	
2501 - Rossano Calabro (DP)	30		83		30		84		102	
6700 - Reggio Calabria (DP)	30		78		100		102		113	

	NUCLEO BASE DI SERVIZI STANDARD		PRESTAZIONI		GESTIONE DEL CONTO ASSICURATIVO INDIVIDUALE		FLUSSI CONTRIBUTIVI, VIGILANZA INDIVIDUALE		PRESIDIO DELLE CONFORMITA' DI SEDE E CUSTOMER CARE	
	SEDE	REGIONE	SEDE	REGIONE	SEDE	REGIONE	SEDE	REGIONE	SEDE	REGIONE
<b>SICILIA</b>										
0100 - Agrigento (DP)	30		60		112		101		103	
1800 - Caltanissetta (DP)	30		81		155		99		102	
2100 - Catania (DP)	30		77		116		107		110	
2800 - Enna (DP)	30		55		122		80		102	
4800 - Messina (DP)	30	30	78	79	160	130	92	108	115	123
5500 - Palermo (DP)	30		85		151		107		137	
6500 - Ragusa (DP)	30		81		65		80		77	
7600 - Siracusa (DP)	30		83		82		99		74	
8200 - Trapani (DP)	30		63		135		106		117	
<b>SARDEGNA</b>										
1700 - Cagliari (DP)	30		55		205		104		83	
5300 - Nuoro (DP)	30	30	51	60	155	173	75	108	92	90
7300 - Sassari (DP)	30		63		191		98		65	
9500 - Oristano (DP)	30		78		155		75		102	
<b>LAZIO</b>										
70000 - Filiale metropolitana di Roma	30		96		79		124		129	
70140 - Filiale metropolitana di Roma nord ovest Flaminio	30		73		230		124		94	
70090 - Filiale metropolitana di Roma sud est Casilino	30	30	66	77	113	209	102	118	90	84
70010 - Filiale metropolitana di Roma sud ovest Eur	30		101		230		97		129	
70100 - Filiale metropolitana di Roma Tuscolano	30		68		219		90		108	
70040 - Filiale metropolitana di Roma Montesacro	30		53		219		102		99	
<b>CAMPANIA</b>										
51000 - Filiale metropolitana di Napoli	30		107		230		124		99	
51050 - Filiale metropolitana Area N. Camaldoli Vomero	30		107		230		97		129	
51060 - Filiale metropolitana Area Flegrea Pozzuoli	30	30	68	58	65	147	84	96	66	99
51020 - Filiale metropolitana Area Nolana	30		43		65		102		124	
51010 - Filiale metropolitana Area Stabiese	30		54		65		102		111	
<b>REGIONE LOMBARDA</b>										
49000 - Filiale metropolitana di Milano	30	30	47	45	205	141	98	94	27	25

## Indici di Giacenza – Obiettivi delle strutture centrali

STRUTTURA ORGANIZZATIVA	INDICE DI GIACENZA
Direzione Centrale Pensioni	<b>78</b>
Direzione Centrale Entrate	<b>111</b>
Direzione Centrale Ammortizzatori Sociali	<b>30</b>
Direzione Centrale Inclusione Sociale e Invalidità Civile	<b>30</b>
Direzione Centrale Credito, Welfare e Strutture Sociali	<b>54</b>

*Set di modelli: fonte procedura Piano Budget*

5

***PROCESSI***

# Giacenza ponderata dei ricorsi amministrativi presso le Direzioni Regionali e di Coordinamento metropolitano - Obiettivi

Gli obiettivi delle Direzioni Regionali e di Coordinamento metropolitano sono elencati nelle tabelle a destra:

**Obiettivo Nazionale: 73**

DR/DCM	OBIETTIVO Regionale 2022	DR/DCM	OBIETTIVO Regionale 2022
ABRUZZO	50	LOMBARDIA	66
BASILICATA	30	MARCHE	30
CALABRIA	78	MOLISE	30
CAMPANIA	88	PIEMONTE	62
DCM MILANO	75	PUGLIA	30
DCM NAPOLI	78	SARDEGNA	50
DCM ROMA	94	SICILIA	70
EMILIA ROMAGNA	74	TOSCANA	60
FRIULI VENEZIA GIULIA	47	TRENTINO ALTO ADIGE	69
LAZIO	70	UMBRIA	30
LIGURIA	50	VENETO	65

# Interventi di Sussidiarietà Extraregionale – Obiettivi delle singole strutture

Gli obiettivi delle strutture coinvolte nel Piano sono indicati nella tabella a destra:

**Totale Nazionale:  
114.708**

DR/DCM Sussidiante	DR/DCM Sussidiata	SUSSIDIARIETA' Extra Regionale	SUSSIDIARIETA' Totale
<b>DST (Sede Virtuale)*</b>	DCM MILANO	668	<b>74.230</b>
	DCM NAPOLI	5.540	
	DCM ROMA	9.696	
	EMILIA R.	4.272	
	FRIULI A.A.	270	
	LIGURIA	3.572	
	LOMBARDIA	28.580	
	PIEMONTE	8.040	
	SICILIA	613	
	TOSCANA	7.250	
	TRENTINO A.A.	5.729	
<b>PROGETTO ECO</b>	DC MILANO	1.350	<b>11.540</b>
	DCM NAPOLI	20	
	DCM ROMA	1.998	
	LIGURIA	3.984	
	PIEMONTE	1.210	
	PUGLIA	1.625	
	SARDEGNA	1.010	
	VENETO	343	
<b>PROGETTO TFS/TFR</b>	DCM NAPOLI	2.686	<b>7.356</b>
	DCM ROMA	3.720	
	EMILIA R.	950	
<b>CAMPANIA</b>	DCM NAPOLI	1.091	<b>6.177</b>
	TRENTINO A.A.	5.086	
<b>MOLISE</b>	CALABRIA	1.152	<b>15.405</b>
	DCM NAPOLI	400	
	DCM ROMA	1.353	
	EMILIA R.	2.750	
	LOMBARDIA	5.000	
TOSCANA	4.750		

\* Il valore complessivo di 74.230 punti omogeneizzati assegnati alla DST (Sede Virtuale) è suscettibile, in corso di anno, di variazioni per garantire la dinamicità dell'attività della struttura.

# Piano straordinario consolidamento conti individuali – Valori obiettivi regionali e Coordinamenti metropolitani

Nelle tre tabelle sottostanti sono riportati i valori obiettivo dei tre indicatori FASE, RVPA e Gestione Pubblica, distinti per Struttura regionale/DCM. Per gli altri due obiettivi vi è un unico valore obiettivo nazionale (70% di definito del carico di lavoro per gli scarti; 90% per gli accrediti figurativi settore privato)

<i>Richieste di variazione della posizione assicurativa (RVPA)</i>	
Struttura	Obiettivo 2022 Pezzi
ABRUZZO	53.912
BASILICATA	2.362
CALABRIA	23.895
CAMPANIA	61.745
DCM MILANO	85.919
DCM NAPOLI	104.322
DCM ROMA	221.812
EMILIA ROMAGNA	36.144
FRIULI VENEZIA GIULIA	9.675
LAZIO	52.296
LIGURIA	21.998
LOMBARDIA	46.709
MARCHE	8.772
MOLISE	6.478
PIEMONTE	36.765
PUGLIA	34.625
SARDEGNA	48.481
SICILIA	38.940
TOSCANA	30.611
TRENTINO ALTO ADIGE	5.343
UMBRIA	2.085
VALLE D'AOSTA	715
VENETO	47.099
UFFICIO ECO	30.131
<b>Totale complessivo</b>	<b>1.010.833</b>

<i>Gestione Pubblica netta</i>	
Struttura	Obiettivo 2022 Punti Omogeneizzati
ABRUZZO	49.370
BASILICATA	7.269
CALABRIA	23.848
CAMPANIA	45.137
DCM MILANO	72.965
DCM NAPOLI	66.653
DCM ROMA	98.663
EMILIA ROMAGNA	66.981
FRIULI VENEZIA GIULIA	14.546
LAZIO	33.404
LIGURIA	22.754
LOMBARDIA	56.542
MARCHE	20.699
MOLISE	6.965
PIEMONTE	56.964
PUGLIA	51.641
SARDEGNA	47.730
SICILIA	69.697
TOSCANA	47.347
TRENTINO ALTO ADIGE	35.554
UMBRIA	10.721
VALLE D'AOSTA	2.956
VENETO	72.141
<b>Totale complessivo</b>	<b>980.545</b>

<i>FASE</i>	
Struttura	Obiettivo 2022 Giacenza Ponderata Fase – da Piano
<b>PIEMONTE</b>	<b>16</b>
VAL D'AOSTA	5
LOMBARDIA	12
LIGURIA	15
TRENTINO	42
VENETO	23
FRIULI V.G.	16
EMILIA	25
TOSCANA	11
UMBRIA	40
MARCHE	14
LAZIO	40
ABRUZZO	24
MOLISE	10
CAMPANIA	39
PUGLIA	34
BASILICATA	50
CALABRIA	40
SICILIA	40
SARDEGNA	37
DCM ROMA	50
DCM NAPOLI	50
DCM MILANO	38
<b>Totale complessivo</b>	<b>31</b>

## ***I.E.E.P. STRUTTURE TERRITORIALI***

	VALLE D'AOSTA	BASILICATA	MOLISE	TRENTINO ALTO ADIGE	UMBRIA	ABRUZZO	FRIULI VENEZIA GIULIA	LIGURIA	MARCHE	SARDEGNA
<b>ACCERTAMENTI</b>										
<b>Gestione Entrate contributive - Accertamenti</b>	<b>3.520.617</b>	<b>28.494.045</b>	<b>12.422.103</b>	<b>27.919.231</b>	<b>31.821.154</b>	<b>76.146.984</b>	<b>34.576.515</b>	<b>61.334.780</b>	<b>67.820.459</b>	<b>66.240.617</b>
<b>Accertamento Contributi in fase di Gestione Flussi</b>	<b>1.929.275</b>	<b>18.289.560</b>	<b>6.000.000</b>	<b>13.720.656</b>	<b>19.729.954</b>	<b>47.000.000</b>	<b>25.156.040</b>	<b>28.350.992</b>	<b>44.562.800</b>	<b>30.210.544</b>
<b>Accertamento Contributi</b>	<b>871.287</b>	<b>8.075.946</b>	<b>4.750.087</b>	<b>10.283.575</b>	<b>9.928.620</b>	<b>23.029.223</b>	<b>8.997.944</b>	<b>27.913.662</b>	<b>18.225.882</b>	<b>18.376.830</b>
<i>Accertamenti da vigilanza ispettiva</i>	217.000	1.000.000	2.047.000	3.675.000	4.700.000	14.931.000	2.800.000	8.532.000	8.947.000	9.300.000
<i>Accertamenti da vigilanza documentale</i>	283.800	2.600.000	1.044.000	2.605.000	2.641.000	4.244.000	2.698.000	5.779.000	6.682.000	4.000.000
<i>Accertamenti da DMV</i>	370.487	4.475.946	1.659.087	4.003.575	2.587.620	3.854.223	3.499.944	13.602.662	2.596.882	5.076.830
<b>Minori prestazioni da vigilanza</b>	<b>41.000</b>	<b>1.619.000</b>	<b>90.000</b>	<b>3.545.000</b>	<b>1.741.000</b>	<b>2.446.000</b>	<b>379.000</b>	<b>2.281.000</b>	<b>4.272.000</b>	<b>763.000</b>
<i>Minori prestazioni da vigilanza ispettiva</i>	31.000	1.486.000	23.000	512.000	1.500.000	1.303.000	172.000	2.000.000	2.003.000	163.000
<i>Minori prestazioni da vigilanza documentale</i>	10.000	133.000	67.000	3.033.000	241.000	1.143.000	207.000	281.000	2.269.000	600.000
<b>Accertamento ECA</b>	<b>679.055</b>	<b>509.539</b>	<b>1.582.016</b>	<b>370.000</b>	<b>421.580</b>	<b>3.671.761</b>	<b>43.530</b>	<b>2.789.126</b>	<b>759.777</b>	<b>16.890.243</b>
<b>Gestione Prestazioni - Accertamenti</b>	<b>4.079.760</b>	<b>21.890.520</b>	<b>11.633.120</b>	<b>28.254.580</b>	<b>33.636.440</b>	<b>57.765.240</b>	<b>38.553.920</b>	<b>59.027.520</b>	<b>57.494.120</b>	<b>65.285.720</b>
<b>Accertamento prestazioni indebite</b>	<b>4.070.760</b>	<b>21.854.520</b>	<b>11.610.120</b>	<b>28.252.580</b>	<b>33.566.440</b>	<b>57.657.240</b>	<b>38.276.920</b>	<b>58.844.520</b>	<b>57.376.120</b>	<b>65.275.720</b>
<i>Accertamento da prestazioni previdenziali indebite gestione privata</i>	2.163.260	9.531.520	5.320.120	15.618.380	15.544.440	22.499.240	15.936.420	27.152.020	22.259.620	29.696.220
<i>Accertamento da prestazioni indebite per non autosufficienza e invalidità civile</i>	5.000	4.283.000	2.223.000	8.700	7.947.000	8.578.000	4.477.000	8.552.000	7.501.000	16.719.000
<i>Accertamento da prestazioni previdenziali indebite gestione pubblica</i>	21.500	40.000	67.000	567.500	75.000	281.000	118.500	140.500	518.500	145.500
<i>Accertamento da prestazioni indebite per ammortizzatori sociali</i>	1.881.000	8.000.000	4.000.000	12.058.000	10.000.000	26.299.000	17.745.000	23.000.000	27.097.000	18.715.000
<b>Accertamento benefici in sede di pensione/TFS</b>	<b>9.000</b>	<b>36.000</b>	<b>23.000</b>	<b>2.000</b>	<b>70.000</b>	<b>108.000</b>	<b>277.000</b>	<b>183.000</b>	<b>118.000</b>	<b>10.000</b>
<b>Indicatore di Efficacia Economico-Finanziaria della Produzione (IEEP-Accertato)</b>	<b>7.600.377</b>	<b>50.384.565</b>	<b>24.055.223</b>	<b>56.173.811</b>	<b>65.457.594</b>	<b>133.912.224</b>	<b>73.130.435</b>	<b>120.362.300</b>	<b>125.314.579</b>	<b>131.526.337</b>

	CALABRIA	CAMPANIA	DCM NAPOLI	LAZIO	DCM ROMA	PUGLIA	SICILIA	EMILIA ROMAGNA	LOMBARDIA	DCM MILANO	PIEMONTE	TOSCANA	VENETO
<b>ACCERTAMENTI</b>													
<b>Gestione Entrate contributive - Accertamenti</b>	89.427.605	115.675.106	158.006.470	62.996.808	488.827.451	147.825.074	241.130.808	181.987.410	270.403.364	290.995.532	159.137.121	157.713.582	153.533.032
<b>Accertamento Contributi in fase di Gestione Flussi</b>	31.027.533	57.941.412	84.160.522	34.539.109	278.339.758	65.751.203	110.000.000	102.522.266	161.794.156	152.808.098	111.200.723	80.670.273	93.371.334
<b>Accertamento Contributi</b>	20.415.580	33.352.367	46.096.718	24.895.714	129.180.070	48.013.773	73.446.327	57.000.505	94.766.398	126.172.756	44.741.898	60.279.632	54.678.855
<i>Accertamenti da vigilanza ispettiva</i>	10.227.000	18.000.000	20.000.000	12.600.000	62.965.500	27.505.150	34.965.000	21.000.000	46.370.000	31.354.200	23.000.000	27.000.000	26.500.000
<i>Accertamenti da vigilanza documentale</i>	6.229.000	9.391.000	13.521.000	8.115.000	34.876.000	11.500.000	27.178.000	19.427.000	27.839.000	42.522.000	10.361.000	20.389.000	11.933.000
<i>Accertamenti da DMV</i>	3.959.580	5.961.367	12.575.718	4.180.714	31.338.570	9.008.623	11.303.327	16.573.505	20.557.398	52.296.556	11.380.898	12.890.632	16.245.855
<b>Minori prestazioni da vigilanza</b>	24.964.000	20.728.000	27.533.000	3.300.000	21.798.000	28.796.000	33.410.000	21.500.000	12.763.000	11.300.000	2.441.000	8.779.000	4.000.000
<i>Minori prestazioni da vigilanza ispettiva</i>	21.361.000	10.728.000	16.533.000	1.500.000	10.090.000	27.000.000	31.557.000	5.000.000	5.963.000	4.000.000	1.806.000	4.500.000	3.000.000
<i>Minori prestazioni da vigilanza documentale</i>	3.603.000	10.000.000	11.000.000	1.800.000	11.708.000	1.796.000	1.853.000	16.500.000	6.800.000	7.300.000	635.000	4.279.000	1.000.000
<b>Accertamento ECA</b>	13.020.492	3.653.327	216.229	261.985	59.509.623	5.264.098	24.274.481	964.639	1.079.810	714.677	753.500	7.984.676	1.482.843
<b>Gestione Prestazioni - Accertamenti</b>	109.435.600	136.256.880	168.110.320	61.098.720	229.979.960	205.409.840	251.905.280	148.631.680	212.941.920	172.558.240	138.645.480	126.141.240	145.587.960
<b>Accertamento prestazioni indebite</b>	109.157.600	136.210.880	167.984.320	61.013.720	229.812.960	205.250.840	251.717.280	148.416.680	212.812.920	172.515.240	138.559.480	125.931.240	145.562.960
<i>Accertamento da prestazioni previdenziali indebite gestione privata</i>	43.084.600	51.446.880	63.790.820	26.367.720	83.457.460	80.994.340	93.766.280	59.704.680	80.080.920	42.938.240	56.433.980	50.484.240	53.129.960
<i>Accertamento da prestazioni indebite per non autosufficienza e invalidità civile</i>	20.610.000	25.008.000	35.439.000	12.566.000	38.147.000	51.037.000	57.950.000	18.800.000	25.593.000	15.757.000	16.300.000	17.141.000	16.959.000
<i>Accertamento da prestazioni previdenziali indebite gestione pubblica</i>	235.000	228.000	414.500	177.000	752.500	542.500	509.000	417.000	495.000	200.000	261.500	306.000	545.000
<i>Accertamento da prestazioni indebite per ammortizzatori sociali</i>	45.228.000	59.528.000	68.340.000	21.903.000	107.456.000	72.677.000	99.492.000	69.495.000	106.644.000	113.620.000	65.564.000	58.000.000	74.929.000
<b>Accertamento benefici in sede di pensione/TFS</b>	278.000	46.000	126.000	85.000	167.000	159.000	188.000	215.000	129.000	43.000	86.000	210.000	25.000
<b>Indicatore di Efficacia Economico-Finanziaria della Produzione (IEEP-Accertato)</b>	198.863.205	251.931.986	326.116.790	124.095.528	718.807.411	353.234.914	493.036.088	330.619.090	483.345.284	463.553.772	297.782.601	283.854.822	299.120.992

	VALLE D'AOSTA	BASILICATA	MOLISE	TRENTINO ALTO ADIGE	UMBRIA	ABRUZZO	FRIULI VENEZIA GIULIA	LIGURIA	MARCHE	SARDEGNA
<b>INCASSI E PAGAMENTI</b>										
<b>Gestione entrate contributive - Incassi</b>	<b>7.847.633</b>	<b>53.688.618</b>	<b>23.429.499</b>	<b>64.515.044</b>	<b>92.441.751</b>	<b>153.024.349</b>	<b>108.605.331</b>	<b>115.821.101</b>	<b>146.782.474</b>	<b>112.934.579</b>
<i>Incassi da vigilanza ispettiva</i>	21.000	83.432	100.000	580.317	393.294	1.493.000	280.000	613.772	2.263.695	465.000
<i>Incassi da vigilanza documentale</i>	115.000	700.000	280.000	1.100.000	1.400.000	2.000.000	2.000.000	3.400.000	4.000.000	1.350.000
<i>Incassi da altre regolarizzazioni contributive</i>	7.691.000	52.883.000	23.000.000	62.731.000	90.636.000	148.615.000	106.231.000	111.638.000	140.392.000	110.885.000
<i>Incassi da accertamento ECA</i>	20.633	22.187	49.499	103.727	12.457	916.349	94.331	169.329	126.778	234.579
<b>Gestione prestazioni - Incassi e pagamenti</b>	<b>4.575.660</b>	<b>21.895.117</b>	<b>11.753.600</b>	<b>44.966.827</b>	<b>41.488.364</b>	<b>69.168.476</b>	<b>54.824.041</b>	<b>70.610.402</b>	<b>75.954.751</b>	<b>60.054.455</b>
<b>Pagamenti per interessi legali (-)</b>	<b>1.600</b>	<b>5.400</b>	<b>11.500</b>	<b>6.000</b>	<b>10.800</b>	<b>36.000</b>	<b>24.900</b>	<b>65.000</b>	<b>33.000</b>	<b>94.000</b>
<i>Interessi legali da prestazioni previdenziali</i>	500	1.600	700	5.000	8.300	23.000	19.000	47.000	21.000	80.000
<i>Interessi legali da prestazioni per ammortizzatori sociali</i>	1.100	2.800	10.700	1.000	1.500	10.000	5.800	14.000	11.000	11.000
<i>Interessi legali da prestazioni per non autosufficienza, invalidità civile e altre</i>	-	1.000	100	-	1.000	3.000	100	4.000	1.000	3.000
<b>Incassi da prestazioni indebite</b>	<b>3.600.224</b>	<b>19.221.995</b>	<b>9.842.617</b>	<b>28.684.821</b>	<b>33.680.418</b>	<b>52.976.834</b>	<b>39.861.933</b>	<b>48.517.043</b>	<b>57.051.569</b>	<b>51.623.654</b>
<i>Prestazioni previdenziali e assistenziali indebite</i>	1.605.201	11.999.002	6.409.037	15.426.586	18.731.733	26.834.864	20.073.614	32.124.982	28.981.949	36.993.246
<i>Prestazioni indebite per ammortizzatori sociali</i>	1.995.023	7.222.994	3.433.580	13.258.235	14.948.685	26.141.970	19.788.318	16.392.060	28.069.620	14.630.408
<b>Incassi da Azioni surrogatorie</b>	<b>76.500</b>	<b>391.000</b>	<b>173.800</b>	<b>794.000</b>	<b>755.000</b>	<b>795.000</b>	<b>912.600</b>	<b>1.023.000</b>	<b>1.463.000</b>	<b>1.088.000</b>
<i>Azioni surrogatorie da prestazioni previdenziali</i>	15.700	76.000	33.800	350.000	207.000	146.000	122.400	210.000	285.000	182.000
<i>Azioni surrogatorie da prestazioni per ammortizzatori sociali</i>	40.000	203.000	90.000	394.000	291.000	385.000	508.500	559.000	658.000	578.000
<i>Azioni surrogatorie da prestazioni per non autosufficienza, invalidità civile e altre</i>	20.800	112.000	50.000	50.000	257.000	264.000	281.700	254.000	520.000	328.000
<b>Incassi da Riscatti e ricongiunzioni</b>	<b>583.000</b>	<b>1.494.900</b>	<b>1.200.000</b>	<b>9.385.200</b>	<b>4.995.100</b>	<b>9.136.600</b>	<b>9.433.600</b>	<b>16.271.200</b>	<b>12.228.700</b>	<b>5.099.600</b>
<b>Incassi da Versamenti Volontari</b>	<b>304.536</b>	<b>742.622</b>	<b>508.683</b>	<b>6.021.806</b>	<b>1.972.646</b>	<b>6.090.042</b>	<b>4.484.808</b>	<b>4.690.159</b>	<b>5.073.482</b>	<b>2.213.201</b>
<b>Incassi da Visite Mediche di Controllo</b>	<b>13.000</b>	<b>50.000</b>	<b>40.000</b>	<b>87.000</b>	<b>96.000</b>	<b>206.000</b>	<b>156.000</b>	<b>174.000</b>	<b>171.000</b>	<b>124.000</b>
<b>Indicatore di Efficacia Economico-Finanziaria della Produzione (IEEP-Incassi e Pagamenti)</b>	<b>12.423.293</b>	<b>75.583.736</b>	<b>35.183.099</b>	<b>109.481.872</b>	<b>133.930.115</b>	<b>222.192.825</b>	<b>163.429.372</b>	<b>186.431.503</b>	<b>222.737.225</b>	<b>172.989.034</b>

	CALABRIA	CAMPANIA	DCM NAPOLI	LAZIO	DCM ROMA	PUGLIA	SICILIA	EMILIA ROMAGNA	LOMBARDIA	DCM MILANO	PIEMONTE	TOSCANA	VENETO
<b>INCASSI E PAGAMENTI</b>													
<b>Gestione entrate contributive - Incassi</b>	<b>134.651.482</b>	<b>255.548.733</b>	<b>305.365.589</b>	<b>184.665.530</b>	<b>601.054.306</b>	<b>298.637.432</b>	<b>386.552.313</b>	<b>374.419.236</b>	<b>479.191.475</b>	<b>473.420.389</b>	<b>345.215.996</b>	<b>323.897.101</b>	<b>393.800.000</b>
<i>Incassi da vigilanza ispettiva</i>	450.000	1.800.000	1.100.000	6.300.000	6.296.550	2.750.000	2.485.736	4.000.000	4.637.000	3.135.420	2.889.500	3.385.111	2.500.000
<i>Incassi da vigilanza documentale</i>	1.180.000	3.800.000	6.000.000	4.300.000	18.200.000	4.800.000	8.200.000	12.200.000	21.500.000	34.000.000	9.000.000	12.000.000	10.000.000
<i>Incassi da altre regolarizzazioni contributive</i>	132.426.000	248.455.000	298.000.000	173.525.000	571.852.000	289.321.000	374.407.000	358.000.000	452.578.000	434.758.000	333.031.000	308.000.000	380.000.000
<i>Incassi da accertamento ECA</i>	595.482	1.493.733	265.589	540.530	4.705.756	1.766.432	1.459.577	219.236	476.475	1.526.969	295.496	511.990	1.300.000
<b>Gestione prestazioni - Incassi e pagamenti</b>	<b>89.710.023</b>	<b>115.035.674</b>	<b>143.589.150</b>	<b>58.978.467</b>	<b>295.653.475</b>	<b>192.566.703</b>	<b>214.253.486</b>	<b>213.489.441</b>	<b>304.621.489</b>	<b>204.375.380</b>	<b>192.674.580</b>	<b>155.203.692</b>	<b>213.055.197</b>
<b>Pagamenti per interessi legali (-)</b>	<b>123.000</b>	<b>94.000</b>	<b>239.000</b>	<b>66.000</b>	<b>226.000</b>	<b>413.000</b>	<b>211.000</b>	<b>73.000</b>	<b>50.000</b>	<b>45.000</b>	<b>46.000</b>	<b>115.000</b>	<b>59.000</b>
<i>Interessi legali da prestazioni previdenziali</i>	62.000	36.000	106.000	38.000	161.000	306.000	115.000	32.000	28.000	10.000	26.000	92.000	31.000
<i>Interessi legali da prestazioni per ammortizzatori sociali</i>	33.000	23.000	42.000	11.000	37.000	75.000	55.000	29.000	20.000	33.000	19.000	18.000	17.000
<i>Interessi legali da prestazioni per non autosufficienza, invalidità civile e altre</i>	28.000	35.000	91.000	17.000	28.000	32.000	41.000	12.000	2.000	2.000	1.000	5.000	11.000
<b>Incassi da prestazioni indebite</b>	<b>81.348.850</b>	<b>101.971.542</b>	<b>125.965.031</b>	<b>47.448.957</b>	<b>179.861.854</b>	<b>171.084.692</b>	<b>187.423.393</b>	<b>143.997.333</b>	<b>202.847.414</b>	<b>126.232.268</b>	<b>132.568.959</b>	<b>121.713.562</b>	<b>146.168.891</b>
<i>Prestazioni previdenziali e assistenziali indebite</i>	56.093.121	62.687.512	85.902.229	32.295.766	105.422.862	112.181.218	118.402.290	71.081.449	92.268.534	57.278.805	72.293.005	59.390.647	64.753.909
<i>Prestazioni indebite per ammortizzatori sociali</i>	25.255.729	39.284.030	40.062.802	15.153.191	74.438.992	58.903.474	69.021.103	72.915.884	110.578.881	68.953.463	60.275.954	62.322.915	81.414.982
<b>Incassi da Azioni surrogatorie</b>	<b>1.200.000</b>	<b>1.200.000</b>	<b>1.766.000</b>	<b>874.000</b>	<b>2.475.000</b>	<b>1.674.000</b>	<b>1.737.000</b>	<b>3.050.000</b>	<b>5.305.000</b>	<b>2.038.000</b>	<b>3.016.000</b>	<b>2.625.000</b>	<b>3.728.000</b>
<i>Azioni surrogatorie da prestazioni previdenziali</i>	261.000	210.000	344.000	170.000	482.000	319.000	303.000	350.000	937.000	384.000	554.000	511.000	677.000
<i>Azioni surrogatorie da prestazioni per ammortizzatori sociali</i>	569.000	700.000	915.000	453.000	1.282.000	908.000	987.000	1.800.000	2.491.000	986.000	1.584.000	1.360.000	1.963.000
<i>Azioni surrogatorie da prestazioni per non autosufficienza, invalidità civile e altre</i>	370.000	290.000	507.000	251.000	711.000	447.000	447.000	900.000	1.877.000	668.000	878.000	754.000	1.088.000
<b>Incassi da Riscatti e ricongiunzioni</b>	<b>5.575.900</b>	<b>9.197.100</b>	<b>14.000.000</b>	<b>8.631.700</b>	<b>102.603.600</b>	<b>15.055.700</b>	<b>17.301.900</b>	<b>46.371.600</b>	<b>67.367.300</b>	<b>61.679.200</b>	<b>38.001.700</b>	<b>20.000.000</b>	<b>43.166.200</b>
<b>Incassi da Versamenti Volontari</b>	<b>1.475.273</b>	<b>2.382.032</b>	<b>1.509.119</b>	<b>1.857.810</b>	<b>9.795.021</b>	<b>4.662.310</b>	<b>7.390.193</b>	<b>19.201.508</b>	<b>27.588.774</b>	<b>13.966.912</b>	<b>18.187.921</b>	<b>10.494.130</b>	<b>19.452.105</b>
<b>Incassi da Visite Mediche di Controllo</b>	<b>233.000</b>	<b>379.000</b>	<b>588.000</b>	<b>232.000</b>	<b>1.144.000</b>	<b>503.000</b>	<b>612.000</b>	<b>942.000</b>	<b>1.563.000</b>	<b>504.000</b>	<b>946.000</b>	<b>486.000</b>	<b>599.000</b>
<b>Indicatore di Efficacia Economico-Finanziaria della Produzione (IEEP-Incassi e Pagamenti)</b>	<b>224.361.505</b>	<b>370.584.407</b>	<b>448.954.739</b>	<b>243.643.997</b>	<b>896.707.781</b>	<b>491.204.135</b>	<b>600.805.799</b>	<b>587.908.678</b>	<b>783.812.964</b>	<b>677.795.768</b>	<b>537.890.576</b>	<b>479.100.793</b>	<b>606.855.197</b>

# ***INDICE ECONOMICO E GESTIONE DELLA SPESA***

## L'indice economico di gestione – Obiettivi delle strutture territoriali

Si riportano i valori obiettivo di **Direzione regionale** e **Direzione di Coordinamento Metropolitano** che concorrono al calcolo dell'Indice economico di gestione.

	<b>EMILIA ROMAGNA</b>	<b>LOMBARDIA</b>	<b>DCM MILANO</b>	<b>PIEMONTE</b>	<b>TOSCANA</b>	<b>VENETO</b>
Indicatore Redditività	2,08	2,40	3,97	2,00	2,02	1,97
Indicatore costi totali per punto omogeneizzato	126,26	129,90	120,34	132,56	129,19	127,60
Indicatore costo diretto della produzione/costi totali	87,88%	86,88%	89,29%	85,68%	85,81%	88,00%
Indicatore Fabbisogni standard	95,21	119,50	105,97	100,28	87,66	91,37

	<b>VALLE D'AOSTA</b>	<b>BASILICATA</b>	<b>MOLISE</b>	<b>TRENTINO ALTO ADIGE</b>	<b>UMBRIA</b>
Indicatore Redditività	1,20	1,47	1,24	1,36	1,52
Indicatore costi totali per punto omogeneizzato	135,11	169,93	158,22	128,18	143,67
Indicatore costo diretto della produzione/costi totali	75,56%	84,17%	76,62%	83,69%	83,80%
Indicatore Fabbisogni standard	117,07	90,98	96,58	100,87	94,50

	<b>ABRUZZO</b>	<b>FRIULI VENEZIA GIULIA</b>	<b>LIGURIA</b>	<b>MARCHE</b>	<b>SARDEGNA</b>
Indicatore Redditività	1,76	1,51	1,83	1,96	1,59
Indicatore costi totali per punto omogeneizzato	150,60	132,84	146,09	132,43	160,37
Indicatore costo diretto della produzione/costi totali	85,78%	83,73%	84,25%	0,00%	82,94%
Indicatore Fabbisogni standard	97,64	88,94	106,09	86,49	120,83

	<b>CALABRIA</b>	<b>CAMPANIA</b>	<b>DCM NAPOLI</b>	<b>LAZIO</b>	<b>DCM ROMA</b>	<b>PUGLIA</b>	<b>SICILIA</b>
Indicatore Redditività	1,47	1,60	2,20	1,40	2,93	1,68	2,07
Indicatore costi totali per punto omogeneizzato	173,59	164,51	158,69	162,63	147,20	160,53	152,99
Indicatore costo diretto della produzione/costi totali	89,47%	84,72%	90,46%	77,93%	89,53%	90,03%	90,37%
Indicatore Fabbisogni standard	95,73	112,22	104,36	114,45	95,33	79,90	97,99

## Gestione della spesa delle Strutture Territoriali: Fabbisogni economici – capitoli di riferimento

Sono di seguito riportati i capitoli per i quali sarà effettuata, in occasione del I, II, III e IV Forecast, la valutazione sulla corretta programmazione dei fabbisogni economici (vedi slide n. 42 della sezione Valore Aziendale)

Gruppo VDC	Capitoli
INPS_PR_D	4U1102002 (Compensi per lavoro straordinario e turni)
INPS_PR_D	4U1102005 (Indennità e rimborso spese per missioni all'intern)
INPS_PR_D	4U1102028 (Spese per l'erogazione dei buoni pasto al personal)
INPS_BS_D	4U1206063 (Borsa di studio per praticanti legali)
INPS_BS_D	5U1104001 (Acquisto libri, pubblicazioni tecniche, quotidiani)
INPS_BS_D	5U1104005 (Stampa modelli, acquisto carta, cancelleria e altri)
INPS_BS_D	5U1104009 (Manutenzione e noleggio impianti, macchine, appare)
INPS_BS_D	5U1104012 (Spese per illuminazione e forza motrice degli uff)
INPS_BS_D	5U1104013 (Spese per riscaldamento e condizionamento d'aria d)
INPS_BS_D	5U1104014 (Spese di conduzione, pulizia, igiene e vigilanza p)
INPS_BS_D	5U1104016 (Spese di manutenzione ordinaria degli stabili strumentali)

Gruppo VDC	Capitoli
INPS_BS_D	5U1104018 (Spese di facchinaggio, trasporti e spedizioni vari)
INPS_BS_D	5U1104040 (Stampati, nastri magnetici, pellicole ed altro mat)
INPS_BS_D	5U1104072 (Spese per i servizi di impiantistica degli stabili)
INPS_BS_D	5U1210001 (Spese legali connesse al recupero dei crediti cont)
INPS_BS_D	8U1104015 (Fitto di locali adibiti ad uffici)
INPS_BS_V	8U1104052 (Spese per la sicurezza e la salute sui luoghi di l)
INPS_BS_D	8U1104057 (Fitto di stabili FIP adibiti ad uffici già di pro)
INPS_BS_D	8F1104015 (Fitto Figurativo Locali ad uso Ufficio)
INPS_VDCFI	5U2112010 (Spese per manutenzione straordinaria e di adattame)
INPS_VDCFI	5U2112011 (Spese di adattamento funzionale degli stabili stru)
INPS_VDCFI	5U2112013 (Spese di manutenzione straordinaria e adattamento)
INPS_VDCFI	5U2112014 (Spese di manutenzione straordinaria per la sicurezza)

## Gestione della spesa delle Strutture Territoriali: Conto 1005 – Capitoli di riferimento

Si riportano i capitoli per i quali sarà effettuata, in occasione del I, II, III e IV Forecast, la valutazione sulla corretta gestione del conto transitorio 1005. (vedi slide n. 42 della sezione Valore Aziendale)

Capitoli	Descrizione
<b>1U1210020</b>	SPESE PER SERVIZI SVOLTI DA ALTRI ENTI ED ORGANISMI NAZIONALI PER L'ACCERTAMENTO E LA RISCOSSIONE DEI CONTRIBUTI
<b>2U1210021</b>	SPESE PER SERVIZI SVOLTI DA ALTRI ENTI ED ORGANISMI NAZIONALI PER L'EROGAZIONE DELLE PRESTAZIONI
<b>2U1210022</b>	SPESE PER SERVIZI SVOLTI DALLE BANCHE E DAGLI UFFICI DEI CONTI CORRENTI POSTALI PER IL PAGAMENTO DELLE PRESTAZIONI ALL'ESTERO
<b>3U1210024</b>	SPESE PER I SERVIZI SVOLTI DAI CAF PER LA DETERMINAZIONE DELL'INDICATORE DELLA SITUAZIONE ECONOMICA EQUIVALENTE (ISEE)
<b>3U1210027</b>	SPESE PER VISITE MEDICHE DI CONTROLLO IN ATTUAZIONE DELL'ART. 5, COMMI 12 E 13 DEL DECRETO LEGGE N. 463/83, CONVERTITO NELLA LEGGE N. 638/83 (GIÀ' CAPITOLO 5U1104038)
<b>3U1210030</b>	COMPENSI ED ONORARI AI NOTAI E ALTRE SPESE CONNESSE ALLE PRESTAZIONI CREDITIZIE E DI WELFARE
<b>3U1210040</b>	SPESE LEGALI CONNESSE AL CONTENZIOSO IN MATERIA DI CREDITO E WELFARE
<b>3U1210044</b>	SPESE PER L'ESPLETAMENTO DELLE VISITE MEDICHE DI CONTROLLO NELL'AMBITO DEL POLO UNICO PER LE VISITE FISCALI - ARTT. 18 E 22 DEL DECRETO LEGISLATIVO N. 75 DEL 27 MAGGIO 2017
<b>4U1101005</b>	GETTONI DI PRESENZA E RIMBORSO SPESE AI COMPONENTI DEI COMITATI REGIONALI E PROVINCIALI ED ALTRE SPESE CONNESSE CON IL FUNZIONAMENTO DI TALI ORGANI E RELATIVI ONERI RIFLESSI
<b>4U1102001</b>	STIPENDI, ASSEGNI FISSI E INDENNITÀ SPECIALI AL PERSONALE DIRIGENTE E NON DI RUOLO ASSUNTO A TEMPO INDETERMINATO E DETERMINATO
<b>4U1102002</b>	COMPENSI PER LAVORO STRAORDINARIO E TURNI

Capitoli	Descrizione
<b>4U1102005</b>	INDENNITÀ E RIMBORSO SPESE PER MISSIONI ALL'INTERNO
<b>4U1102006</b>	INDENNITÀ E RIMBORSO SPESE PER MISSIONI ALL'ESTERO
<b>4U1102007</b>	INDENNITÀ E RIMBORSO SPESE DI TRASPORTO E DI LOCAZIONE AL PERSONALE TRASFERITO
<b>4U1102009</b>	ONERI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI A CARICO ENTE CONNESSI AD EMOLUMENTI CORRISPOSTI AL PERSONALE
<b>4U1102014</b>	RIMBORSI SPESE VARIE AL PERSONALE (RIMBORSI SPESE TRASPORTO PER INCARICHI NEL CENTRO URBANO, RIMBORSI ISCRIZIONI DIPENDENTI AGLI ALBI PROFESSIONALI)
<b>4U1102015</b>	QUOTE DI ONORARI E COMPETENZE CORRISPOSTE AL PERSONALE DEL RUOLO PROFESSIONALE (ONORARI DI AVVOCATO, COMPETENZE DI PROCURATORE)
<b>4U1102020</b>	COMPENSI ACCESSORI DI RETRIBUZIONE DEL PERSONALE DIRIGENTE (RETRIBUZIONE DI POSIZIONE E DI RISULTATO)
<b>4U1102021</b>	FONDO PER I TRATTAMENTI ACCESSORI PER IL PERSONALE APPARTENENTE ALL'AREA DEI PROFESSIONISTI
<b>4U1102022</b>	FONDO PER TRATTAMENTI ACCESSORI PER IL PERSONALE APPARTENENTE ALL'AREA MEDICA
<b>4U1102023</b>	INDENNITÀ SOSTITUTIVA DEL PREAVVISO A FAVORE DEL PERSONALE A SEGUITO DELLA RISOLUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

# Gestione della spesa delle Strutture Territoriali

Capitoli	Descrizione
4U1102024	INCENTIVI PER LA PROGETTAZIONE A FAVORE DEI PROFESSIONISTI DELL'AREA TECNICO-EDILIZIA
4U1102025	FONDO PER I TRATTAMENTI ACCESSORI PER IL PERSONALE DELLE AREE FUNZIONALI A, B, C E QUALIFICHE AD ESAURIMENTO EX ART. 15, LEGGE N. 88/89
4U1102027	TRATTAMENTO ACCESSORIO PER I DIRIGENTI GENERALI
4U1102028	SPESE PER L'EROGAZIONE DI BUONI PASTO AL PERSONALE DIPENDENTE
4U1102029	SPESE PER IL PERSONALE COMANDATO PRESSO L'ISTITUTO
4U1102030	SPESE PER LA GESTIONE DI ASILI-NIDO PER I FIGLI DEI DIPENDENTI
4U1102032	INDENNITA' PER INCARICHI DI DIREZIONE DI AGENZIA ED ELEVATE PROFESSIONALITA'
4U1104007	GETTONI DI PRESENZA E RIMBORSO SPESE AI COMPONENTI DELLE COMMISSIONI E DEI COMITATI CENTRALI E PERIFERICI NON AMMINISTRATORI E ALTRE SPESE CONNESSE CON IL FUNZIONAMENTO DI TALI ORGANISMI E RELATIVI ONERI RIFLESSI
4U1104008	SPESE PER CONCORSI
4U1104025	CONSULENZE
4U1104053	SPESE PER LA FORNITURA DI PRESTAZIONI DI LAVORO TEMPORANEO (LAVORO INTERINALE)
4U1104063	SPESE PER VISITE MEDICO FISCALI AI DIPENDENTI
4U1104073	COLLABORAZIONI
4U1104076	SPESE PER SERVIZI SVOLTI DA ALTRI ENTI ED ORGANISMI NAZIONALI PER LA RISCOSSIONE DEI CREDITI VERSO IL PERSONALE DIPENDENTE
4U1206061	CONTRIBUTI DELL'AGENZIA PER LE RELAZIONI SINDACALI DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI (ARAN) AI SENSI DELL'ART. 50, C. 8, LETT. A), D.LGS N. 29/1993
4U1206063	BORSE DI STUDIO PER I PRATICANTI LEGALI
4U1206075	INTERVENTI ASSISTENZIALI A FAVORE DEI PORTIERI (SUSSIDI, BORSE DI STUDIO)
4U1206081	FONDO PER INTERVENTI ASSISTENZIALI A FAVORE DEL PERSONALE (SUSSIDI PER I FIGLI DEI DIPENDENTI, CONTRIBUTI A FAVORE DEI FIGLI DEI DIPENDENTI PER LE COLONIE ESTIVE E IN OCCASIONE DELLE FESTIVITÀ DI FINE ANNO, CONTRIBUTI ED ONERI PER LE ATTIVITÀ RICREATIVE DEL PERSONALE)
4U1206084	RISARCIMENTI AL PERSONALE PER DANNI BIOLOGICI E PATRIMONIALI, CONTRATTI PER CAUSA DI SERVIZIO ED EQUO INDENNIZZO
5U1104001	ACQUISTO LIBRI, PUBBLICAZIONI TECNICHE, QUOTIDIANI E RIVISTE

Capitoli	Descrizione
5U1104005	STAMPA MODELLI, ACQUISTO CARTA, CANCELLERIA E ALTRO MATERIALE DI CONSUMO
5U1104006	PUBBLICAZIONI MONOGRAFICHE E PERIODICHE
5U1104009	MANUTENZIONE E NOLEGGIO IMPIANTI, MACCHINE, APPARECCHIATURE SANITARIE, MOBILIA, ATTREZZI E ALTRI BENI MOBILI
5U1104010	NOLEGGIO E SPESE DI ESERCIZIO MEZZI DI TRASPORTO
5U1104011	SPESE POSTALI, TELEGRAFICHE E TELEFONICHE UFFICI
5U1104012	SPESE PER ILLUMINAZIONE E FORZA MOTRICE UFFICI
5U1104013	SPESE PER RISCALDAMENTO E CONDIZIONAMENTO D'ARIA DEGLI UFFICI
5U1104014	SPESE CONDUZIONE, PULIZIA E IGIENE, SERVIZIO DI VIGILANZA PER I LOCALI ADIBITI A UFFICI
5U1104016	SPESE DI MANUTENZIONE ORDINARIA DEGLI STABILI STRUMENTALI DI PROPRIETÀ O PRESI IN AFFITTO
5U1104017	SPESE PER L'ORGANIZZAZIONE E LA PARTECIPAZIONE A CONVEGNI, CONGRESSI, CONFERENZE, MOSTRE E ALTRE MANIFESTAZIONI
5U1104018	SPESE FACCHINAGGIO, TRASPORTI E SPEDIZIONI VARIE
5U1104019	SPESE PER ACCERTAMENTI SANITARI PER LA CONCESSIONE DI PRESTAZIONI ISTITUZIONALI
5U1104024	SPESE DI RAPPRESENTANZA
5U1104028	SPESE PER I SERVIZI DI ARCHIVIAZIONE EX D.LGS. N. 42/2004
5U1104030	ALTRE SPESE PER L'ACQUISTO DI BENI DI CONSUMO E SERVIZI
5U1104036	SPESE PER BANDO DI GARE RELATIVE AD ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI
5U1104039	SPESE PER LA TRASMISSIONE DATI CANONI PER RETE FONIA-DATI, VIDEOCONFERENZE E TELEAUDIOCONFERENZE
5U1104040	STAMPATI, NASTRI MAGNETICI, PELLICOLE ED ALTRO MATERIALE DI CONSUMO PER L'ELABORAZIONE AUTOMATICA DEI DATI
5U1104041	MANUTENZIONE MACCHINE E ATTREZZATURE CONNESSE CON LA ELABORAZIONE AUTOMATICA DATI
5U1104042	SPESE PER ACCESSO A SISTEMI INFORMATIVI ALTRI ENTI (CORTE DI CASSAZIONE, ISTAT, ISTITUTO POLIGRAFICO E ZECCA DELLO STATO, ECC.)
5U1104044	PREMI DI ASSICURAZIONE
5U1104049	NOLEGGIO APPARECCHIATURE ELETTRONICHE E CANONE PER LICENZE D'USO PRODOTTI SOFTWARE
5U1104050	SPESE PER SERVIZI DI MANUTENZIONE E SVILUPPO DI SOFTWARE
5U1104051	SPESE PER L'ATTIVITÀ DI MONITORAGGIO SULL'ESECUZIONE DEI CONTRATTI PER LA PROGETTAZIONE, REALIZZAZIONE, MANUTENZIONE, GESTIONE E CONDUZIONE OPERATIVA DI SISTEMI INFORMATICI AUTOMATIZZATI
5U1104055	SPESE PER I SERVIZI DI TRASMISSIONE DATI FORNITI DAL SISTEMA PUBBLICO DI CONNETTIVITÀ
5U1104056	SPESE PER IL SERVIZIO DI GARANZIA DEI SISTEMI INFORMATICI CONTRO EVENTI DISTRUTTIVI (BUSINESS CONTINUITY/DISASTER RECOVERY)

# Gestione della spesa delle Strutture Territoriali

Capitoli	Descrizione
5U1104058	SPESE PER L'INFORMAZIONE E LA COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE
5U1104060	SPESE PER PUBBLICITA' DIRETTE A RAFFORZARE L'IMMAGINE DELL'ISTITUTO
5U1104061	SPESE PER RELAZIONI PUBBLICHE
5U1104067	SPESE PER SERVIZI DI CONTACT CENTER
5U1104069	ONERI PER LA GESTIONE DEGLI ARCHIVI E RELATIVA DEMATERIALIZZAZIONE
5U1104072	SPESE PER I SERVIZI DI IMPIANTISTICA DEGLI STABILI STRUMENTALI DI PROPRIETA' O PRESI IN AFFITTO
5U1104075	SPESE PER L'ACQUISTO DI SERVIZI PROFESSIONALI SPECIALISTICA SUPPORTO DEI SISTEMI INFORMATIVI
5U1206082	CONTRIBUTI E QUOTE ASSOCIATIVE A ISTITUZIONI SVOLGENTI ATTIVITÀ ATTINENTI A COMPITI DI ISTITUTO
5U1208005	TRIBUTI DIVERSI (IMPOSTA DI BOLLO E DI REGISTRAZIONE DELLE CONVENZIONI INERENTI LA MATERIA ASSICURATIVA E PREVIDENZIALE NONCHÉ CONTRIBUTI CONSORTILI, TASSA TRASPORTO RIFIUTI SOLIDI URBANI, TASSA OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO RELATIVI A STABILI DESTINATI AD UFFICI, ECC.)
5U1210001	SPESE LEGALI CONNESSE AL RECUPERO DEI CREDITI CONTRIBUTIVI E ALLA CONCESSIONE E AL RECUPERO DI PRESTAZIONI
5U1210003	ONERI PER ISCRIZIONI IPOTECARIE CONNESSE AD AZIONI GIUDIZIARIE PER RECUPERO DEI CREDITI CONTRIBUTIVI
5U1210004	SPESE LEGALI DIVERSE

Capitoli	Descrizione
5U1210009	SPESE PER RISARCIMENTI CONNESSE A CONTROVERSIE VARIE IN ORDINE PATRIMONIALE
5U1210016	SPESE LEGALI DERIVANTI DA INCARICHI AD AVVOCATI DOMICILIATARI
5U1210029	SPESE PER L'INVIO DI POSTA MASSIVA, PER LA GESTIONE DELLA CORRISPONDENZA IN E/U E PER I SERVIZI DI DEMATERIALIZZAZIONE
5U1210038	SPESE PER LA GESTIONE DEL PROGETTO EU-CHINA SOCIAL PROTECTION REFORM PROJECT (SPRP)
8U1102031	COMPENSI A DOCENTI INTERNI PER FORMAZIONE E ADDESTRAMENTO DEL PERSONALE E PER CORSI DI FORMAZIONE RICHIESTI DA ALTRE ORGANIZZAZIONI PUBBLICHE E PRIVATE
8U1104015	FITTO DI LOCALI ADIBITI A UFFICI
8U1104052	SPESE PER LA SICUREZZA E LA SALUTE SUI LUOGHI DI LAVORO E PER I SERVIZI FINALIZZATI ALLA RIMOZIONE DEI RISCHI
8U1104057	FITTO DI STABILI ADIBITI AD UFFICI GIÀ DI PROPRIETÀ TRASFERITI AL "FIP - FONDO IMMOBILI PUBBLICI - E AL FONDO PATRIMONIUONO - FONDI COMUNI D'INVESTIMENTO IMMOBILIARE DI TIPO CHIUSO" AI SENSI DELL'ART. 4 DEL D.L. 351/2001 CONVERTITO NELLA L. 410/2001
8U1104062	SPESE FORMAZIONE/ADDESTRAMENTO PERS.LE (COMPENSI DOCENZA ESTERNA, PRODOTTI, MATERIALI, PUBBLICAZIONI, SUPPORTI ED ALTRO FINALIZZATI ALLA DIDATTICA)
8U1104074	SPESE PER SERVIZI DI SUPPORTO AI PROGETTI EUROPEI E INTERNAZIONALI
8U1206034	SPESE RELATIVE AL PROGETTO DI RICERCA SOCIO-ECONOMICA, DENOMINATO "VISITINPS SCHOLARS"
8U1210018	COMPENSI AI COMPONENTI ESTERNI DELLE COMMISSIONI MEDICHE PER L'ACCERTAMENTO DELL'INVALIDITÀ CIVILE, DELLE SITUAZIONI DI HANDICAP E DI DISABILITÀ PER L'ESPLETAMENTO DELLE ATTIVITÀ IN CONVENZIONE CON LE REGIONI AI SENSI DELL'ART. 18, COMMA 22 DEL DECRETO LEGGE 6 LUGLIO 2011, N. 98, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI DALLA LEGGE 15 LUGLIO 2011, N. 111
8U1210021	SPESE PER SERVIZI SVOLTI DA ALTRI ENTI ED ORGANISMI NAZIONALI PER L'EROGAZIONE DELLE PRESTAZIONI
8U1210023	SPESE PER SERVIZI SVOLTI DALLE BANCHE E DAGLI UFFICI DEI CONTI CORRENTI POSTALI PER IL PAGAMENTO DELLE PRESTAZIONI SUL TERRITORIO NAZIONALE ED ALTRE SPESE BANCARIE
8U1210026	SPESE PER I SERVIZI SVOLTI DAI CAF PER LA RACCOLTA E LA TRASMISSIONE DELLE DICHIARAZIONI PER INVALIDITÀ CIVILE (ICRIC)
8U1210028	COMPENSI AI COMPONENTI ESTERNI DELLE COMMISSIONI MEDICHE PER L'ACCERTAMENTO DELL'INVALIDITÀ CIVILE, DELLE SITUAZIONI DI HANDICAP E DI DISABILITÀ

## Prospettiva Finanza – Gestione della Spesa

Per le Strutture centrali responsabili di budget, vengono indicati, nella tabella di seguito, i capitoli di spesa per i quali sarà effettuata la valutazione sulla corretta gestione (vedi Allegato 1 - Valore Aziendale - slide 83)

CDR	Descrizione	Capitolo	Descrizione capitolo
0001_004	Direzione Centrale Risorse Umane	4U1101005	Gettoni presenza e rimborso spese ai componenti i comitati regionali e provinciali ed altre spese connesse con il funzionamento di tali organi e relativi oneri riflessi
0001_004	Direzione Centrale Risorse Umane	4U1102007	Indennità e rimborso spese di trasporto e di locazione al personale trasferito
0001_004	Direzione Centrale Risorse Umane	4U1102028	Spese per l'erogazione dei buoni pasto al personale dipendente
0001_004	Direzione Centrale Risorse Umane	4U1104063	Spese per visite medico fiscali ai dipendenti
0001_004	Direzione Centrale Risorse Umane	4U1206063	Borsa di studio per praticanti legali
0001_004	Direzione Centrale Risorse Umane	4U1102006	Indennità e rimborso spese per missioni all'estero
0001_004	Direzione Centrale Risorse Umane	4U1104007	Gettoni di presenza e rimborso spese ai componenti delle commissioni e dei comitati centrali e periferici non amministratori e altre spese connesse con il funzionamento di tali organismi e relativi oneri riflessi
0001_005	Direzione Centrale Risorse strumentali e centrale unica acquisti	5U1104001	Acquisto libri, pubblicazioni tecniche, quotidiani e riviste
0001_005	Direzione Centrale Risorse strumentali e centrale unica acquisti	5U1104005	Stampa modelli, acquisto carta, cancelleria e altro materiale di consumo
0001_005	Direzione Centrale Risorse strumentali e centrale unica acquisti	5U1104006	Pubblicazioni monografiche e periodiche
0001_005	Direzione Centrale Risorse strumentali e centrale unica acquisti	5U1104009	Manutenzione e noleggio impianti, macchine, apparecchiature sanitarie, mobilia e attrezzi ed altri beni mobili
0001_005	Direzione Centrale Risorse strumentali e centrale unica acquisti	5U1104010	Noleggio e spese di esercizio di mezzi di trasporto
0001_005	Direzione Centrale Risorse strumentali e centrale unica acquisti	5U1104011	Spese postali, telegrafiche e telefoniche degli uffici
0001_005	Direzione Centrale Risorse strumentali e centrale unica acquisti	5U1104012	Spese per illuminazione e forza motrice degli uffici
0001_005	Direzione Centrale Risorse strumentali e centrale unica acquisti	5U1104013	Spese per riscaldamento e condizionamento d'aria degli uffici
0001_005	Direzione Centrale Risorse strumentali e centrale unica acquisti	5U1104014	Spese di conduzione, pulizia, igiene e vigilanza per i locali adibiti ad uffici
0001_005	Direzione Centrale Risorse strumentali e centrale unica acquisti	5U1104016	Spese di manutenzione ordinaria degli stabili strumentali di proprietà o presi in affitto (uffici e istituzioni sanitarie)
0001_005	Direzione Centrale Risorse strumentali e centrale unica acquisti	5U1104017	Spese per l'organizzazione e la partecipazione a convegni, congressi, conferenze, mostre e altre manifestazioni
0001_005	Direzione Centrale Risorse strumentali e centrale unica acquisti	5U1104018	Spese di facchinaggio, trasporti e spedizioni varie
0001_005	Direzione Centrale Risorse strumentali e centrale unica acquisti	5U1104019	Spese per accertamenti sanitari per la concessione di prestazioni istituzionali
0001_005	Direzione Centrale Risorse strumentali e centrale unica acquisti	5U1104030	Altre spese per l'acquisto di beni di consumo e servizi
0001_005	Direzione Centrale Risorse strumentali e centrale unica acquisti	5U1104036	Spese per il bando di gare relative all'acquisizione di beni e servizi

# Prospettiva Finanza – Gestione della Spesa

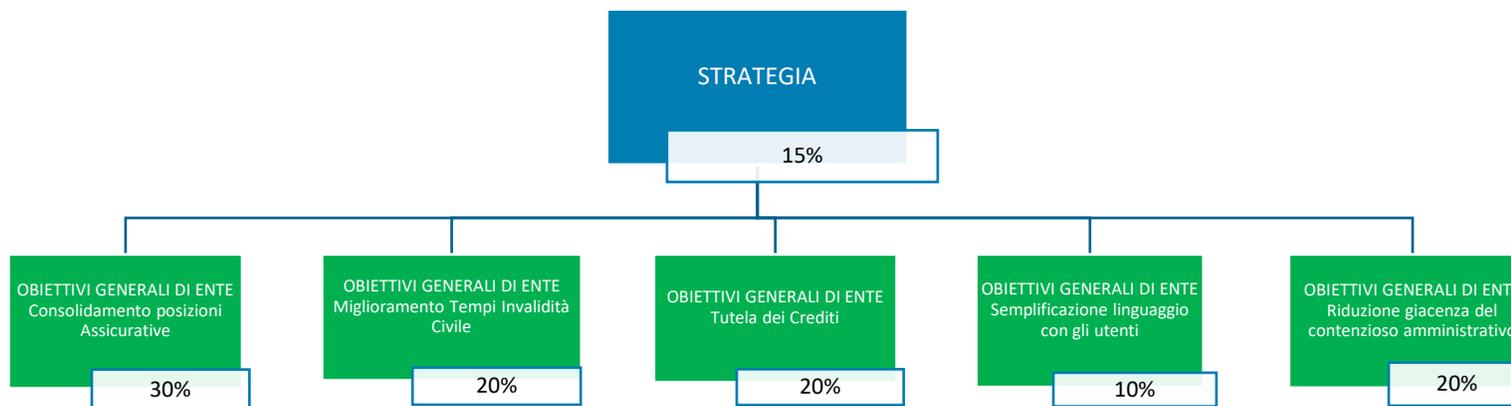
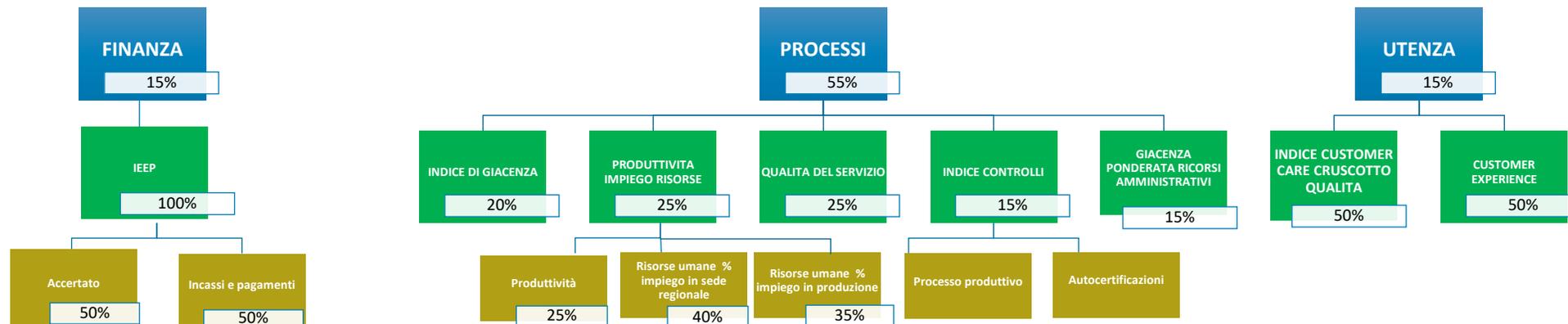
CDR	Descrizione	Capitolo	Descrizione capitolo
0001_005	Direzione Centrale Risorse strumentali e centrale unica acquisti	5U1104040	Stampati, nastri magnetici, pellicole ed altro materiale di consumo per la elaborazione automatica dei dati
0001_005	Direzione Centrale Risorse strumentali e centrale unica acquisti	5U1104069	Oneri per la gestione degli archivi e relativa dematerializzazione
0001_005	Direzione Centrale Risorse strumentali e centrale unica acquisti	5U1104072	Spese per i servizi di impiantistica degli stabili strumentali di proprietà o presi in affitto
0001_005	Direzione Centrale Risorse strumentali e centrale unica acquisti	5U1210001	Spese legali connesse al recupero dei crediti contributivi e alla concessione e al recupero delle prestazioni
0001_005	Direzione Centrale Risorse strumentali e centrale unica acquisti	5U1210004	Spese legali diverse
0001_005	Direzione Centrale Risorse strumentali e centrale unica acquisti	5U1210009	Spese per risarcimenti connesse a controversie varie di ordine patrimoniale
0001_005	Direzione Centrale Risorse strumentali e centrale unica acquisti	5U1210016	Spese legali derivanti da incarichi ad avvocati domiciliatari
0001_005	Direzione Centrale Risorse strumentali e centrale unica acquisti	5U2112002	Spese di manutenzione straordinaria per le strutture sociali
0001_005	Direzione Centrale Risorse strumentali e centrale unica acquisti	5U2112003	Acquisto di mobili, macchine, arredi e apparecchiature sanitarie (uffici ed istituzioni sanitarie)
0001_005	Direzione Centrale Risorse strumentali e centrale unica acquisti	5U2112005	Spese di manutenzione straordinaria per adeguamenti normativi in materia di sicurezza delle strutture sociali
0001_005	Direzione Centrale Risorse strumentali e centrale unica acquisti	5U2112010	Spese per manutenzione straordinaria e di adattamento degli stabili strumentali di proprietà
0001_005	Direzione Centrale Risorse strumentali e centrale unica acquisti	5U2112011	Spese di adattamento funzionale degli stabili strumentali di terzi
0001_005	Direzione Centrale Risorse strumentali e centrale unica acquisti	5U2112013	Spese di manutenzione straordinaria e adattamento degli stabili strumentali, già di proprietà, trasferiti al FIP - art. 4 della legge 410/2001
0001_005	Direzione Centrale Risorse strumentali e centrale unica acquisti	5U2112014	Spese di manutenzione straordinaria per la sicurezza e l'igiene sul posto di lavoro degli stabili di proprietà adibiti ad uffici e degli stabili strumentali, già di proprietà, trasferiti al "FIP - ai sensi dell'art. n. 4 del DL. n. 351/2001 convertito nella legge n. 410/2001
0001_007	Direzione Centrale Formazione e sviluppo risorse umane	8U1104062	Spese formazione/addestramento personale (compensi docenza esterna, prodotti, materiali, pubblicazioni, supporti ed altro finalizzati alla didattica)
0001_007	Direzione Centrale Formazione e sviluppo risorse umane	8U1102031	Compensi a docenti interni per la formazione e l'addestramento del personale e per corsi di formazione richiesti da altre organizzazioni pubbliche e private
0001_051	Direzione Centrale Credito Welfare e Strutture sociali	3U1205079	Benefici di natura assistenziale a favore dipendenti e dei pensionati postelegrafonici (borse di studio, sussidi scolastici, corsi di formazione ecc.)
0001_051	Direzione Centrale Credito Welfare e Strutture sociali	3U1205087	Prestazioni di natura sociale della gestione prestazioni redditizie e sociali
0001_051	Direzione Centrale Credito Welfare e Strutture sociali	3U1205088	Prestazioni assistenziali e fondo di solidarietà ex ENAM
0001_051	Direzione Centrale Credito Welfare e Strutture sociali	3U1205110	Prestazioni di natura sociale erogate dalla residenza Diamond
0001_051	Direzione Centrale Credito Welfare e Strutture sociali	3U1205113	Prestazioni di natura sociale erogate dai convitti di proprietà
0001_051	Direzione Centrale Credito Welfare e Strutture sociali	3U1205114	Prestazioni di natura sociale erogate dal liceo della comunicazione
0001_051	Direzione Centrale Credito Welfare e Strutture sociali	3U1205115	Prestazioni di natura sociale erogate dalle case albergo
0001_051	Direzione Centrale Credito Welfare e Strutture sociali	3U1205116	Prestazioni di natura sociale erogate dalle case del maestro (gestione ina)
0001_051	Direzione Centrale Credito Welfare e Strutture sociali	3U1210030	Compensi ed onorari ai notai e altre spese connesse alle prestazioni creditizie e di welfare
0001_051	Direzione Centrale Credito Welfare e Strutture sociali	3U1210040	Spese legali connesse al contenzioso in materia di credito e welfare
0001_076	Direzione Centrale Patrimonio e Investimenti	8U1104026	Spese per la conduzione degli stabili da reddito non cartolarizzati in gestione diretta
0001_076	Direzione Centrale Patrimonio e Investimenti	8U1104027	Oneri per la manutenzione ordinaria degli stabili da reddito non cartolarizzati in gestione diretta
0001_076	Direzione Centrale Patrimonio e Investimenti	8U1104015	Fitto di locali adibiti ad uffici
0001_076	Direzione Centrale Patrimonio e Investimenti	8U1210008	Spese per la conduzione e la vendita degli immobili già cartolarizzati ai sensi dell'art. 3 del DL n. 351/2001 convertito nella legge n. 410/2001 in gestione diretta
0001_098	Direzione Centrale Benessere organizzativo, sicurezza e logistica	8U1104052	Spese per la sicurezza e la salute sui luoghi di lavoro
0001_098	Direzione Centrale Benessere organizzativo, sicurezza e logistica	8U2112006	Acquisto di dispositivi per la sicurezza sui luoghi di lavoro



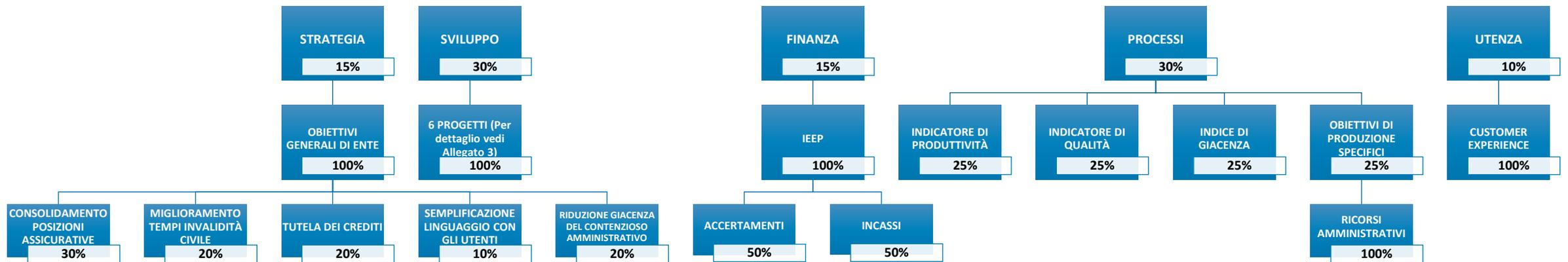
**ALLEGATO 3**  
***Pesi Prospettive Centri Responsabilità***  
***1° Livello***

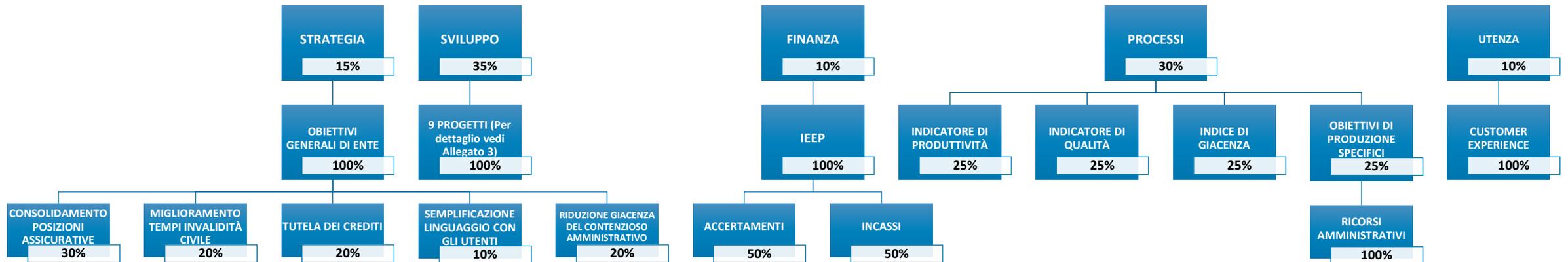
## ***PESI PROSPETTIVA STRUTTURE REGIONALI***

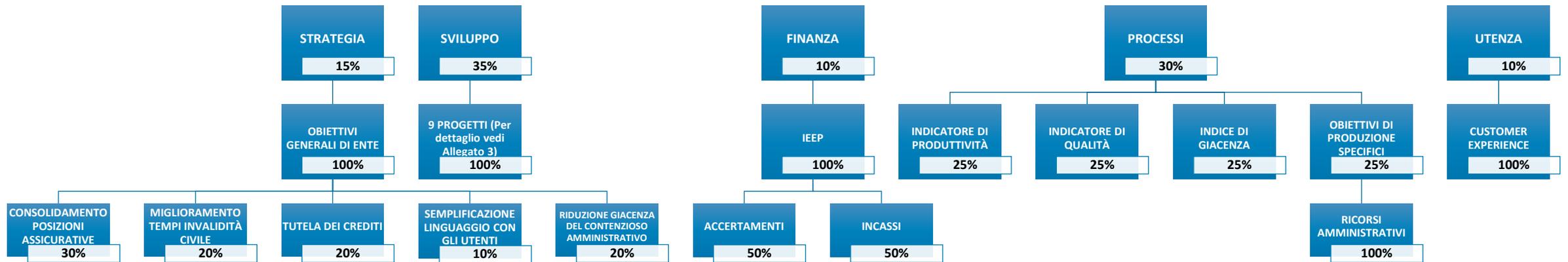
# Direttori Regionali / Direzioni di Coordinamento Metropolitano

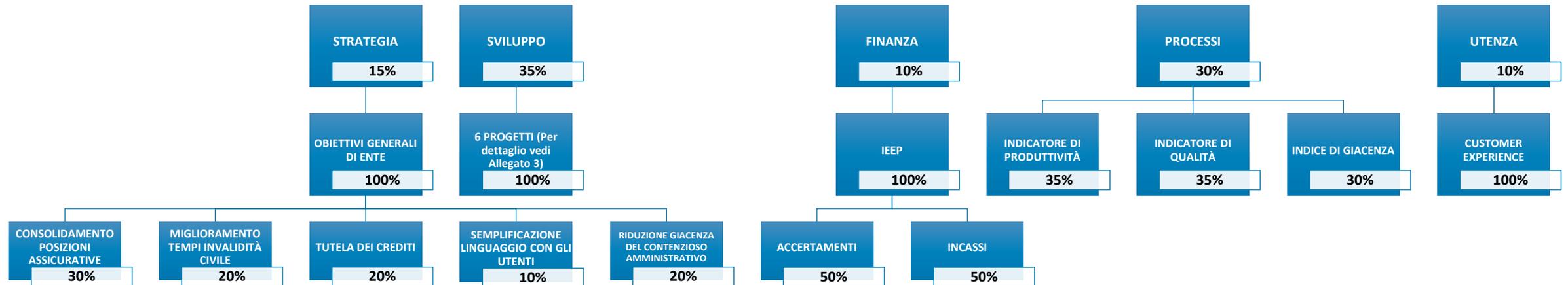


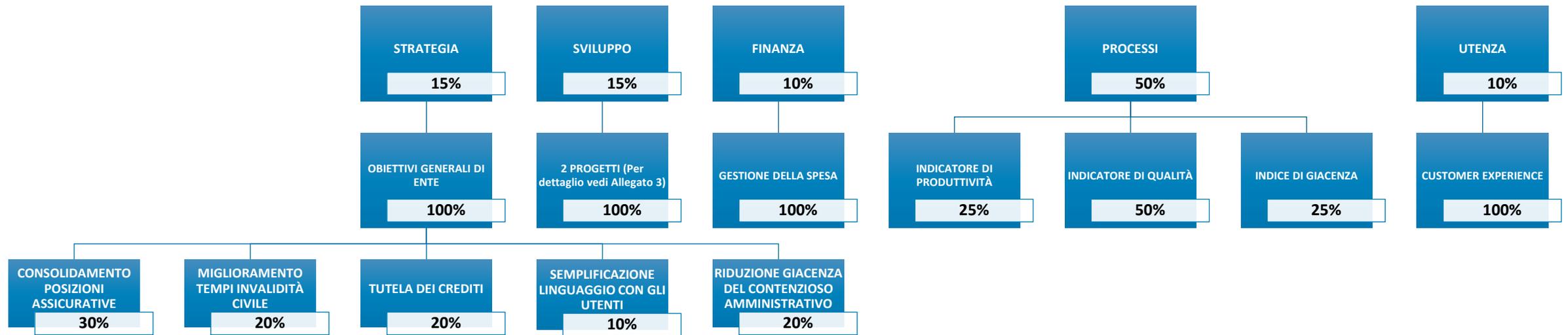
## ***PESI PROSPETTIVA STRUTTURE CENTRALI***

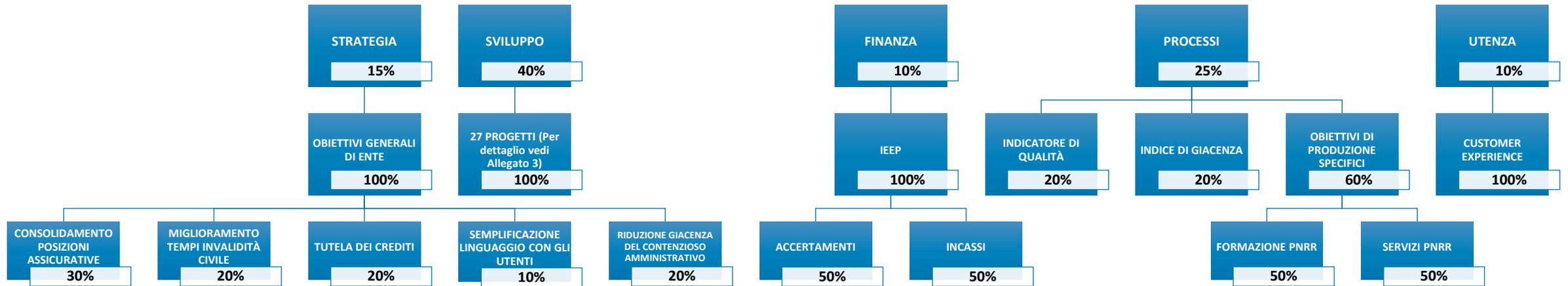




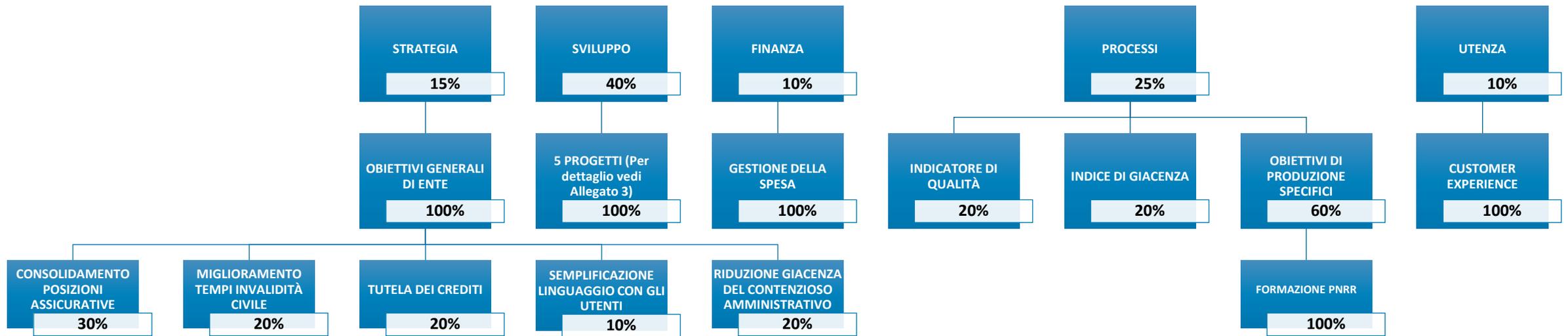


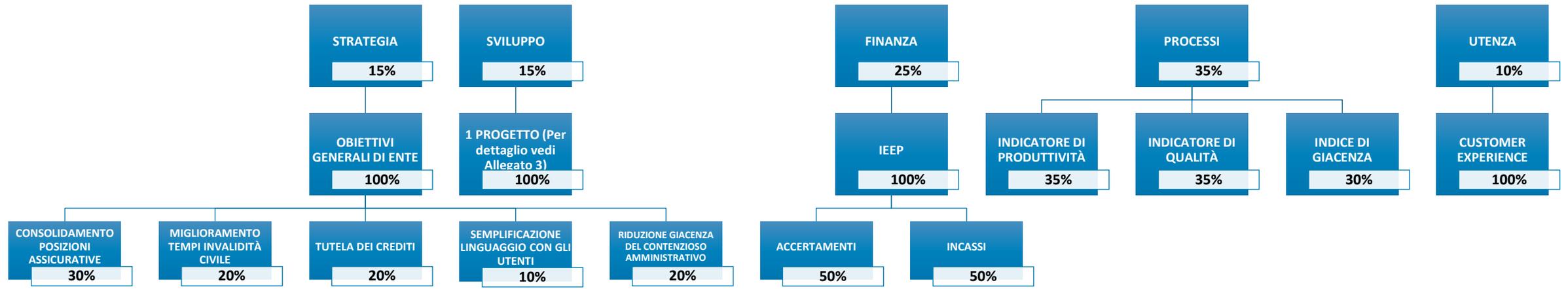


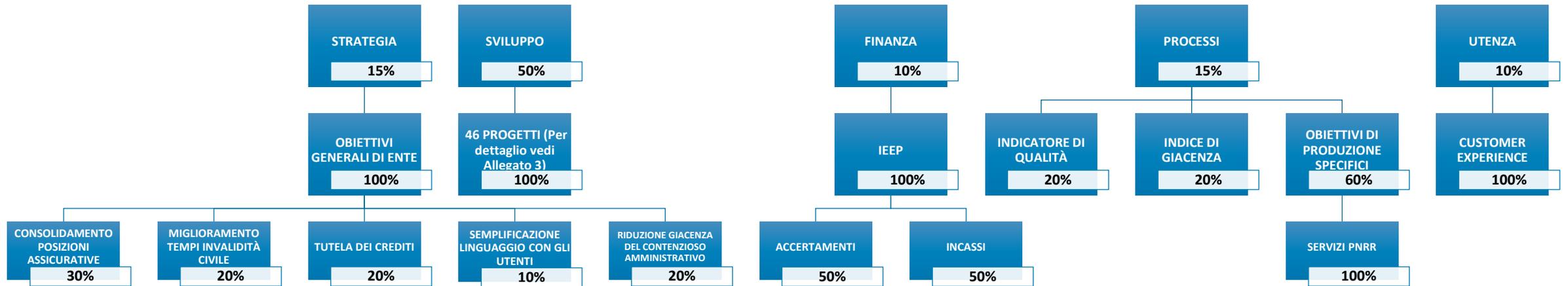


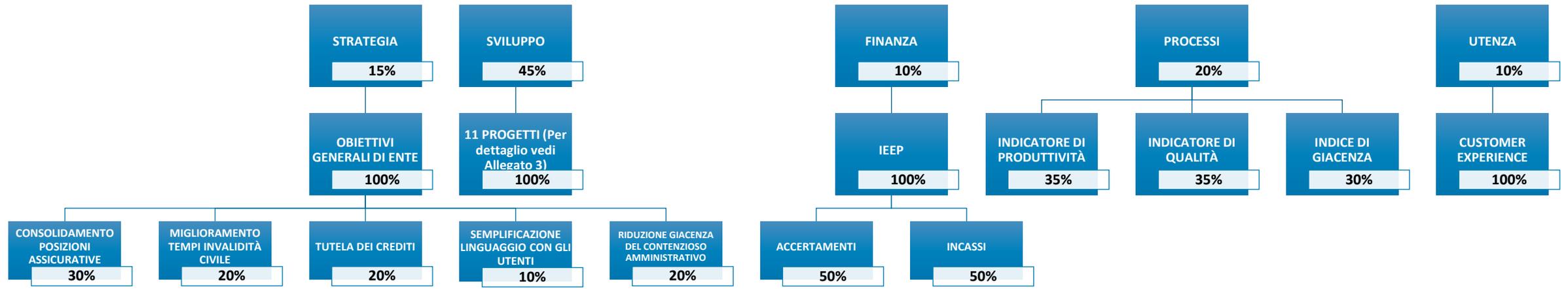


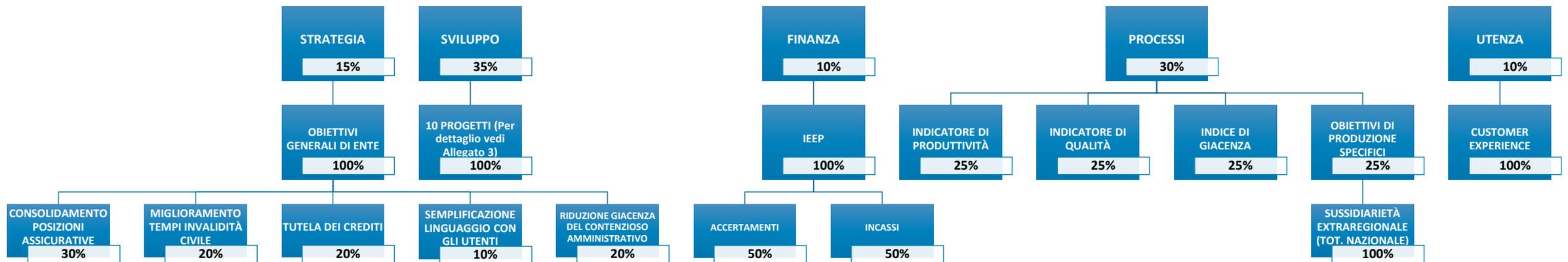


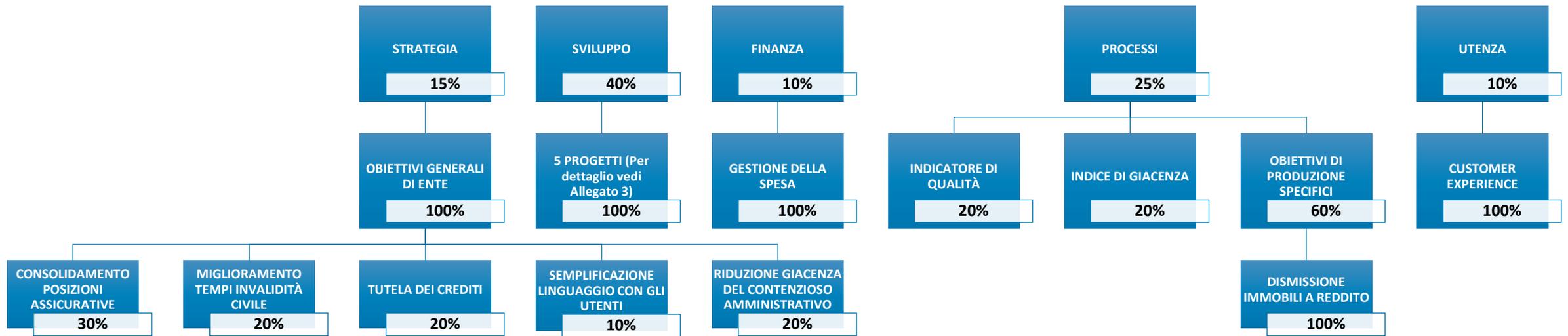


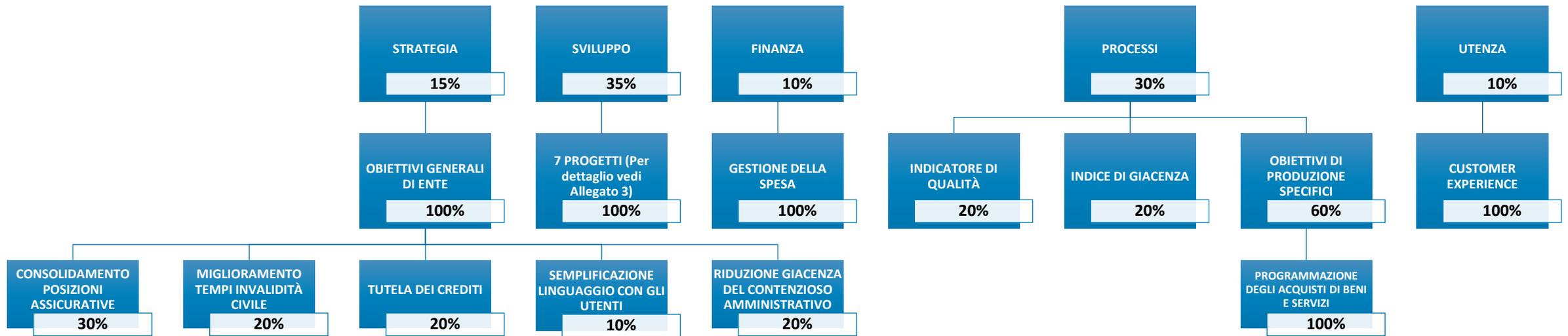


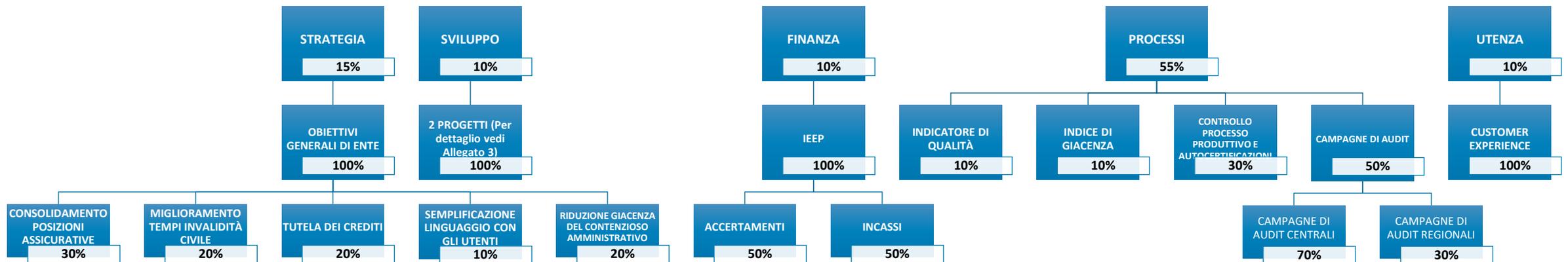


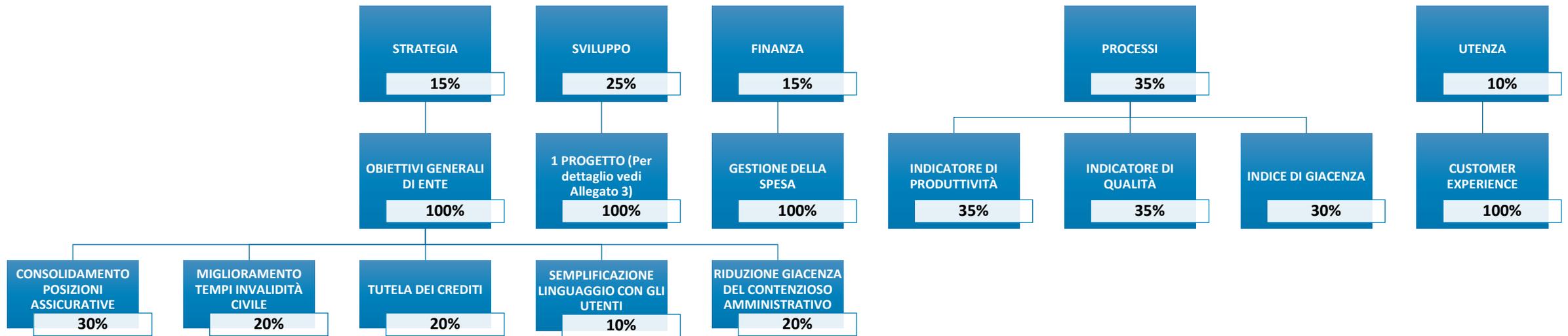


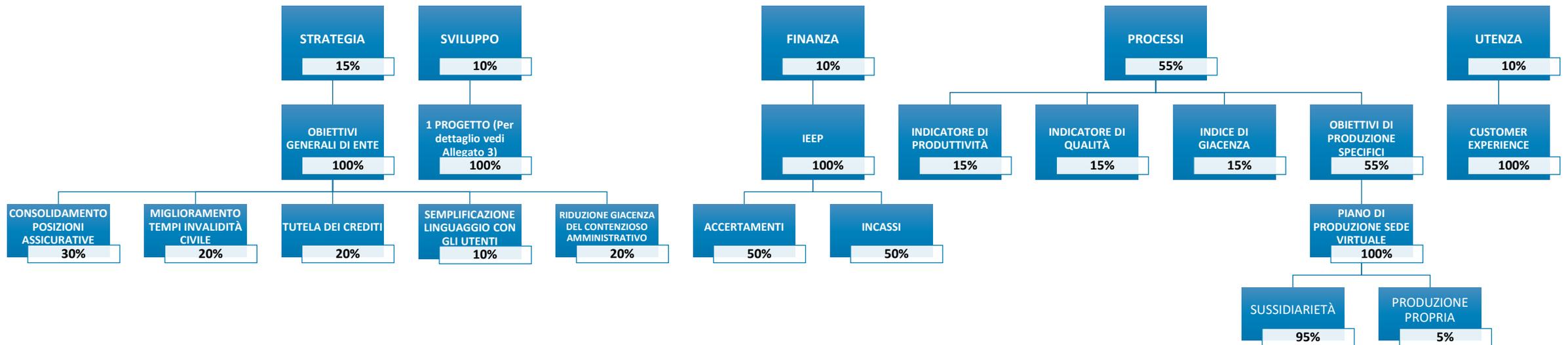


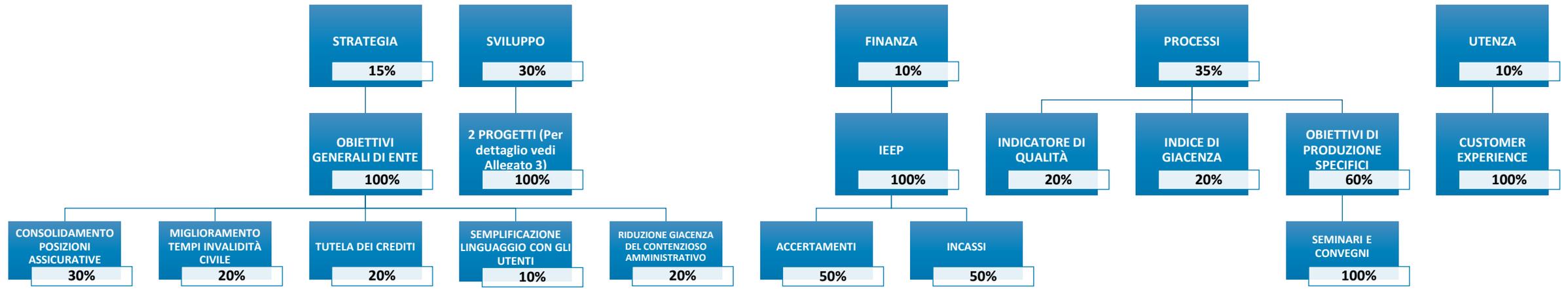


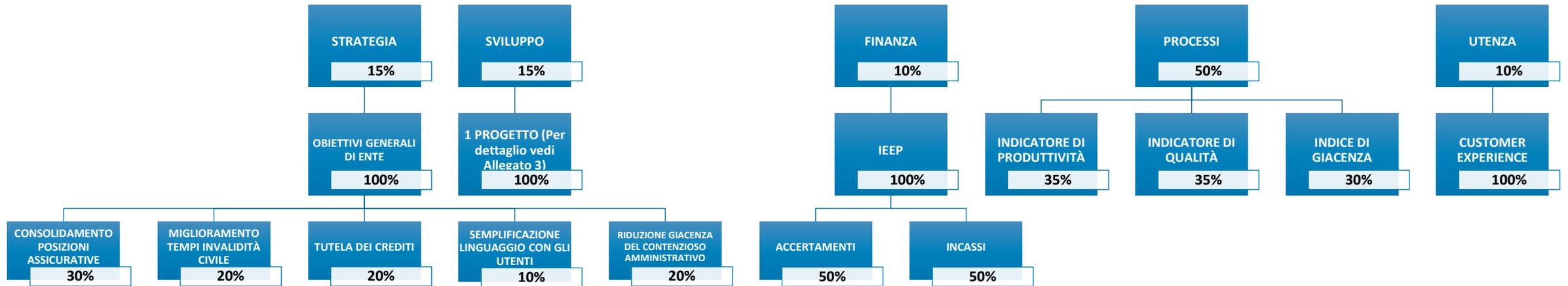




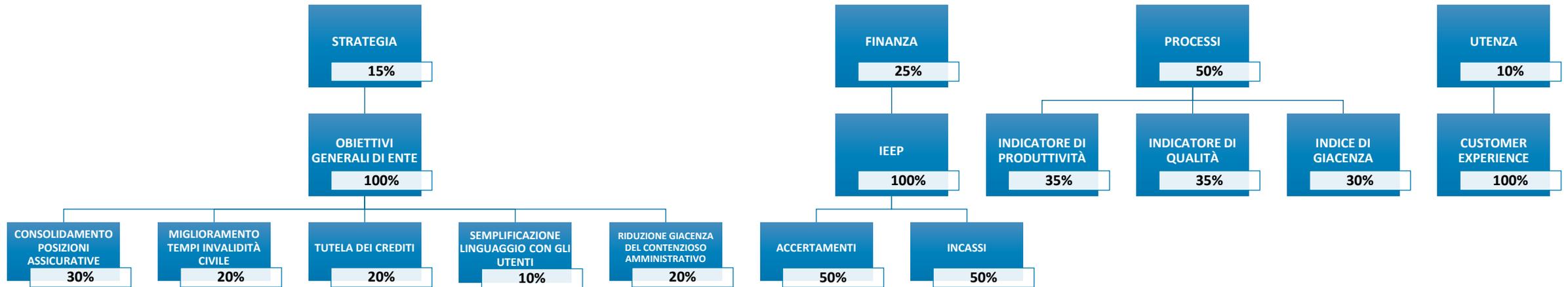




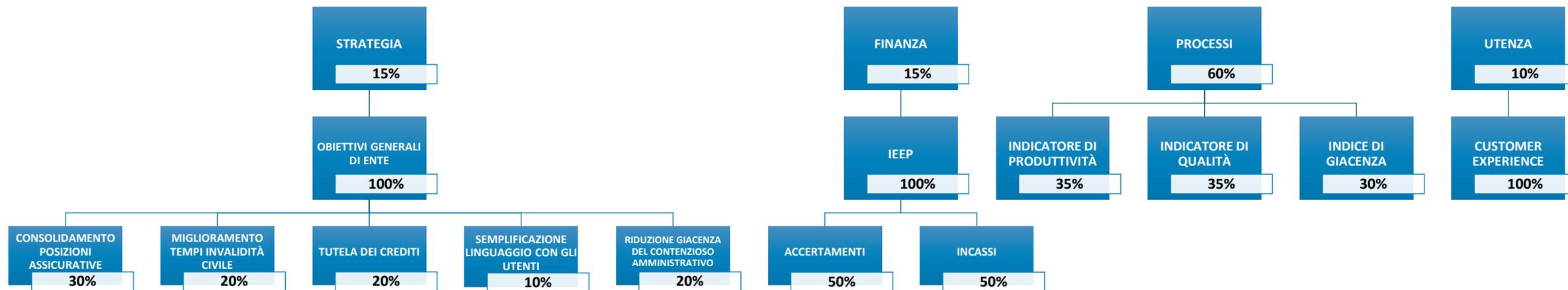


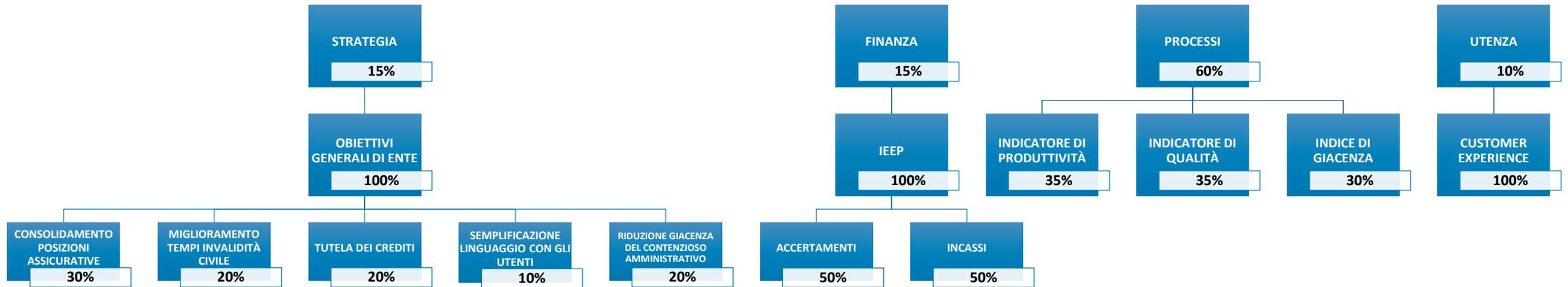


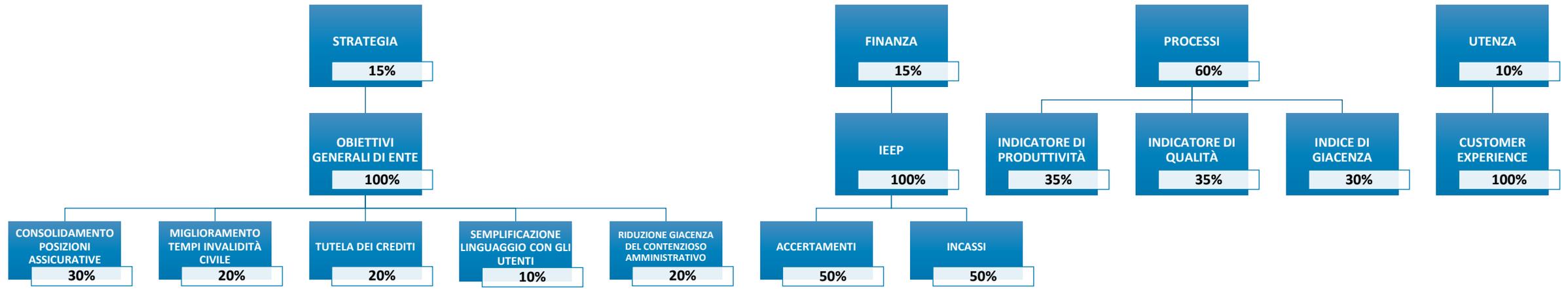
# Incarico di consulenza, studio e ricerca "Ampliamento base imponibile"

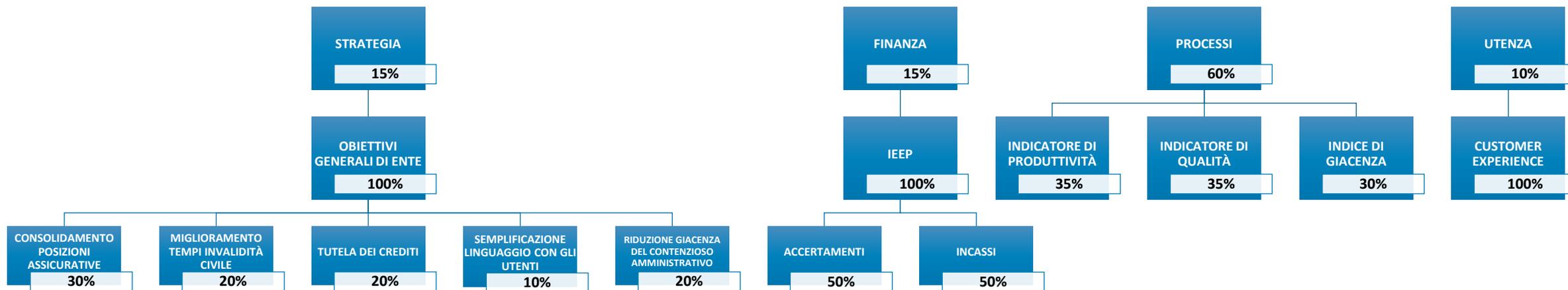


# Struttura Tecnica Permanente per la misurazione della performance di Supporto all'OIV

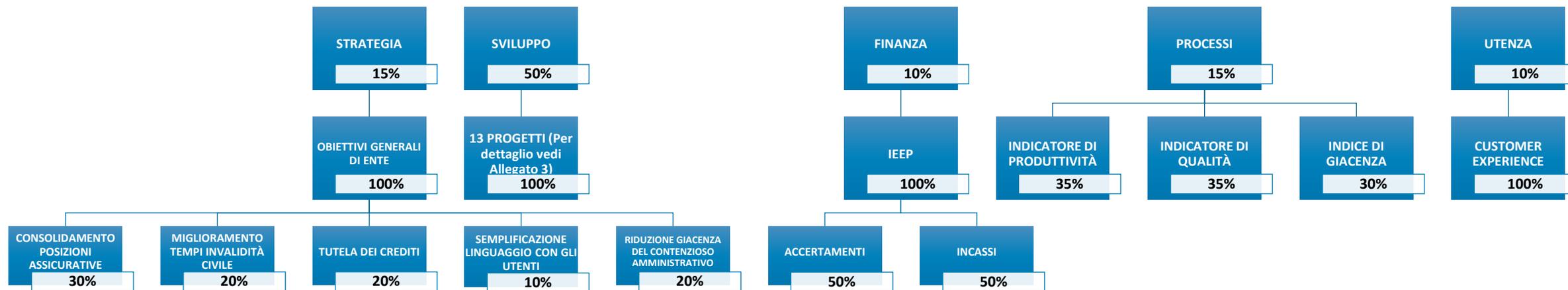




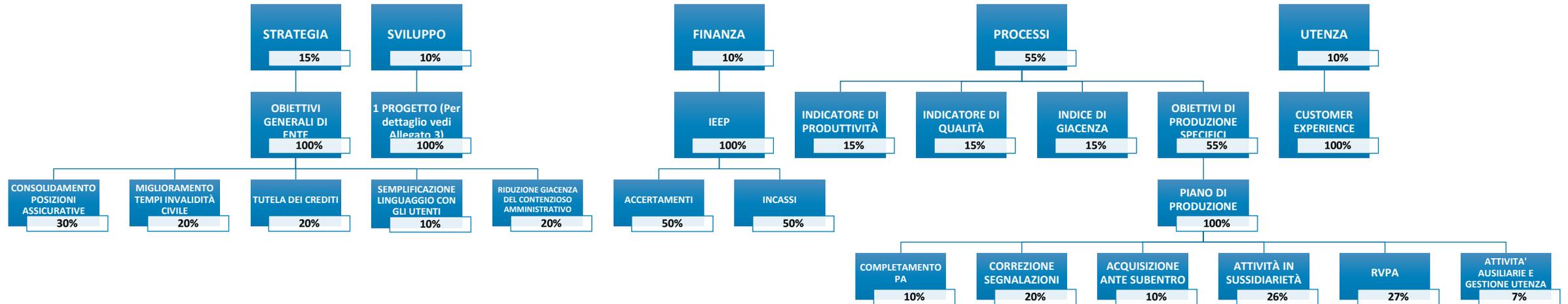




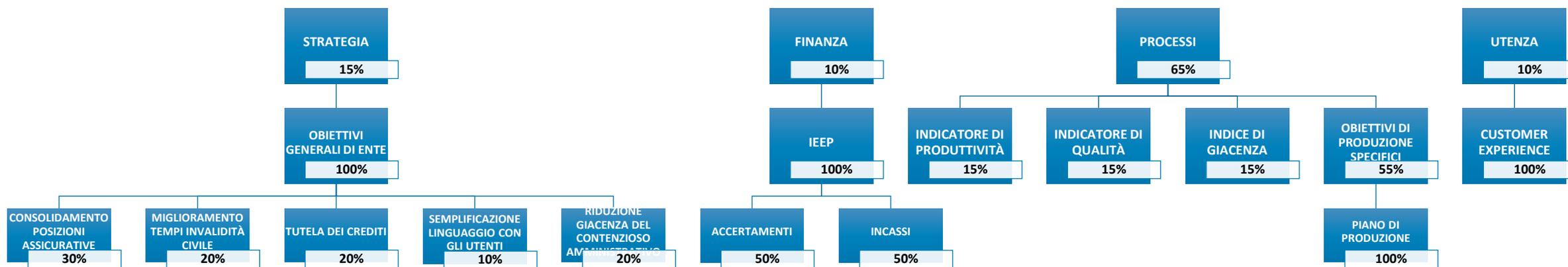
# Struttura Tecnica per l'Innovazione Tecnologica e la Trasformazione Digitale

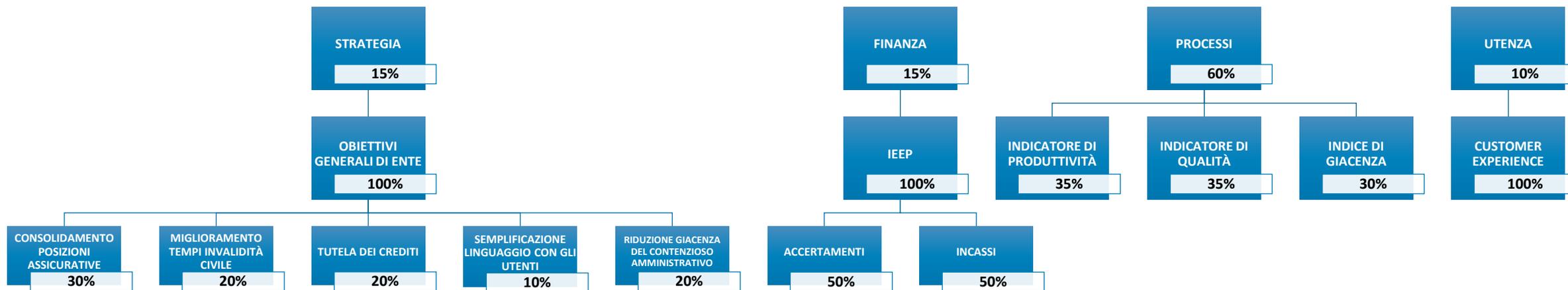


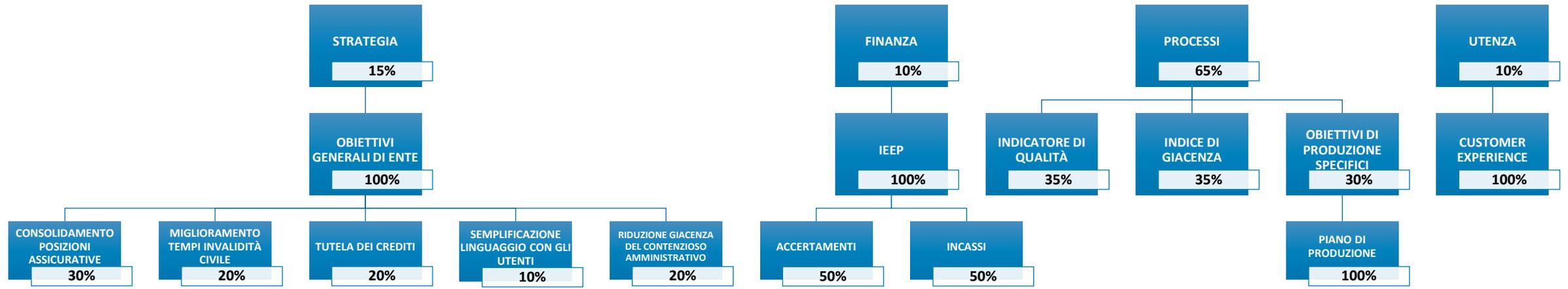
# Ufficio Estratto Conto Dipendenti Pubblici

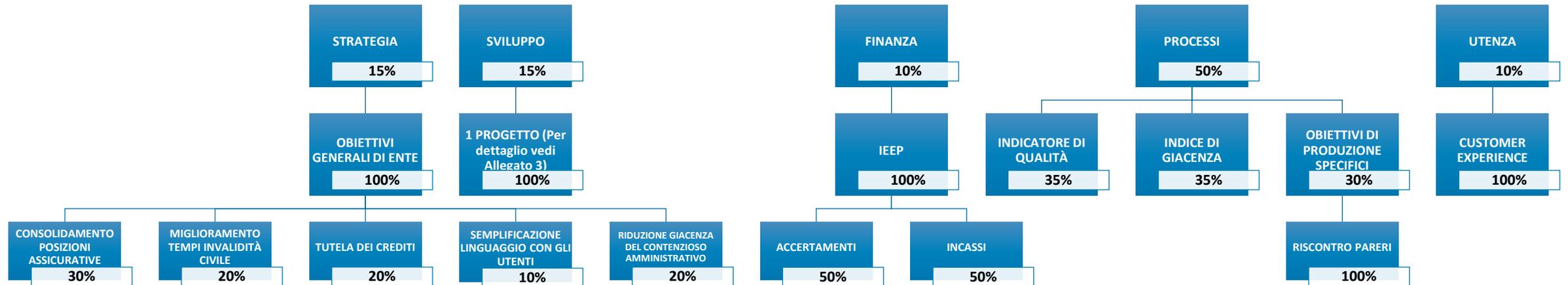


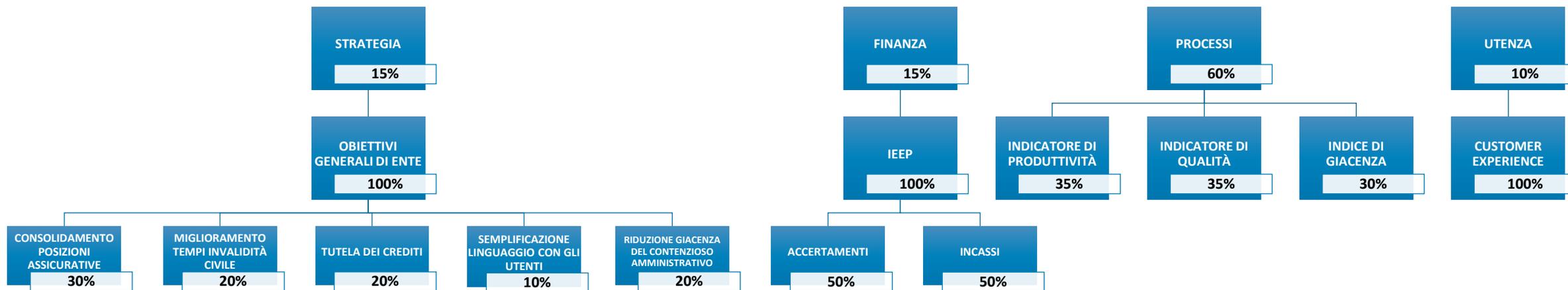
# Progetto smaltimento giacenze Trattamento Fine Servizio - Trattamento Fine Rapporto

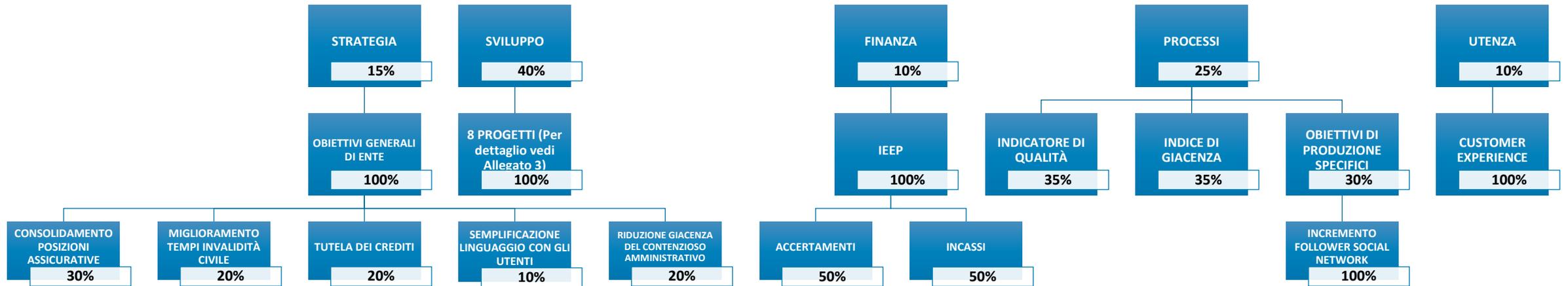














**ALLEGATO 4**  
**«PROSPETTIVE SVILUPPO»**

Direzione Centrale Pianificazione e Controllo di Gestione

## DEFINIZIONE ACRONIMI

DCTII	DC TECNOLOGIA, INFORMATICA E INNOVAZIONE
DCP	DC PENSIONI
DCE	DC ENTRATE
DCOCI	DC ORGANIZZAZIONE E COMUNICAZIONE INTERNA
UECO	UFFICIO ESTRATTO CONTO DIPENDENTI PUBBLICI
DCBSF	DC BILANCI, CONTABILITA' E SERVIZI FISCALI
DCISIC	DC INCLUSIONE SOCIALE E INVALIDITA' CIVILE
DCRU	DC RISORSE UMANE
DCAS	DC AMMORTIZZATORI SOCIALI
STITTD	STRUTTURA TECNICA PER L'INNOVAZIONE TECNOLOGICA E LA TRASFORMAZIONE DIGITALE
DCA	DC ANTIFRODE
DCAMC	DC AUDIT E MONITORAGGIO CONTENZIOSO
UCE	UFFICIO COMUNICAZIONE ESTERNA
DST	DIREZIONE SERVIZI AL TERRITORIO
DCPI	DC PATRIMONIO E INVESTIMENTI
DCFSRU	DC FORMAZIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE
DCSR	DC STUDI E RICERCHE
URPD	UFFICIO RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI
DCPOC	DC PRESIDENTE E ORGANI COLLEGIALI
DCRSCUA	DC RISORSE STRUMENTALI E CENTRALE UNICA ACQUISTI
DCCWSS	DC CREDITO WELFARE E STRUTTURE SOCIALI
DCBOSL	DC BENESSERE ORGANIZZATIVO SICUREZZA E LOGISTICA
CGTE	COORDINAMENTO GENERALE TECNICO EDILIZIO
CGL	COORDINAMENTO GENERALE LEGALE
CGML	COORDINAMENTO GENERALE MEDICO LEGALE
CGSA	COORDINAMENTO GENERALE STATISTICO ATTUARIALE

Direzione Centrale Pensioni							
Peso Prospettiva Sviluppo 35%							
DIREZIONI CORRESPONSABILI	CDR CAPOFILA	DESCRIZIONE PROGETTO	KPI MARZO 2022	KPI GIUGNO 2022	KPI SETTEMBRE 2022	KPI DICEMBRE 2022	PESO
DCTII - DCP - DCE - UECO - DPCPG - DCOCI	DCTII	Refactoring procedure conto assicurativo	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pubblicazione messaggio Hermes da parte della DCPCG con nuovi criteri di misurazione di riscatti, ricongiunzioni e computi.</li> <li>2. RVPA-PA. Nota di release su Intranet ad oggetto "Nuove funzioni per lo scarico efficiente degli allegati presenti sulle RVPA".</li> <li>3. RVPA. Pubblicazione del messaggio Hermes avente ad oggetto "Sviluppo gestione trasferimento RVPA da sede a sede".</li> <li>4. RVPA. Nota di release su Intranet ad oggetto «Inserimento motivazione esito RVPA duplicata».</li> <li>5. Prestazioni pensionistiche in vigore. Pubblicazione del messaggio Hermes avente ad oggetto il rilascio della funzionalità "lista di piani d'ammortamento per i quali risultano più di 3 rate non pagate".</li> <li>6. TFS/TFR. Pubblicazione del messaggio Hermes avente ad oggetto "Aggiornamento del piano da Attivo a Sospeso".</li> <li>7. TFS/TFR. Pubblicazione del messaggio Hermes avente ad oggetto "Inoltro in via automatica della comunicazione ai soggetti interessati all'atto della registrazione della notifica e solo nell'ipotesi in cui sia possibile individuare in maniera univoca l'Ente versante (per onere maggiore di 12 euro)".</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>8. PA. Trasmissione a DCTII del documento di analisi avente ad oggetto «Evoluzione del controllo sovrapposizione rapporti di lavoro».</li> <li>9. PA. Nota di release su Intranet ad oggetto «Diminuzione tempi di attesa del datore di lavoro».</li> <li>10. RVPA-FASE. Trasmissione a DCTII del documento di analisi avente ad oggetto «Processo di unificazione di gestione pubblica e gestione privata per le segnalazioni utente sulla posizione assicurativa».</li> <li>11. TFS /TFR -Riscatti INADEL. Pubblicazione del messaggio Hermes avente ad oggetto "lista di piani d'ammortamento per i quali risultano più di 3 rate non pagate".</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>12. RVPA-PA. Pubblicazione del messaggio Hermes avente ad oggetto "Inserimento nuovi vincoli per chiusura senza istruttoria".</li> <li>13. Prestazioni pensionistiche in vigore. Pubblicazione del messaggio Hermes avente ad oggetto "passaggio automatico dallo stato 'in comunicazione ai soggetti interessati' al successivo nel caso di individuazione certa dell'Ente versante e per oneri maggiori di 12 euro".</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>14. PA. Pubblicazione messaggio Hermes avente ad oggetto "Nuove regole implementate per il controllo delle sovrapposizioni anomale".</li> <li>15. P.A. Pubblicazione messaggio Hermes avente ad oggetto "Revisione delle modalità comunicative con i datori di lavoro delle esigenze istruttorie RVPA".</li> <li>16. Prestazioni pensionistiche in vigore. Pubblicazione del messaggio Hermes avente ad oggetto "Gestione anticipata estinzione".</li> </ol>	20%
DCBSF- DCP - DCTII - CGSA	DCBSF	Adeguamenti procedurali per le rilevazioni delle pensioni		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaborazione e condivisione con la DC Pensioni del documento di analisi amministrativa da trasmettere a DCTII.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Trasmissione a DCTII di apposita richiesta avente ad oggetto gli aggiornamenti informatici necessari</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Realizzazione evidenza contabile delle risorse destinate alle integrazioni al minimo delle pensioni e di quelle allo stesso titolo cristallizzate dal mese di gennaio 2023.</li> </ol>	10%
DCP - DCTII	DCP	Evoluzione dei servizi consulenziali pensionistici personalizzati	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Trasmissione a DCTII del documento di analisi amministrativa e funzionale avente ad oggetto gli adeguamenti agli istituti introdotti dalla legge di Bilancio 2022.</li> <li>2. Sperimentazione della funzionalità "UNICARPE AVANZATO" rilasciata in ambiente di collaudo.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Rilascio con messaggio Hermes su tutto il territorio delle funzionalità necessarie per la liquidazione delle pensioni CPDEL in Unicarpe.</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Rilascio con messaggio Hermes su tutto il territorio della funzionalità "Unicarpe avanzato".</li> <li>5. Rilascio all'esterno, con messaggio Hermes, di una versione del Sistema Unicarpe per gli Intermediari qualificati (CoPI_Consulenza Pensionistica).</li> </ol>	15%
DCP -DCTII - DCOCI	DCP	Servizio di informazione personalizzata per i pensionati	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Trasmissione a DCTII del documento di analisi amministrativa e funzionale.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Nota PEI della DCTII con comunicazione del rilascio in ambiente di test dei nuovi canali di comunicazione e relativo cruscotto di monitoraggio.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Rilascio in produzione con messaggio Hermes dei nuovi canali di comunicazione e relativo cruscotto di monitoraggio.</li> </ol>		10%

## Direzione Centrale Pensioni

## Peso Prospettiva Sviluppo 35%

DIREZIONI CORRESPONSABILI	CDR CAPOFILA	DESCRIZIONE PROGETTO	KPI MARZO 2022	KPI GIUGNO 2022	KPI SETTEMBRE 2022	KPI DICEMBRE 2022	PESO
DCTII - DCPCG - DCAS - DCISIC - DCP	DCPCG	Nuova formulazione dei contenuti della reportistica agli Organi - Miglioramento della rendicontazione trimestrale.	1. Attuazione delibera CIV n. 9 del 30 giugno 2021. Condivisione, con nota PEI tra le direzioni corresponsabili, dei requisiti funzionali per l'elaborazione delle tabelle delle sezioni "Monitoraggio relazioni INPS/Utenza" e "Contenzioso". 2. Rilascio Tempi medi Invalidità civile fase sanitaria.	3. Attuazione delibera CIV n. 9 del 30 giugno 2021. Elaborazione di GEDO con le specifiche necessarie all'estrazione delle tabelle per il "Monitoraggio relazioni INPS/Utenza". 4. Rilascio Tempi medi NASPI/Indennità di disoccupazione agricola. 5. Rilascio in ambiente di collaudo del cruscotto di reportistica sul recupero crediti e vigilanza.	6. Attuazione delibera CIV n. 9 del 30 giugno 2021. Elaborazione di GEDO con le specifiche necessarie all'estrazione delle tabelle "Contenzioso". 7. Rilascio Tempi medi Ratei e ricostituzioni .	8. Attuazione delibera CIV n. 9 del 30 giugno 2021. Estrazione tabelle "Monitoraggio relazioni INPS/Utenza" e "Contenzioso". 9. Rilascio Tempi medi Maternità/ Malattia. 10. Rilascio in esercizio dell'applicativo del cruscotto di reportistica sul recupero crediti e vigilanza con nota PEI.	5%
DCP - DCTII - DCOCI	DCP	Domanda di reversibilità precompilata e automatizzata	1. Messaggio Hermes avente ad oggetto il rilascio su sedi sperimentali dell'elaborazione automatizzata della reversibilità e del relativo cruscotto di monitoraggio	2. Messaggio Hermes avente ad oggetto il rilascio a livello nazionale dell'elaborazione automatizzata della pensione di reversibilità e del relativo cruscotto.			10%
DCP - DCTII - DCOCI	DCP	Soppressione INPGI gestione sostitutiva . Integrazione delle procedure di verifica del diritto, calcolo e liquidazione delle pensioni dei giornalisti iscritti alla gestione sostitutiva dell'INPGI con quelle previste per il Fondo Pensioni Lavoratori Dipendenti. Passaggio nell'archivio GAPNE delle pensioni a carico della gestione sostitutiva INPGI c.d. "migrazione"	1. Trasmissione a DCTII del documento di analisi amministrativa e funzionale	2. Integrazione delle procedure di presentazione delle domande tematiche per gli iscritti all'INPGI1 : - modifica delle procedure di liquidazione e ricostituzione delle pensioni con decorrenza dal 1 luglio 2022; - predisposizione delle comunicazioni all'utenza 3. Trasmissione a DCTII del documento di analisi amministrativa per la c.d. "migrazione pensioni IPGI1 in GAPNE " .	4. Trasmissione a DCTII dell' analisi amministrativa per la gestione degli indebiti e delle trattenute su pensioni con gestione sostitutiva INPGI .	5. Comunicazione con nota PEI da parte di DCTII del completamento del processo di migrazione delle pensioni a carico dell' INPGI 1 in GAPNE. 6. Comunicazione con nota PEI da parte di DCTII dell'avvenuta operazione di rinnovo delle pensioni a carico del FPLD con gestione sostitutiva INPGI.	10%
DCP - DCTII - DCBSF	DCP	Automazione dell'accertamento degli oneri relativi al recupero dei benefici in sede di TFS (gestione ex Enpas)		1. Trasmissione a DCTII del documento di analisi amministrativa e funzionale		2. Verbale di collaudo. 3. Rilascio con messaggio Hermes della procedura per l'Automazione dell'accertamento degli oneri relativi al recupero dei benefici in sede di TFS (gestione ex Enpas).	10%
DCP - DCTII - DCBSF	DCP	Integrare le procedure di gestione di TFS TFR con la procedura recupero indebiti		1. Trasmissione a DCTII del documento di analisi amministrativa e funzionale		2. Verbale di collaudo. 3. Pubblicazione del messaggio Hermes per rilascio della procedura.	10%

## Direzione Centrale Ammortizzatori sociali

## Peso Prospettiva Sviluppo 35%

DIREZIONI CORRESPONSABILI	CDR CAPOFILA	DESCRIZIONE PROGETTO	KPI MARZO 2022	KPI GIUGNO 2022	KPI SETTEMBRE 2022	KPI DICEMBRE 2022	PESO
DCAS - DCTII - DCOCI - DCPCG - DCRU - DCBSF	DCAS	Polarizzazione dell'istruttoria delle domande e del rilascio delle autorizzazioni e dei relativi pagamenti diretti per le causali più complesse della CIGO, consentendo di realizzare un processo unico sintetizzabile in :- Unica domanda - Unica istruttoria - Unico pagamento. Questa iniziativa coinvolgerà anche le crisi in capo ad imprese plurilocalizzate.	1. Trasmissione alla DCTII, tramite nota PEI, dell'aggiornamento dell'analisi di fattibilità, a seguito della modifica dell'art. 16, del d.lgs n. 148/2015.	2. Rilascio in ambiente di collaudo dell'adeguamento delle procedure informatiche a cura della competente DCTII per la gestione dell'istruttoria e dei pagamenti delle domande di competenza del Polo. 3. Trasmissione alla DCTII, con nota PEI, di una relazione a seguito di collaudo.	4. Trasmissione, da parte delle direzioni corresponsabili, alla Segreteria Direttore generale di una proposta di modifica/integrazione delle determinazioni in materia di assetto organizzativo della Direzione generale. 5. Trasmissione, da parte delle direzioni corresponsabili, alla Segreteria Direttore generale di una proposta di determinazione di costituzione del Polo.	6. Trasmissione alla Segreteria Direttore generale di una proposta per l'avvio della procedura interpellato per l'individuazione del responsabile del Polo e del personale da assegnare al Polo stesso.	20%
DCAS - DCTII - CGML - CGSA - DCSR - URPD	CGSA	Implementazione Osservatorio 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.	1. Condivisione, con nota PEI tra le strutture corresponsabili, della relazione del progetto e delle metodologie di trattamento dei dati.	2. Condivisione, con nota PEI tra le strutture corresponsabili, della relazione sull'aderenza del progetto alla normativa in materia di privacy.	3. A seguito della verifica del rispetto dei trattamenti previsti nel progetto alla normativa sulla privacy e della disponibilità dei dati relativi ai certificati di malattia con indicazione della diagnosi, sviluppo della base dati statistica.	4. A seguito della verifica del rispetto dei trattamenti previsti nel progetto alla normativa sulla privacy, pubblicazione di un report statistico dell'Osservatorio.	10%
DCTII - DCPCG - DCAS - DCISIC - DCP	DCPCG	Nuova formulazione dei contenuti della reportistica agli Organi - Miglioramento della rendicontazione trimestrale.	1. Attuazione delibera CIV n. 9 del 30 giugno 2021. Condivisione, con nota PEI tra le direzioni corresponsabili, dei requisiti funzionali per l'elaborazione delle tabelle delle sezioni "Monitoraggio relazioni INPS/Utenza" e "Contenzioso". 2. Rilascio Tempi medi Invalidità civile fase sanitaria.	3. Attuazione delibera CIV n. 9 del 30 giugno 2021. Elaborazione di GEDO con le specifiche necessarie all'estrazione delle tabelle per il "Monitoraggio relazioni INPS/Utenza". 4. Rilascio Tempi medi NASPI/Indennità di disoccupazione agricola. 5. Rilascio in ambiente di collaudo del cruscotto di reportistica sul recupero crediti e vigilanza.	6. Attuazione delibera CIV n. 9 del 30 giugno 2021. Elaborazione di GEDO con le specifiche necessarie all'estrazione delle tabelle "Contenzioso". 7. Rilascio Tempi medi Ratei e ricostituzioni.	8. Attuazione delibera CIV n. 9 del 30 giugno 2021. Estrazione tabelle "Monitoraggio relazioni INPS/Utenza" e "Contenzioso". 9. Rilascio Tempi medi Maternità/ Malattia. 10. Rilascio in esercizio dell'applicativo del cruscotto di reportistica sul recupero crediti e vigilanza con nota PEI.	5%
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 alla DCTII dell'analisi e dell'individuazione delle principali macro funzioni degli stati oggetto di comunicazione di variazione, relative alla tipologia di permessi, al fine della predisposizione degli ambienti informatici e dell'infrastruttura architettonale.	2. Sviluppo delle principali macro funzioni degli stati oggetto di comunicazione di variazione individuate e da testare relative alla tipologia di permessi, mediante trasmissione di una nota PEI alla DC Ammortizzatori sociali.	3. Comunicazione tramite PEI/Gedo della disponibilità al collaudo delle principali macro funzioni degli stati oggetto di comunicazione di variazione sviluppate relative alle tipologia di permessi.	4. Rilascio tramite messaggio Hermes, delle principali macro funzioni testate e collaudate degli stati oggetto di comunicazione di variazione relative alle tipologia di permessi.	10%
DCAS - DCTII - STITTD - DCBSF	DCTII	Sistema integrato contabilizzazione e pagamenti	1. Trasmissione a DCPCG tramite PEI del documento di definizione del piano delle attività di cui al PNRR.	2. Comunicazione tramite PEI a DCPCG del completamento delle attività previste dal piano.	3. Comunicazione tramite PEI a DCPCG del completamento delle attività previste dal piano.	4. Rilascio con messaggio Hermes dei servizi.	10%
DCAS - DCTII - DCOCI - STITTD	DCAS	Reingegnerizzazione della Naspi e Dis-coll	1. Trasmissione alla DCTII, attraverso nota PEI, dell'analisi amministrativa per l'adeguamento dei sistemi informatici alla nuova normativa degli ammortizzatori sociali riguardante le prestazioni di NASPI e DIS-COLL. 2. Rilascio, con messaggio Hermes, delle implementazioni riguardanti la riforma degli ammortizzatori sociali sulle prestazioni NASPI e DIS-COLL.	3. Trasmissione alla DCTII, attraverso nota PEI, dell'analisi di fattibilità del servizio di presentazione della domanda di NASPI e DIS-COLL con verifica sincrona dei requisiti.	4. Trasmissione alla DCTII, attraverso nota PEI, di una prima versione dell'analisi amministrativa relativa alla presentazione della domanda di NASPI e DIS-COLL con verifica sincrona dei requisiti.	5. Strutturazione e completamento dell'analisi amministrativa relativa alla presentazione della domanda di NASPI e DIS-COLL con verifica sincrona dei requisiti (PEI/GEDO).	15%

## Direzione Centrale Ammortizzatori sociali

Peso Prospettiva Sviluppo 35%

DIREZIONI CORRESPONSABILI	CDR CAPOFILA	DESCRIZIONE PROGETTO	KPI MARZO 2022	KPI GIUGNO 2022	KPI SETTEMBRE 2022	KPI DICEMBRE 2022	PESO
DCAS - DCTII - DCOCI - STITTD	DCAS	Piattaforma unica CIG (Omnia IS) - Servizi integrati e proattivi per l'accesso alle integrazioni salariali	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Trasmissione a DCTII del documento di analisi amministrativa per la riforma degli ammortizzatori sociali per le prestazioni di integrazione salariale (CIG).</li> <li>2. Pubblicazione circolare avente ad oggetto l'attuazione della riforma degli ammortizzatori sociali (Cassa Integrazione Guadagni).</li> <li>3. Trasmissione a DCTII del documento di analisi amministrativa preliminare dei servizi comuni in domanda per tutte le prestazioni di integrazione salariale.</li> <li>4. Trasmissione a DCTII del documento di analisi amministrativa avente ad oggetto la ricognizione dell'intero sistema di gestione delle prestazioni di integrazione salariali (controllo delle banche dati, istruttoria, tipo domande, procedure, processi istruttori, controlli procedurali).</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>5. Trasmissione a DCTII del documento di analisi amministrativa del nuovo modello di domanda CIGO.</li> <li>6. Trasmissione a DCTII del documento di analisi dei servizi comuni per la presentazione delle domande di tutte le prestazioni di integrazioni salariali.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>7. Trasmissione a DCTII del documento di analisi amministrativa del nuovo modello di domanda di assegno di integrazione salariale del FIS.</li> <li>8. Comunicazione da parte di DCTII con nota PEI del rilascio in ambiente di collaudo dei servizi comuni alle domande delle varie prestazioni di integrazione salariale.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>9. Trasmissione a DCTII del documento di analisi amministrativa della domanda di assegno di integrazione salariale dei Fondi di solidarietà operativi al 31/12/2021.</li> <li>10. Messaggio Hermes per il rilascio in produzione del nuovo modello di domanda CIGO.</li> </ol>	10%
DCAS - DCTII - STITTD -DCOCI	DCAS	Piattaforma unica CIG (Omnia IS) - Servizi integrati per l'istruttoria	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Trasmissione a DCTII del documento di analisi amministrativa in ordine alla riforma degli ammortizzatori sociali per le prestazioni dei Fondi di Solidarietà.</li> <li>2. Pubblicazione della circolare avente ad oggetto l'attuazione della riforma degli ammortizzatori sociali (Fondi di solidarietà).</li> <li>3. Trasmissione a DCTII del documento di analisi amministrativa preliminare dei servizi comuni in istruttoria per tutte le prestazioni di integrazione salariale.</li> <li>4. Trasmissione a DCTII del documento di analisi ricognitivo della situazione attuale delle procedure di istruttoria delle prestazioni di integrazione salariali (censimento delle diverse prestazioni, controllo delle banche dati, tipologia di domande, procedure, controlli procedurali).</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>5. Trasmissione a DCTII del documento di analisi del modulo «istruttoria» per la CIGO con evidenza dei servizi comuni per l'istruttoria a tutte le prestazioni</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>6. Trasmissione a DCTII del documento di analisi del modulo «istruttoria» per l'assegno di integrazione salariale del FIS.</li> <li>7. Comunicazione da parte di DCTII con nota PEI del rilascio in ambiente di test del primo rilascio dei servizi comuni.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>8. Trasmissione a DCTII dell'analisi del modulo «istruttoria» per l'assegno di integrazione salariale dei restanti Fondi di solidarietà operativi al 31/12/2021.</li> <li>9. Messaggio Hermes per il rilascio in produzione dei servizi comuni.</li> </ol>	10%
DCAS - DCTII - STITTD -DCOCI	DCAS	Piattaforma unica CIG (Omnia IS) - Servizi integrati per il monitoraggio ed i pagamenti	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Trasmissione a DCTII del documento di analisi amministrativa preliminare per la ricognizione dell'attuale sistema di gestione dei pagamenti ed i rilevazioni dei monitoraggi.</li> <li>2. Trasmissione a DCTII documento di analisi amministrativa sui controlli e il flusso degli Uniemens CIG.</li> <li>3. Messaggio Hermes sulla gestione dei nuovi controlli.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Trasmissione a DCTII del documento di analisi amministrativa con la mappatura complessiva dei servizi comuni del nuovo Cruscotto di monitoraggio integrato e del Sistema dei pagamenti delle integrazioni salariali.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>5. Trasmissione a DCTII del documento di analisi amministrativa contenente la definizione delle funzionalità previste per il nuovo Cruscotto di monitoraggio integrato e del Sistema dei pagamenti delle integrazioni salariali, inclusa la prima ipotesi della User Experience e User Interface.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>6. Rilascio in ambiente di test dei primi servizi comuni per il monitoraggio ed il pagamento delle integrazioni salariali.</li> </ol>	10%

<b>Direzione Centrale Entrate</b>							
<b>Peso Prospettiva Sviluppo 30%</b>							
DIREZIONI CORRESPONSABILI	CDR CAPOFILA	DESCRIZIONE PROGETTO	KPI MARZO 2022	KPI GIUGNO 2022	KPI SETTEMBRE 2022	KPI DICEMBRE 2022	PESO
DCTII - DCP - DCE - UECO - DPCPG - DCOCI	DCTII	Refactoring procedure conto assicurativo	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pubblicazione messaggio Hermes da parte della DPCPG con nuovi criteri di misurazione di riscatti, ricongiunzioni e computi.</li> <li>2. RVPA-PA. Nota di release su Intranet ad oggetto "Nuove funzioni per lo scarico efficiente degli allegati presenti sulle RVPA".</li> <li>3. RVPA. Pubblicazione del messaggio Hermes avente ad oggetto "Sviluppo gestione trasferimento RVPA da sede a sede".</li> <li>4. RVPA. Nota di release su Intranet ad oggetto «Inserimento motivazione esito RVPA duplicata».</li> <li>5. Prestazioni pensionistiche in vigenza. Pubblicazione del messaggio Hermes avente ad oggetto il rilascio della funzionalità "lista di piani d'ammortamento per i quali risultano più di 3 rate non pagate".</li> <li>6. TFS/TFR. Pubblicazione del messaggio Hermes avente ad oggetto "Aggiornamento del piano da Attivo a Sospeso".</li> <li>7. TFS/TFR. Pubblicazione del messaggio Hermes avente ad oggetto "Inoltro in via automatica della comunicazione ai soggetti interessati all'atto della registrazione della notifica e solo nell'ipotesi in cui sia possibile individuare in maniera univoca l'Ente versante (per onere maggiore di 12 euro)".</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>8. PA. Trasmissione a DCTII del documento di analisi avente ad oggetto «Evoluzione del controllo sovrapposizione rapporti di lavoro».</li> <li>9. PA. Nota di release su Intranet ad oggetto «Diminuzione tempi di attesa del datore di lavoro».</li> <li>10. RVPA-FASE. Trasmissione a DCTII del documento di analisi avente ad oggetto «Processo di unificazione di gestione pubblica e gestione privata per le segnalazioni utente sulla posizione assicurativa».</li> <li>11. TFS /TFR -Riscatti INADEL. Pubblicazione del messaggio Hermes avente ad oggetto "lista di piani d'ammortamento per i quali risultano più di 3 rate non pagate".</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>12. RVPA-PA. Pubblicazione del messaggio Hermes avente ad oggetto "Inserimento nuovi vincoli per chiusura senza istruttoria".</li> <li>13. Prestazioni pensionistiche in vigenza. Pubblicazione del messaggio Hermes avente ad oggetto "passaggio automatico dallo stato 'in comunicazione ai soggetti interessati' al successivo nel caso di individuazione certa dell'Ente versante e per oneri maggiori di 12 euro".</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>14. PA. Pubblicazione messaggio Hermes avente ad oggetto "Nuove regole implementate per il controllo delle sovrapposizioni anomale".</li> <li>15. P.A. Pubblicazione messaggio Hermes avente ad oggetto "Revisione delle modalità comunicative con i datori di lavoro delle esigenze istruttorie RVPA".</li> <li>16. Prestazioni pensionistiche in vigenza. Pubblicazione del messaggio Hermes avente ad oggetto "Gestione anticipata estinzione".</li> </ol>	20%
DCE - DCTII	DCE	Realizzazione di una procedura "Verbal Altri Enti".		1. Trasmissione a DCTII del documento di analisi amministrativo funzionale.	2. Nota PEI della DCTII con comunicazione del rilascio della procedura in ambiente di test.	3. Nota PEI della DCTII con comunicazione del rilascio della procedura	20%
DCE - DCTII	DCE	Revisione della procedura di tariffazione agricola			1. Nota PEI da parte della DCTII avente ad oggetto il rilascio della procedura di tariffazione mensile per l'avvio della fase sperimentale.	2. Trasmissione a DCTII del documento di analisi amministrativa integrazione Posagri mensili con ARLA e altri sottosistemi.	15%
DCE - DCTII	DCE	Definizione controlli incrociati tra banche dati per individuare in modo univoco il reddito imponibile e la relativa contribuzione da accreditare per i lavoratori parasubordinati iscritti alla Gestione separata Inps o il credito da esigere.		1. Trasmissione alla Segreteria del Direttore generale di proposte di modifica ai tracciati dei dati relativi alle collaborazioni coordinate e continuative e figure assimilate.		<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Messaggio Hermes con comunicazione del rilascio del prototipo</li> <li>3. Trasmissione a DCTII dell'integrazione del documento di analisi amministrativa con i dati Inail che perverranno in seguito alla sottoscrizione della Convenzione oppure presenti sulla Certificazione unica.</li> </ol>	15%
DCE - DCTII	DCE	Piattaforma della regolarità contributiva per la gestione delle procedure di allerta da parte dell'Inps quale creditore pubblico qualificato ai sensi dell'articolo 30-sexies del decreto-legge n. 152/2021, convertito con modificazioni dalla legge n. 233/2021		1. Trasmissione a DCTII del documento di analisi amministrativa previa verifica di fattibilità con sistema VERA .	2. Comunicazione della DCTII dell'avvenuto rilascio del prototipo.	3. Rilascio procedura di allerta con messaggio Hermes.	15%

## Direzione Centrale Entrate

## Peso Prospettiva Sviluppo 30%

DIREZIONI CORRESPONSABILI	CDR CAPOFILA	DESCRIZIONE PROGETTO	KPI MARZO 2022	KPI GIUGNO 2022	KPI SETTEMBRE 2022	KPI DICEMBRE 2022	PESO
DCE - DCTII - DCOCI	DCE	Semplificazione denuncia aziendali per agricoli			1. Rilascio con messaggio Hermes della nuova Base Dati Iscrizioni e Variazioni datori di lavoro agricolo.	2. Rilascio con messaggio Hermes della Procedura Intranet di Gestione delle Domande di Iscrizione e Variazione aziende agricole con l'integrazione di strumenti di supporto all'istruttoria.	15%

## Direzione Centrale Inclusion Sociale e Invalidità Civile

## Peso Prospettiva Sviluppo 35%

DIREZIONI CORRESPONSABILI	CDR CAPOFILA	DESCRIZIONE PROGETTO	KPI MARZO 2022	KPI GIUGNO 2022	KPI SETTEMBRE 2022	KPI DICEMBRE 2022	PESO
CGML - DCTII - DCISIC - STITTD	DCISIC	Servizio di presentazione documentazione sanitaria per il riconoscimento dell'invalidità civile e previdenziale	1. Trasmissione alla Segreteria del Direttore generale di una relazione sulla valutazione d'impatto della protezione dati (DPIA) per le misure di sicurezza legate all'allegazione dei documenti da parte dei patronati.	2. Messaggio Hermes di modifica del modello di domanda. 3. Messaggio Hermes di completamento dell'attività di invio lettere di revisione.	4. Rilascio in produzione, con messaggio Hermes o circolare, del task per l'allegazione della documentazione sanitaria da parte dei Patronati.	5. Rilascio in produzione, con messaggio Hermes o circolare, del task per l'allegazione della documentazione sanitaria da parte dei medici.	25%
DCISIC - DCTII - STITTD - CGML - DCOCI	DCTII	Semplificazione presentazione ed efficientamento istruttoria per il riconoscimento dell'invalidità civile e della disabilità e delle relative prestazioni economiche	1. Condivisione, con nota PEI tra le strutture corresponsabili e la DCPCG, della definizione delle casistiche di media ed elevata complessità.	2. Avvio, con messaggio Hermes, della liquidazione delle casistiche di media complessità.	3. Trasmissione alla DCPCG, con nota PEI, di una relazione avente ad oggetto il monitoraggio delle liquidazioni realizzate.	4. Avvio, con messaggio Hermes, della liquidazione di casistiche di complessità elevata.	25%
DCTII - DCPCG - DCAS - DCISIC - DCP	DCPCG	Nuova formulazione dei contenuti della reportistica agli Organi - Miglioramento della rendicontazione trimestrale.	1. Attuazione delibera CIV n. 9 del 30 giugno 2021. Condivisione, con nota PEI tra le direzioni corresponsabili, dei requisiti funzionali per l'elaborazione delle tabelle delle sezioni "Monitoraggio relazioni INPS/Utenza" e "Contenzioso". 2. Rilascio Tempi medi Invalidità civile fase sanitaria.	3. Attuazione delibera CIV n. 9 del 30 giugno 2021. Elaborazione di GEDO con le specifiche necessarie all'estrazione delle tabelle per il "Monitoraggio relazioni INPS/Utenza". 4. Rilascio Tempi medi NASPI/Indennità di disoccupazione agricola. 5. Rilascio in ambiente di collaudo del cruscotto di reportistica sul recupero crediti e vigilanza.	6. Attuazione delibera CIV n. 9 del 30 giugno 2021. Elaborazione di GEDO con le specifiche necessarie all'estrazione delle tabelle "Contenzioso". 7. Rilascio Tempi medi Ratei e ricostituzioni .	8. Attuazione delibera CIV n. 9 del 30 giugno 2021. Estrazione tabelle "Monitoraggio relazioni INPS/Utenza" e "Contenzioso". 9. Rilascio Tempi medi Maternità/ Malattia. 10. Rilascio in esercizio dell'applicativo del cruscotto di reportistica sul recupero crediti e vigilanza con nota PEI.	5%
DCISIC	DCISIC	Implementazione del SIUSS al fine di estendere le informazioni riguardanti prodotti e servizi assistenziali, rendendone più efficiente ed efficace l'utilizzo da parte di Enti e Amministrazioni.	1. Elaborazione e condivisione con il Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali di un documento recante contributi per il decreto attuativo del SIUSS. 2. Pubblicazione sul sito internet dell'Istituto e divulgazione di una guida per migliorare la fruizione del Sistema da parte gli operatori degli enti.	3. Pubblicazione di un messaggio Hermes relativo all'accesso preventivo al Sistema per consultazione dei dati autocertificati dai cittadini.	4. Somministrazione di un intervento formativo per il territorio.	5. Trasmissione a DCTII dell'analisi amministrativa per l'introduzione di nuove prestazioni a disposizione degli Enti.	15%
DCTII - DCISIC - DCOCI	DCTII	Isee precompilato	1. Trasmissione a DCPCG tramite PEI del documento di definizione del piano delle attività di cui al PNRR.	2 Comunicazione tramite PEI a DCPCG del completamento delle attività previste dal piano.	3. Comunicazione tramite PEI a DCPCG del completamento delle attività previste dal piano.	4. Rilascio con messaggio Hermes dei servizi.	15%
DCTII - DCISIC	DCTII	Creazione di una piattaforma integrata della genitorialità	1. Trasmissione a DCPCG tramite PEI del documento di definizione del piano delle attività di cui al PNRR.	2 Comunicazione tramite PEI a DCPCG del completamento delle attività previste dal piano.	3. Comunicazione tramite PEI a DCPCG del completamento delle attività previste dal piano.	4. Rilascio con messaggio Hermes dei servizi.	15%

## Direzione Centrale Credito Welfare e Strutture Sociali

## Peso Prospettiva Sviluppo 15%

DIREZIONI CORRESPONSABILI	CDR CAPOFILE	DESCRIZIONE PROGETTO	KPI MARZO 2022	KPI GIUGNO 2022	KPI SETTEMBRE 2022	KPI DICEMBRE 2022	PESO
DCCWSS - DCPI - DCRSCUA - CGTE	DCCWSS	Progettazione e realizzazione di soluzioni finalizzate alla valorizzazione delle strutture sociali con particolare riferimento alla rifunzionalizzazione ed alla riapertura dei plessi immobiliari attualmente non operativi per il perseguimento delle finalità sociali a cui sono destinati.	<ol style="list-style-type: none"> <li>Trasmissione alla Segreteria del Direttore generale di una relazione sullo stato di avanzamento dei lavori programmati di riqualificazione e rifunzionalizzazione di una struttura sociale inattiva tra quelle individuate nell'anno 2021.</li> <li>Sottoscrizione contratti applicativi da parte del Direttore centrale.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Condivisione con nota PEI tra le strutture corresponsabili di un documento di analisi e <del>stato</del> preliminare per la ricerca ed individuazione di potenziali partner pubblici per la realizzazione di interventi di rifunzionalizzazione di una struttura sociale inattiva tra quelle individuate nell'anno 2021.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Trasmissione alla Segreteria del Direttore generale di una proposta di deliberazione da sottoporre al Consiglio di Amministrazione avente ad oggetto la stipula di un protocollo di intesa per partenariato pubblico, ovvero predisposizione degli atti di gara per l'affidamento in gestione in assenza di partnership.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Condivisione con nota PEI dell'avvenuta "fine lavori" propedeutica alla riapertura della struttura.</li> <li>Stipula di un protocollo con un protocollo con il partner pubblico selezionato ovvero invio alla DCRSCUA degli atti di gara per l'affidamento in gestione della struttura in assenza di partnership.</li> </ol>	50%
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>Rilascio, con messaggio Hermes della funzionalità "motore delle morosità" per mutui a rata semestrale".</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Rilascio, con messaggio Hermes, della funzionalità "motore delle morosità" per i mutui a rata trimestrale".</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Trasmissione alla DCTII del documento di analisi amministrativo funzionale.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Rilascio in produzione, con messaggio Hermes, dell'interfaccia automatizzata con le procedure di gestione del contenzioso.</li> </ol>	50%

Direzione Centrale Organizzazione e Comunicazione Interna							
Peso Prospettiva Sviluppo 40%							
DIREZIONI CORRESPONSABILI	CDR CAPOFILA	DESCRIZIONE PROGETTO	KPI MARZO 2022	KPI GIUGNO 2022	KPI SETTEMBRE 2022	KPI DICEMBRE 2022	PESO
DCTII - DCP - DCE - UECCO - DCPCG - DCOCI	DCTII	Refactoring procedure conto assicurativo	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pubblicazione messaggio Hermes da parte della DCPCG con nuovi criteri di misurazione di riscatti, ricongiunzioni e computi.</li> <li>2. RVPA-PA. Nota di release su Intranet ad oggetto "Nuove funzioni per lo scarico efficiente degli allegati presenti sulle RVPA".</li> <li>3. RVPA. Pubblicazione del messaggio Hermes avente ad oggetto "Sviluppo gestione trasferimento RVPA da sede a sede".</li> <li>4. RVPA. Nota di release su Intranet ad oggetto «Inserimento motivazione esito RVPA duplicata».</li> <li>5. Prestazioni pensionistiche in vigenza. Pubblicazione del messaggio Hermes avente ad oggetto il rilascio della funzionalità "lista di piani d'ammortamento per i quali risultano più di 3 rate non pagate".</li> <li>6. TFS/TFR. Pubblicazione del messaggio Hermes avente ad oggetto "Aggiornamento del piano da Attivo a Sospeso".</li> <li>7. TFS/TFR. Pubblicazione del messaggio Hermes avente ad oggetto "Inoltro in via automatica della comunicazione ai soggetti interessati all'atto della registrazione della notifica e solo nell'ipotesi in cui sia possibile individuare in maniera univoca l'Ente versante (per onere maggiore di 12 euro)".</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>8. PA. Trasmissione a DCTII del documento di analisi avente ad oggetto «Evoluzione del controllo sovrapposizione rapporti di lavoro».</li> <li>9. PA. Nota di release su Intranet ad oggetto «Diminuzione tempi di attesa del datore di lavoro».</li> <li>10. RVPA-FASE. Trasmissione a DCTII del documento di analisi avente ad oggetto «Processo di unificazione di gestione pubblica e gestione privata per le segnalazioni utente sulla posizione assicurativa».</li> <li>11. TFS /TFR -Riscatti INADEL. Pubblicazione del messaggio Hermes avente ad oggetto "lista di piani d'ammortamento per i quali risultano più di 3 rate non pagate".</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>12. RVPA-PA. Pubblicazione del messaggio Hermes avente ad oggetto "Inserimento nuovi vincoli per chiusura senza istruttoria".</li> <li>13. Prestazioni pensionistiche in vigenza. Pubblicazione del messaggio Hermes avente ad oggetto "passaggio automatico dallo stato 'in comunicazione ai soggetti interessati' al successivo nel caso di individuazione certa dell'Ente versante e per oneri maggiori di 12 euro".</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>14. PA. Pubblicazione messaggio Hermes avente ad oggetto "Nuove regole implementate per il controllo delle sovrapposizioni anomale".</li> <li>15. P.A. Pubblicazione messaggio Hermes avente ad oggetto "Revisione delle modalità comunicative con i datori di lavoro delle esigenze istruttorie RVPA".</li> <li>16. Prestazioni pensionistiche in vigenza. Pubblicazione del messaggio Hermes avente ad oggetto "Gestione anticipata estinzione".</li> </ol>	2%
DCISIC - DCTII - STITTD - CGML - DCOCI	DCTII	Semplificazione presentazione ed efficientamento istruttoria per il riconoscimento dell'invalidità civile e della disabilità e delle relative prestazioni economiche	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Condivisione, con nota PEI tra le strutture corresponsabili e la DCPCG, della definizione delle casistiche di media ed elevata complessità.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Avvio, con messaggio Hermes, della liquidazione delle casistiche di media complessità.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Trasmissione alla DCPCG, con nota PEI, di una relazione avente ad oggetto il monitoraggio delle liquidazioni realizzate.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Avvio, con messaggio Hermes, della liquidazione di casistiche di complessità elevata.</li> </ol>	2%
DCAS - DCTII - DCOCI - DCPCG - DCRU - DCBSF	DCAS	Polarizzazione dell'istruttoria delle domande e del rilascio delle autorizzazioni e dei relativi pagamenti diretti per le causali più complesse della CIGO, consentendo di realizzare un processo unico sintetizzabile in : – Unica domanda – Unica istruttoria – Unico pagamento. Questa iniziativa coinvolgerà anche le crisi in capo ad imprese plurilocalizzate.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Trasmissione alla DCTII, tramite nota PEI, dell'aggiornamento dell'analisi di fattibilità, a seguito della modifica dell'art. 16, del d.lgs n. 148/2015.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Rilascio in ambiente di collaudo dell'adeguamento delle procedure informatiche a cura della competente DCTII per la gestione dell'istruttoria e dei pagamenti delle domande di competenza del Polo.</li> <li>3. Trasmissione alla DCTII, con nota PEI, di una relazione a seguito di collaudo.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Trasmissione, da parte delle direzioni corresponsabili, alla Segreteria Direttore generale di una proposta di modifica/integrazione delle determinazioni in materia di assetto organizzativo della Direzione generale.</li> <li>5. Trasmissione, da parte delle direzioni corresponsabili, alla Segreteria Direttore generale di una proposta di determinazione di costituzione del Polo.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>6. Trasmissione alla Segreteria Direttore generale di una proposta per l'avvio della procedura interpellato per l'individuazione del responsabile del Polo e del personale da assegnare al Polo stesso.</li> </ol>	5%
UCE - DCTII - DCOCI - STITTD - DCPCG	UCE	Creazione, sul portale istituzionale, della sezione "Patto con l'Utenza".	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Condivisione, a mezzo nota PEI, dei contenuti della sezione "Patto con l'Utenza" rideterminati in raccordo con le strutture competenti.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Trasmissione alla DCTII di un documento con le specifiche tecniche relative alla nuova sezione di portale "patto con l'utenza".</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Pubblicazione, con messaggio Hermes, della nuova sezione "patto con l'utenza" sul portale istituzionale.</li> </ol>	5%
UCE - STITTD - DCTII - DCOCI	UCE	Semplificazione del linguaggio con l'utenza: strumenti e relativa misurazione		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pubblicazione, con messaggio Hermes, del manuale contenente le Linee guida di scrittura digitale.</li> <li>2. Messa a disposizione, sulla pagina intranet, dei template delle varie tipologie di pagine.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Trasmissione a STITTD e DCTII di un documento contenente le specifiche tecniche utili all'elaborazione dei sistemi di misurazione e feedback da parte dell'utenza.</li> <li>4. Pubblicazione messaggio Hermes avente ad oggetto le nuove regole per la pubblicazione di contenuti (attori e funzioni).</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>5. Trasmissione a DCTII di un documento relativo alle modifiche in ottica di semplificazione da apportare ai contenuti del portale «Credito e Welfare».</li> </ol>	5%

Direzione Centrale Organizzazione e Comunicazione Interna							
Peso Prospettiva Sviluppo 40%							
DIREZIONI CORRESPONSABILI	CDR CAPOFILA	DESCRIZIONE PROGETTO	KPI MARZO 2022	KPI GIUGNO 2022	KPI SETTEMBRE 2022	KPI DICEMBRE 2022	PESO
STITTD - DCTII - UCE - DCOCI	DCTII	Refactoring Portale Internet		1. Definizione, sulla base dei dati disponibili, dei cluster di utenza da utilizzare per adattare alle specifiche esigenze l'offerta di servizi e informazioni del nuovo portale.	2. Definizione e individuazione delle metriche e delle metodologie di raccolta dei feedback utente per l'analisi del gradimento ed il ciclo di miglioramento continuo della User Experience del nuovo portale.	3. Go-Live prima versione del nuovo portale internet	5%
DCOCI - UCE - DCTII	DCOCI	Sistema di comunicazione organizzativa personalizzata per gli utenti	1. Condivisione con nota PEI del documento di analisi dei fabbisogni dell'utenza tra le direzioni corresponsabili.	2. Condivisione con nota PEI della progettazione dei video personalizzati tra le direzioni corresponsabili.		3. Rilascio sul sito istituzionale di 2 video personalizzati.	5%
DCTII - DCOCI - UCE	DCTII	Sistema di comunicazione personalizzata e approfondita con QR- Code	1. Trasmissione a DCPCG tramite PEI del documento di definizione del piano delle attività di cui al PNRR.	2. Comunicazione tramite PEI a DCPCG del completamento delle attività previste dal piano.	3. Comunicazione tramite PEI a DCPCG del completamento delle attività previste dal piano.	4. Rilascio con messaggio Hermes dei servizi.	2%
DCPI - DCTII - DCOCI - DCRU - DCBSF - DCFSRU - DCRSCUA - CGL	DCPI	Indirizzo , supporto e monitoraggio delle attività di presa in carico del contact center multicanale da parte di INPS Servizi sulla base di quanto stabilito dal piano industriale.	1.Trasmissione alla Segreteria del Direttore generale di una relazione trimestrale, strutturata per direzione competente, sull'attività di monitoraggio, supporto ed indirizzo : a- nell'individuazione degli assett immobiliari della societa' Inps Servizi S.P.A. (sezione a cura di: Direzione centrale Patrimonio e investimenti); b- nella presa in carico dei servizi ict da parte della societa' Inps Servizi S.P.A. (sezione a cura di: Direzione centrale Tecnologia informatica e innovazione); c- nella determinazione dell'assetto organizzativo e modello di servizio di Inps Servizi S.P.A. (sezione a cura di: Direzione centrale Organizzazione e comunicazione interna); d- nel reclutamento di nuove risorse da parte della societa' Inps Servizi S.P.A. (sezione a cura di: Direzione centrale Risorse umane); e- nella formazione delle nuove risorse acquisite dalla societa' Inps Servizi S.P.A. (sezione a cura di: Direzione centrale Formazione e sviluppo risorse umane); f- nell'interpretazione ed esecuzione dell'accordo di servizio quadro sull'internalizzazione del servizio di Contact center multicanale (sezione a cura di: Coordinamento generale legale); g- nell'agevolare la collaborazione tra il fornitore e la società Inps Servizi S.P.A. al fine di favorire le operazioni di internalizzazione del servizio da parte della società stessa (sezione a cura di: Direzione centrale Risorse strumentale e centrale unica acquisti); h- nella predisposizione del budget finanziario da parte della societa' Inps Servizi S.P.A. (sezione a cura di: Direzione centrale Bilanci, contabilità e servizi fiscali).	2.Trasmissione alla Segreteria del Direttore generale di una relazione trimestrale, strutturata per direzione competente, sull'attività di monitoraggio, supporto ed indirizzo : a- nell'individuazione degli assett immobiliari della societa' Inps Servizi S.P.A. (sezione a cura di: Direzione centrale Patrimonio e investimenti); b- nella presa in carico dei servizi ict da parte della societa' Inps Servizi S.P.A. (sezione a cura di: Direzione centrale Tecnologia informatica e innovazione); c- nella determinazione dell'assetto organizzativo e modello di servizio di Inps Servizi S.P.A. (sezione a cura di: Direzione centrale Organizzazione e comunicazione interna); d- nel reclutamento di nuove risorse da parte della societa' Inps Servizi S.P.A. (sezione a cura di: Direzione centrale Risorse umane); e- nella formazione delle nuove risorse acquisite dalla societa' Inps Servizi S.P.A. (sezione a cura di: Direzione centrale Formazione e sviluppo risorse umane); f- nell'interpretazione ed esecuzione dell'accordo di servizio quadro sull'internalizzazione del servizio di Contact center multicanale (sezione a cura di: Coordinamento generale legale); g- nell'agevolare la collaborazione tra il fornitore e la società Inps Servizi S.P.A. al fine di favorire le operazioni di internalizzazione del servizio da parte della società stessa (sezione a cura di: Direzione centrale Risorse strumentale e centrale unica acquisti); h- nella predisposizione del budget finanziario da parte della societa' Inps Servizi S.P.A. (sezione a cura di: Direzione centrale Bilanci, contabilità e servizi fiscali).	3.Trasmissione alla Segreteria del Direttore generale di una relazione trimestrale, strutturata per direzione competente, sull'attività di monitoraggio, supporto ed indirizzo : a- nell'individuazione degli assett immobiliari della societa' Inps Servizi S.P.A. (sezione a cura di: Direzione centrale Patrimonio e investimenti); b- nella presa in carico dei servizi ict da parte della societa' Inps Servizi S.P.A. (sezione a cura di: Direzione centrale Tecnologia informatica e innovazione); c- nella determinazione dell'assetto organizzativo e modello di servizio di Inps Servizi S.P.A. (sezione a cura di: Direzione centrale Organizzazione e comunicazione interna); d- nel reclutamento di nuove risorse da parte della societa' Inps Servizi S.P.A. (sezione a cura di: Direzione centrale Risorse umane); e- nella formazione delle nuove risorse acquisite dalla societa' Inps Servizi S.P.A. (sezione a cura di: Direzione centrale Formazione e sviluppo risorse umane); f- nell'interpretazione ed esecuzione dell'accordo di servizio quadro sull'internalizzazione del servizio di Contact center multicanale (sezione a cura di: Coordinamento generale legale); g- nell'agevolare la collaborazione tra il fornitore e la società Inps Servizi S.P.A. al fine di favorire le operazioni di internalizzazione del servizio da parte della società stessa (sezione a cura di: Direzione centrale Risorse strumentale e centrale unica acquisti); h- nella predisposizione del budget finanziario da parte della societa' Inps Servizi S.P.A. (sezione a cura di: Direzione centrale Bilanci, contabilità e servizi fiscali).	4. Avvio della gestione del Contact center multicanale da parte di Inps servizi (a condizione che il Piano industriale sia stato approvato entro 90 giorni dalla sottoscrizione dell'accordo tra Inps ed Inps servizi).	2%
DCTII - DCOCI	DCTII	Delivery INPS - Servizio di identificazione da remoto	1. Trasmissione a DCPCG tramite PEI del documento di definizione del piano delle attività di cui al PNRR.	2. Comunicazione tramite PEI a DCPCG del completamento delle attività previste dal piano.	3. Comunicazione tramite PEI a DCPCG del completamento delle attività previste dal piano.	4. Rilascio con messaggio Hermes dei servizi.	5%
DCP - DCTII - DCOCI	DCP	Servizio di informazione personalizzata per i pensionati	1.Trasmissione a DCTII del documento di analisi amministrativa e funzionale.	2. Nota PEI della DCTII con comunicazione del rilascio in ambiente di test dei nuovi canali di comunicazione e relativo cruscotto di monitoraggio.	3. Rilascio in produzione con messaggio Hermes dei nuovi canali di comunicazione e relativo cruscotto di monitoraggio.		5%
DCOCI	DCOCI	Predisposizione del Piano triennale di evoluzione del modello di servizio, con particolare riferimento alla multicanalità.	Trasmissione alla Segreteria del Direttore generale della proposta di deliberazione del Piano entro il 30 giugno 2022, con scostamenti: +10% Trasmissione entro il 31 Marzo; 0% Trasmissione entro il 30 Giugno; -10% Trasmissione entro il 30 Settembre; -20% Trasmissione oltre il 30 Settembre.				12%

## Direzione Centrale Organizzazione e Comunicazione Interna

## Peso Prospettiva Sviluppo 40%

DIREZIONI CORRESPONSABILI	CDR CAPOFILA	DESCRIZIONE PROGETTO	KPI MARZO 2022	KPI GIUGNO 2022	KPI SETTEMBRE 2022	KPI DICEMBRE 2022	PESO
DCFSRU - DCOCI - DCTII - STITTD - DCRU	DCFSRU	Completamento dei progetti di Change management e consuntivazione degli stessi attraverso indicatori di output/outcome su base trimestrale.	1. Consuntivazione progetti di Change management sulla base dei KPI previsti al periodo, con trasmissione file estratto dalla procedura di monitoraggio.	2. Consuntivazione progetti di Change management sulla base dei KPI i previsti al periodo, con trasmissione file estratto dalla procedura di monitoraggio.	3. Consuntivazione progetti di Change management sulla base dei KPI previsti al periodo, con trasmissione file estratto dalla procedura di monitoraggio.	4. Consuntivazione progetti di Change management sulla base dei KPI previsti al periodo, con trasmissione file estratto dalla procedura di monitoraggio.	5%
DCOCI - DCBSF - DCTII - DCRSCUA - DCFSRU	DCOCI	Rendicontazione dei progetti INPS ai fini del finanziamento nell'ambito del PNRR.	1. Costituzione della struttura di governo del PNRR.	2. Formalizzazione delle regole di rendicontazione del PNRR sulla base dell'Accordo con il Ministero dell'Innovazione Tecnologica e della Transizione digitale. 3. Rendicontazione al 30 giugno 2022, secondo le modalità ed i termini concordati, dei servizi/progetti inclusi nel PNRR.	4. Rendicontazione al 30 settembre 2022, secondo le modalità ed i termini concordati, dei servizi/progetti inclusi nel PNRR.	5. Rendicontazione al 31 dicembre 2022, secondo le modalità ed i termini concordati, dei servizi/progetti inclusi nel PNRR.	10%
DCPI - CGTE - DCRSCUA - DCOCI	DCPI	Efficientamento delle funzioni di acquisizione delle sedi strumentali attraverso l'utilizzo delle risorse a Bilancio	Acquisto di immobili per almeno 10 MLN di euro a montante (Peso 50%) Impegno immobili per almeno 15 MLN di euro a montante (Peso 50%)	Acquisto di immobili per almeno 30 MLN di euro a montante (peso 50%) Impegno immobili per almeno 45 MLN di euro a montante (peso 50%)	Acquisto di immobili per almeno 45 MLN di euro a montante (peso 50%) Impegno immobili per almeno 67,5 MLN di euro a montante (peso 50%)	Acquisto di immobili per almeno 60 MLN di euro a montante (peso 50%) Impegno immobili per almeno 90 MLN di euro a montante (peso 50%)	2%
DCPI - DCRSCUA - CGTE - DCBSF - DCOCI	DCPI	Programma di acquisizione di immobili strumentali secondo un cronoprogramma pluriennale.	1. Trasmissione alla Segreteria del Direttore generale di una relazione avente ad oggetto l'esame dei Piani regionali da parte del Gruppo di Lavoro.			2. Trasmissione alla segreteria del Direttore generale della proposta di un piano di razionalizzazione degli immobili strumentali.	2%
DCTII - DCOCI - STITTD	DCTII	Sistema Instant feedback	1. Trasmissione a DCPCG tramite PEI del documento di definizione del piano delle attività di cui al PNRR.	2. Comunicazione tramite PEI a DCPCG del completamento delle attività previste dal piano.	3. Comunicazione tramite PEI a DCPCG del completamento delle attività previste dal piano.	4. Rilascio con messaggio Hermes dei servizi.	2%
DCPCG - DCTII - DCOCI	DCOCI	Sviluppo del sistema di customer experience	1. Condivisione con nota PEI tra le direzioni corresponsabili dei criteri di estrazione di un collettivo di riferimento relativo agli utenti di prestazioni identificate come ad alto impatto sul grado di soddisfazione.	2. Adeguamento procedura informatica, estrazione del campione.	3. Definizione questionario e attivazione indagine con messaggio Hermes.	4. Elaborazione dei risultati e pubblicazione sul sito web e sulla intranet del dato nazionale.	6%
DCFSRU - DCAMC - DCTII - DCOCI - DST - UCE - STITTD	DCFSRU	Diffusione di ambienti di collaborazione, formazione e knowledge management.	1. Trasmissione alla DCTII di un'analisi tecnico-funzionale sull'impianto del sistema e della soluzione infrastrutturale. 2. Predisposizione della soluzione di Search con RTI in base al Sistema Pubblico di Connettività (SPC) lotto 3 Contratto Esecutivo "8985267CE2, SPC_Cloud_L3"		3. Validazione della soluzione tecnico funzionale tramite PEI della DCTII.	4. Validazione della soluzione di ricerca in applicazione "Search" tramite PEI della DCTII.	2%
DCTII - DCISIC - DCOCI	DCTII	Isee precompilato	1. Trasmissione a DCPCG tramite PEI del documento di definizione del piano delle attività di cui al PNRR.	2. Comunicazione tramite PEI a DCPCG del completamento delle attività previste dal piano.	3. Comunicazione tramite PEI a DCPCG del completamento delle attività previste dal piano.	4. Rilascio con messaggio Hermes dei servizi.	2%
DCP - DCTII - DCOCI	DCP	Domanda di reversibilità precompilata e automatizzata	1. Messaggio Hermes avente ad oggetto il rilascio su sedi sperimentali dell'elaborazione automatizzata della reversibilità e del relativo cruscotto di monitoraggio	2. Messaggio Hermes avente ad oggetto il rilascio a livello nazionale dell'elaborazione automatizzata della pensione di reversibilità e del relativo cruscotto.			2%
DCP - DCTII - DCOCI	DCP	Soppressione INPGI gestione sostitutiva . Integrazione delle procedure di verifica del diritto, calcolo e liquidazione delle pensioni dei giornalisti iscritti alla gestione sostitutiva dell'INPGI con quelle previste per il Fondo Pensioni Lavoratori Dipendenti. Passaggio nell'archivio GAPNE delle pensioni a carico della gestione sostitutiva INPGI c.d. "migrazione"	1. Trasmissione a DCTII del documento di analisi amministrativa e funzionale	2. Integrazione delle procedure di presentazione delle domande tematiche per gli iscritti all'INPGI1 : - modifica delle procedure di liquidazione e ricostituzione delle pensioni con decorrenza dal 1 luglio 2022; - predisposizione delle comunicazioni all'utenza 3. Trasmissione a DCTII del documento di analisi amministrativa per la c.d. "migrazione pensioni IPGI1 in GAPNE".	4. Trasmissione a DCTII dell'analisi amministrativa per la gestione degli indebiti e delle trattenute su pensioni con gestione sostitutiva INPGI .	5. Comunicazione con nota PEI da parte di DCTII del completamento del processo di migrazione delle pensioni a carico dell' INPGI 1 in GAPNE. 6. Comunicazione con nota PEI da parte di DCTII dell'avvenuta operazione di rinnovo delle pensioni a carico del FPLD con gestione sostitutiva INPGI.	2%

Direzione Centrale Organizzazione e Comunicazione Interna							
Peso Prospettiva Sviluppo 40%							
DIREZIONI CORRESPONSABILI	CDR CAPOFILA	DESCRIZIONE PROGETTO	KPI MARZO 2022	KPI GIUGNO 2022	KPI SETTEMBRE 2022	KPI DICEMBRE 2022	PESO
DCAS - DCTII - DCOCI - STITTD	DCAS	Reingegnerizzazione della Naspi e Dis-coll	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Trasmissione alla DCTII, attraverso nota PEI, dell'analisi amministrativa per l'adeguamento dei sistemi informatici alla nuova normativa degli ammortizzatori sociali riguardante le prestazioni di NASPI e DIS-COLL.</li> <li>2. Rilascio, con messaggio Hermes, delle implementazioni riguardanti la riforma degli ammortizzatori sociali sulle prestazioni NASPI e DIS-COLL.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Trasmissione alla DCTII, attraverso nota PEI, dell'analisi di fattibilità del servizio di presentazione della domanda di NASPI e DIS-COLL con verifica sincrona dei requisiti.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Trasmissione alla DCTII, attraverso nota PEI, di una prima versione dell'analisi amministrativa relativa alla presentazione della domanda di NASPI e DIS-COLL con verifica sincrona dei requisiti.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>5. Strutturazione e completamento dell'analisi amministrativa relativa alla presentazione della domanda di NASPI e DIS-COLL con verifica sincrona dei requisiti (PEI/GEDO).</li> </ol>	2%
DCAS - DCTII - DCOCI - STITTD	DCAS	Piattaforma unica CIG (Omnia IS) - Servizi integrati e proattivi per l'accesso alle integrazioni salariali	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Trasmissione a DCTII del documento di analisi amministrativa per la riforma degli ammortizzatori sociali per le prestazioni di integrazione salariale (CIG).</li> <li>2. Pubblicazione circolare avente ad oggetto l'attuazione della riforma degli ammortizzatori sociali (Cassa Integrazione Guadagni).</li> <li>3. Trasmissione a DCTII del documento di analisi amministrativa preliminare dei servizi comuni in domanda per tutte le prestazioni di integrazione salariale.</li> <li>4. Trasmissione a DCTII del documento di analisi amministrativa avente ad oggetto la ricognizione dell'intero sistema di gestione delle prestazioni di integrazione salariali (controllo delle banche dati, istruttoria, tipo domande, procedure, processi istruttori, controlli procedurali).</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>5. Trasmissione a DCTII del documento di analisi amministrativa del nuovo modello di domanda CIGO.</li> <li>6. Trasmissione a DCTII del documento di analisi dei servizi comuni per la presentazione delle domande di tutte le prestazioni di integrazioni salariali.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>7. Trasmissione a DCTII del documento di analisi amministrativa del nuovo modello di domanda di assegno di integrazione salariale del FIS.</li> <li>8. Comunicazione da parte di DCTII con nota PEI del rilascio in ambiente di collaudo dei servizi comuni alle domande delle varie prestazioni di integrazione salariale.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>9. Trasmissione a DCTII del documento di analisi amministrativa della domanda di assegno di integrazione salariale dei Fondi di solidarietà operativi al 31/12/2021.</li> <li>10. Messaggio Hermes per il rilascio in produzione del nuovo modello di domanda CIGO.</li> </ol>	2%
DCAS - DCTII - STITTD -DCOCI	DCAS	Piattaforma unica CIG (Omnia IS) - Servizi integrati per l'istruttoria	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Trasmissione a DCTII del documento di analisi amministrativa in ordine alla riforma degli ammortizzatori sociali per le prestazioni dei Fondi di Solidarietà.</li> <li>2. Pubblicazione della circolare avente ad oggetto l'attuazione della riforma degli ammortizzatori sociali (Fondi di solidarietà).</li> <li>3. Trasmissione a DCTII del documento di analisi amministrativa preliminare dei servizi comuni in istruttoria per tutte le prestazioni di integrazione salariale.</li> <li>4. Trasmissione a DCTII del documento di analisi ricognitiva della situazione attuale delle procedure di istruttoria delle prestazioni di integrazione salariali (censimento delle diverse prestazioni, controllo delle banche dati, tipologia di domande, procedure, controlli procedurali).</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>5. Trasmissione a DCTII del documento di analisi del modulo «Istruttoria» per la CIGO con evidenza dei servizi comuni per l'istruttoria a tutte le prestazioni.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>6. Trasmissione a DCTII del documento di analisi del modulo «Istruttoria» per l'assegno di integrazione salariale del FIS.</li> <li>7. Comunicazione da parte di DCTII con nota PEI del rilascio in ambiente di test del primo rilascio dei servizi comuni.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>8. Trasmissione a DCTII dell'analisi del modulo «Istruttoria» per l'assegno di integrazione salariale dei restanti Fondi di solidarietà operativi al 31/12/2021.</li> <li>9. Messaggio Hermes per il rilascio in produzione dei servizi comuni.</li> </ol>	2%
DCAS - DCTII - STITTD -DCOCI	DCAS	Piattaforma unica CIG (Omnia IS) - Servizi integrati per il monitoraggio ed i pagamenti	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Trasmissione a DCTII del documento di analisi amministrativa preliminare per la ricognizione dell'attuale sistema di gestione dei pagamenti ed rilevazione dei monitoraggi.</li> <li>2. Trasmissione a DCTII documento di analisi amministrativa sui controlli e il flusso degli Uniemens CIG.</li> <li>3. Messaggio Hermes sulla gestione dei nuovi controlli.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Trasmissione a DCTII del documento di analisi amministrativa con la mappatura complessiva dei servizi comuni del nuovo Cruscotto di monitoraggio integrato e del Sistema dei pagamenti delle integrazioni salariali.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>5. Trasmissione a DCTII del documento di analisi amministrativa contenente la definizione delle funzionalità previste per il nuovo Cruscotto di monitoraggio integrato e del Sistema dei pagamenti delle integrazioni salariali, inclusa la prima ipotesi della User Experience e User Interface.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>6. Rilascio in ambiente di test dei primi servizi comuni per il monitoraggio ed il pagamento delle integrazioni salariali.</li> </ol>	2%
DCE - DCTII - DCOCI	DCE	Semplificazione denuncia aziendali per agricoli			<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rilascio con messaggio Hermes della nuova Base Dati Iscrizioni e Variazioni datori di lavoro agricolo.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Rilascio con messaggio Hermes della Procedura Intranet di Gestione delle Domande di Iscrizione e Variazione aziende agricole con l'integrazione di strumenti di supporto all'istruttoria.</li> </ol>	2%

Direzione Centrale Risorse Umane								
Peso Prospettiva Sviluppo 50%								
DIREZIONI CORRESPONSABILI	CDR CAPOFILA	DESCRIZIONE PROGETTO	KPI MARZO 2022	KPI GIUGNO 2022	KPI SETTEMBRE 2022	KPI DICEMBRE 2022	PESO	
DCAS - DCTII - DCOCI - DCPGC - DCRU - DCBSF	DCAS	Polarizzazione dell'istruttoria delle domande e del rilascio delle autorizzazioni e dei relativi pagamenti diretti per le causali più complesse della CIGO, consentendo di realizzare un processo unico sintetizzabile in : - Unica domanda - Unica istruttoria - Unico pagamento. Questa iniziativa coinvolgerà anche le crisi in capo ad imprese plurilocalizzate.	1. Trasmissione alla DCTII, tramite nota PEI, dell'aggiornamento dell'analisi di fattibilità, a seguito della modifica dell'art. 16, del d.lgs n. 148/2015.	2. Rilascio in ambiente di collaudo dell'adeguamento delle procedure informatiche a cura della competente DCTII per la gestione dell'istruttoria e dei pagamenti delle domande di competenza del Polo. 3. Trasmissione alla DCTII, con nota PEI, di una relazione a seguito di collaudo.	4. Trasmissione, da parte delle direzioni corresponsabili, alla Segreteria Direttore generale di una proposta di modifica/integrazione delle determinazioni in materia di assetto organizzativo della Direzione generale. 5. Trasmissione, da parte delle direzioni corresponsabili, alla Segreteria Direttore generale di una proposta di determinazione di costituzione del Polo.	6. Trasmissione alla Segreteria Direttore generale di una proposta per l'avvio della procedura interpolo per l'individuazione del responsabile del Polo e del personale da assegnare al Polo stesso.	15%	
DCPI - DCTII - DCOCI - DCRU - DCBSF - DCFSRU - DCRSCUA - CGL	DCPI	Indirizzo, supporto e monitoraggio delle attività di presa in carico del contact center multicanale da parte di INPS Servizi sulla base di quanto stabilito dal piano industriale.	1. Trasmissione alla Segreteria del Direttore generale di una relazione trimestrale, strutturata per direzione competente, sull'attività di monitoraggio, supporto ed indirizzo : a- nell'individuazione degli assetti immobiliari della società' Inps Servizi S.P.A. (sezione a cura di: Direzione centrale Patrimonio e investimenti); b- nella presa in carico dei servizi ict da parte della società' Inps Servizi S.P.A. (sezione a cura di: Direzione centrale Tecnologia Informatica e innovazione); c- nella determinazione dell'assetto organizzativo e modello di servizio di Inps Servizi S.P.A. (sezione a cura di: Direzione centrale Organizzazione e comunicazione interna); d- nel reclutamento di nuove risorse da parte della società' Inps Servizi S.P.A. (sezione a cura di: Direzione centrale Risorse umane); e- nella formazione delle nuove risorse acquisite dalla società' Inps Servizi S.P.A. (sezione a cura di: Direzione centrale Formazione e sviluppo risorse umane); f- nell'interpretazione ed esecuzione dell'accordo di servizio quadro sull'internalizzazione del servizio di Contact center multicanale (sezione a cura di: Coordinamento generale legale); g- nell'agevolare la collaborazione tra il fornitore e la società Inps Servizi S.P.A. al fine di favorire le operazioni di internalizzazione del servizio da parte della società stessa (sezione a cura di: Direzione centrale Risorse strumentale e centrale unica acquisti); h- nella predisposizione del budget finanziario da parte della società' Inps Servizi S.P.A. (sezione a cura di: Direzione centrale Bilanci, contabilità e servizi fiscali).	2. Trasmissione alla Segreteria del Direttore generale di una relazione trimestrale, strutturata per direzione competente, sull'attività di monitoraggio, supporto ed indirizzo : a- nell'individuazione degli assetti immobiliari della società' Inps Servizi S.P.A. (sezione a cura di: Direzione centrale Patrimonio e investimenti); b- nella presa in carico dei servizi ict da parte della società' Inps Servizi S.P.A. (sezione a cura di: Direzione centrale Tecnologia Informatica e innovazione); c- nella determinazione dell'assetto organizzativo e modello di servizio di Inps Servizi S.P.A. (sezione a cura di: Direzione centrale Organizzazione e comunicazione interna); d- nel reclutamento di nuove risorse da parte della società' Inps Servizi S.P.A. (sezione a cura di: Direzione centrale Risorse umane); e- nella formazione delle nuove risorse acquisite dalla società' Inps Servizi S.P.A. (sezione a cura di: Direzione centrale Formazione e sviluppo risorse umane); f- nell'interpretazione ed esecuzione dell'accordo di servizio quadro sull'internalizzazione del servizio di Contact center multicanale (sezione a cura di: Coordinamento generale legale); g- nell'agevolare la collaborazione tra il fornitore e la società Inps Servizi S.P.A. al fine di favorire le operazioni di internalizzazione del servizio da parte della società stessa (sezione a cura di: Direzione centrale Risorse strumentale e centrale unica acquisti); h- nella predisposizione del budget finanziario da parte della società' Inps Servizi S.P.A. (sezione a cura di: Direzione centrale Bilanci, contabilità e servizi fiscali).	3. Trasmissione alla Segreteria del Direttore generale di una relazione trimestrale, strutturata per direzione competente, sull'attività di monitoraggio, supporto ed indirizzo : a- nell'individuazione degli assetti immobiliari della società' Inps Servizi S.P.A. (sezione a cura di: Direzione centrale Patrimonio e investimenti); b- nella presa in carico dei servizi ict da parte della società' Inps Servizi S.P.A. (sezione a cura di: Direzione centrale Tecnologia Informatica e innovazione); c- nella determinazione dell'assetto organizzativo e modello di servizio di Inps Servizi S.P.A. (sezione a cura di: Direzione centrale Organizzazione e comunicazione interna); d- nel reclutamento di nuove risorse da parte della società' Inps Servizi S.P.A. (sezione a cura di: Direzione centrale Risorse umane); e- nella formazione delle nuove risorse acquisite dalla società' Inps Servizi S.P.A. (sezione a cura di: Direzione centrale Formazione e sviluppo risorse umane); f- nell'interpretazione ed esecuzione dell'accordo di servizio quadro sull'internalizzazione del servizio di Contact center multicanale (sezione a cura di: Coordinamento generale legale); g- nell'agevolare la collaborazione tra il fornitore e la società Inps Servizi S.P.A. al fine di favorire le operazioni di internalizzazione del servizio da parte della società stessa (sezione a cura di: Direzione centrale Risorse strumentale e centrale unica acquisti); h- nella predisposizione del budget finanziario da parte della società' Inps Servizi S.P.A. (sezione a cura di: Direzione centrale Bilanci, contabilità e servizi fiscali).	4. Avvio della gestione del Contact center multicanale da parte di Inps servizi (a condizione che il Piano industriale sia stato approvato entro 90 giorni dalla sottoscrizione dell'accordo tra Inps ed Inps servizi).	20%	
DCFSRU - DCOCI - DCTII - STITTD - DCRU	DCFSRU	Completamento dei progetti di Change management e consuntivazione degli stessi attraverso indicatori di output/outcome su base trimestrale.	1. Consuntivazione progetti di Change management sulla base dei KPI previsti al periodo, con trasmissione file estratto dalla procedura di monitoraggio.	2. Consuntivazione progetti di Change management sulla base dei KPI previsti al periodo, con trasmissione file estratto dalla procedura di monitoraggio.	3. Consuntivazione progetti di Change management sulla base dei KPI previsti al periodo, con trasmissione file estratto dalla procedura di monitoraggio.	4. Consuntivazione progetti di Change management sulla base dei KPI previsti al periodo, con trasmissione file estratto dalla procedura di monitoraggio.	15%	
DCRU - DCFSRU	DCRU	Velocizzare le procedure di acquisizione delle nuove risorse umane interne previste dal piano dei fabbisogni dell'Istituto (consulenti assicurativi e profili specialistici: informatici, ecc.) nonché di valorizzazione e progressione verticale di quelle già occupate	Assunzione, entro il 31 Dicembre 2022, del personale con Profilo "Consulente della protezione sociale", con scostamenti:  +20% Assunzione entro il 31 Ottobre; +10% Assunzione entro il 30 Novembre; -20% Assunzione oltre il 31 Dicembre.  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 che impediscano lo svolgimento dei concorsi. Peso della sezione pari a 25%.					50%
			Assunzione, entro il 31 Luglio 2022, del personale con Profilo di "Professionista Medico", con scostamenti:  +20% Assunzione entro il 31 Maggio; +10% Assunzione entro il 30 Giugno; -10% Assunzione entro il 31 Agosto; -20% Assunzione dal 1 Settembre.  Gli scostamenti negativi non si applicheranno qualora dipendano da ritardi nelle risposte dei soggetti pubblici e/o privati coinvolti nelle verifiche, oltre che da cause connesse allo stato di emergenza sanitaria che impediscano lo svolgimento dei concorsi. Peso della sezione pari a 12,5%.					
			Assunzione, entro il 30 Novembre 2022, del personale con Profilo "Professionista dell'area legale (Avvocato)", con scostamenti:  +20% Assunzione entro il 30 Settembre; +10% Assunzione entro il 31 Ottobre; -10% Assunzione entro il 31 Dicembre; -20% Assunzione oltre il 31 Dicembre.  Gli scostamenti negativi non si applicheranno qualora dipendano da ritardi nelle risposte di soggetti pubblici e/o privati coinvolti nelle verifiche, oltre che da cause connesse allo stato di emergenza sanitaria che impediscano lo svolgimento dei concorsi. Peso della sezione pari a 12,5%.					

Direzione Centrale Formazione e Sviluppo Risorse Umane

Peso Prospettiva Sviluppo 40%

DIREZIONI CORRESPONSABILI	CDR CAPOFILA	DESCRIZIONE PROGETTO	KPI MARZO 2022	KPI GIUGNO 2022	KPI SETTEMBRE 2022	KPI DICEMBRE 2022	PESO	
DCPI - DCTII - DCOCI - DCRU - DCBSF - DCFSRU - DCRSCUA - CGL	DCPI	Indirizzo , supporto e monitoraggio delle attività di presa in carico del contact center multicanale da parte di INPS Servizi sulla base di quanto stabilito dal piano industriale.	1.Trasmissione alla Segreteria del Direttore generale di una relazione trimestrale, strutturata per direzione competente, sull'attività di monitoraggio, supporto ed indirizzo : a- nell'individuazione degli assetti immobiliari della società' Inps Servizi S.P.A. (sezione a cura di: Direzione centrale Patrimonio e investimenti); b- nella presa in carico dei servizi ict da parte della società' Inps Servizi S.P.A. (sezione a cura di: Direzione centrale Tecnologia informatica e innovazione); c- nella determinazione dell'assetto organizzativo e modello di servizio di Inps Servizi S.P.A. (sezione a cura di: Direzione centrale Organizzazione e comunicazione interna); d- nel reclutamento di nuove risorse da parte della società' Inps Servizi S.P.A. (sezione a cura di: Direzione centrale Risorse umane); e- nella formazione delle nuove risorse acquisite dalla società' Inps Servizi S.P.A. (sezione a cura di: Direzione centrale Formazione e sviluppo risorse umane); f- nell'interpretazione ed esecuzione dell'accordo di servizio quadro sull'internalizzazione del servizio di Contact center multicanale (sezione a cura di: Coordinamento generale legale); g- nell'agevolare la collaborazione tra il fornitore e la società Inps Servizi S.P.A. al fine di favorire le operazioni di internalizzazione del servizio da parte della società stessa (sezione a cura di: Direzione centrale Risorse strumentale e centrale unica acquisti); h- nella predisposizione del budget finanziario da parte della società' Inps Servizi S.P.A. (sezione a cura di: Direzione centrale Bilanci, contabilità e servizi fiscali).	2.Trasmissione alla Segreteria del Direttore generale di una relazione trimestrale, strutturata per direzione competente, sull'attività di monitoraggio, supporto ed indirizzo : a- nell'individuazione degli assetti immobiliari della società' Inps Servizi S.P.A. (sezione a cura di: Direzione centrale Patrimonio e investimenti); b- nella presa in carico dei servizi ict da parte della società' Inps Servizi S.P.A. (sezione a cura di: Direzione centrale Tecnologia informatica e innovazione); c- nella determinazione dell'assetto organizzativo e modello di servizio di Inps Servizi S.P.A. (sezione a cura di: Direzione centrale Organizzazione e comunicazione interna); d- nel reclutamento di nuove risorse da parte della società' Inps Servizi S.P.A. (sezione a cura di: Direzione centrale Risorse umane); e- nella formazione delle nuove risorse acquisite dalla società' Inps Servizi S.P.A. (sezione a cura di: Direzione centrale Formazione e sviluppo risorse umane); f- nell'interpretazione ed esecuzione dell'accordo di servizio quadro sull'internalizzazione del servizio di Contact center multicanale (sezione a cura di: Coordinamento generale legale); g- nell'agevolare la collaborazione tra il fornitore e la società Inps Servizi S.P.A. al fine di favorire le operazioni di internalizzazione del servizio da parte della società stessa (sezione a cura di: Direzione centrale Risorse strumentale e centrale unica acquisti); h- nella predisposizione del budget finanziario da parte della società' Inps Servizi S.P.A. (sezione a cura di: Direzione centrale Bilanci, contabilità e servizi fiscali).	3.Trasmissione alla Segreteria del Direttore generale di una relazione trimestrale, strutturata per direzione competente, sull'attività di monitoraggio, supporto ed indirizzo : a- nell'individuazione degli assetti immobiliari della società' Inps Servizi S.P.A. (sezione a cura di: Direzione centrale Patrimonio e investimenti); b- nella presa in carico dei servizi ict da parte della società' Inps Servizi S.P.A. (sezione a cura di: Direzione centrale Tecnologia informatica e innovazione); c- nella determinazione dell'assetto organizzativo e modello di servizio di Inps Servizi S.P.A. (sezione a cura di: Direzione centrale Organizzazione e comunicazione interna); d- nel reclutamento di nuove risorse da parte della società' Inps Servizi S.P.A. (sezione a cura di: Direzione centrale Risorse umane); e- nella formazione delle nuove risorse acquisite dalla società' Inps Servizi S.P.A. (sezione a cura di: Direzione centrale Formazione e sviluppo risorse umane); f- nell'interpretazione ed esecuzione dell'accordo di servizio quadro sull'internalizzazione del servizio di Contact center multicanale (sezione a cura di: Coordinamento generale legale); g- nell'agevolare la collaborazione tra il fornitore e la società Inps Servizi S.P.A. al fine di favorire le operazioni di internalizzazione del servizio da parte della società stessa (sezione a cura di: Direzione centrale Risorse strumentale e centrale unica acquisti); h- nella predisposizione del budget finanziario da parte della società' Inps Servizi S.P.A. (sezione a cura di: Direzione centrale Bilanci, contabilità e servizi fiscali).	4. Avvio della gestione del Contact center multicanale da parte di Inps servizi (a condizione che il Piano industriale sia stato approvato entro 90 giorni dalla sottoscrizione dell'accordo tra Inps ed Inps servizi).	20%	
DCFSRU - DCOCI - DCTII - STITTD - DCRU	DCFSRU	Completamento dei progetti di Change management e consuntivazione degli stessi attraverso indicatori di output/outcome su base trimestrale.	1. Consuntivazione progetti di Change management sulla base dei KPI previsti al periodo, con trasmissione file estratto dalla procedura di monitoraggio.	2. Consuntivazione progetti di Change management sulla base dei KPI i previsti al periodo, con trasmissione file estratto dalla procedura di monitoraggio.	3. Consuntivazione progetti di Change management sulla base dei KPI previsti al periodo, con trasmissione file estratto dalla procedura di monitoraggio.	4. Consuntivazione progetti di Change management sulla base dei KPI previsti al periodo, con trasmissione file estratto dalla procedura di monitoraggio.	20%	
DCOCI - DCBSF - DCTII - DCRSCUA - DCFSRU	DCOCI	Rendicontazione dei progetti INPS ai fini del finanziamento nell'ambito del PNRR.	1. Costituzione della struttura di governo del PNRR.	2. Formalizzazione delle regole di rendicontazione del PNRR sulla base dell'Accordo con il Ministero dell'Innovazione Tecnologica e della Transizione digitale. 3. Rendicontazione al 30 giugno 2022, secondo le modalità ed i termini concordati, dei servizi/progetti inclusi nel PNRR.	4. Rendicontazione al 30 settembre 2022, secondo le modalità ed i termini concordati, dei servizi/progetti inclusi nel PNRR.	5. Rendicontazione al 31 dicembre 2022, secondo le modalità ed i termini concordati, dei servizi/progetti inclusi nel PNRR.	20%	
DCRU - DCFSRU	DCRU	Velocizzare le procedure di acquisizione delle nuove risorse umane interne previste dal piano dei fabbisogni dell'Istituto (consulenti assicurativi e profili specialistici: informatici, ecc.) nonché di valorizzazione e progressione verticale di quelle già occupate	Completamento della formazione trasversale del personale assunto con Profilo "Consulente della protezione sociale" entro 2 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 anticipato di 1 - 15 GG rispetto alla data prevista; -20% Completamento attività di formazione anticipato di 16 - 30 GG rispetto alla data prevista. Peso della sezione pari a 25%.					20%
			Completamento della formazione trasversale del personale assunto con Profilo di "Professionista Medico" entro 2 mesi dalla data di assunzione (al netto del mese di Agosto), 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 anticipato di 1 - 15 GG rispetto alla data prevista; -20% Completamento attività di formazione anticipato di 16 - 30 GG rispetto alla data prevista. Peso della sezione pari a 12,5%.					
			Completamento della formazione trasversale del personale assunto con Profilo di "Professionista dell'area legale (Avvocato)" entro 2 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 anticipato di 1 - 15 GG rispetto alla data prevista; -20% Completamento attività di formazione anticipato di 16 - 30 GG rispetto alla data prevista. Peso della sezione pari a 12,5%.					

## Direzione Centrale Formazione e Sviluppo Risorse Umane

## Peso Prospettiva Sviluppo 40%

DIREZIONI CORRESPONSABILI	CDR CAPOFILE	DESCRIZIONE PROGETTO	KPI MARZO 2022	KPI GIUGNO 2022	KPI SETTEMBRE 2022	KPI DICEMBRE 2022	PESO
DCFSRU - DCAMC - DCTII - DCOCI - DST - UCE - STITTD	DCFSRU	Diffusione di ambienti di collaborazione, formazione e knowledge management.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Trasmissione alla DCTII di un'analisi tecnico-funzionale sull'impianto del sistema e della soluzione infrastrutturale.</li> <li>2. Predisposizione della soluzione di Search con RTI in base al Sistema Pubblico di Connettività (SPC) lotto 3 Contratto Esecutivo "8985267CE2, SPC_Cloud_L3"</li> </ol>		3. Validazione della soluzione tecnico funzionale tramite PEI della DCTII.	4. Validazione della soluzione di ricerca in applicazione "Search" tramite PEI della DCTII.	20%

## Direzione Centrale Antifrode

*Peso Prospettiva Sviluppo 15%*

DIREZIONI CORRESPONSABILI	CDR CAPOFILA	DESCRIZIONE PROGETTO	KPI MARZO 2022	KPI GIUGNO 2022	KPI SETTEMBRE 2022	KPI DICEMBRE 2022	PESO
DCA - DCTII	DCA	Consolidamento di un data lake unico dei dati degli assistiti e delle prestazioni; impiego per analisi predittive idonee ad intercettare proattivamente le criticità dei servizi dell'Istituto e a identificare fenomeni a rischio frodi.	1. Rilascio con messaggio Hermes del cruscotto domande Reddito di Cittadinanza a rischio.	2. Rilascio con messaggio Hermes del cruscotto Affidabilità Imprese.	3. Rilascio con messaggio Hermes del Cruscotto Grandi Frodi e Cruscotto Assegno unico	4. Rilascio Cruscotto con messaggio Hermes del Eventi a Rischio Frode	100%

## Direzione Centrale Tecnologia Informatica e Innovazione

## Peso Prospettiva Sviluppo 50%

DIREZIONI CORRESPONSABILI	CDR CAPOFILA	DESCRIZIONE PROGETTO	KPI MARZO 2022	KPI GIUGNO 2022	KPI SETTEMBRE 2022	KPI DICEMBRE 2022	PESO
DCTII - DCP - DCE - UEEO - DPCPG - DCOCI	DCTII	Refactoring procedure conto assicurativo	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pubblicazione messaggio Hermes da parte della DPCPG con nuovi criteri di misurazione di riscatti, ricongiunzioni e computi.</li> <li>2. RVPA-PA. Nota di release su Intranet ad oggetto "Nuove funzioni per lo scarico efficiente degli allegati presenti sulle RVPA".</li> <li>3. RVPA. Pubblicazione del messaggio Hermes avente ad oggetto "Sviluppo gestione trasferimento RVPA da sede a sede".</li> <li>4. RVPA. Nota di release su Intranet ad oggetto «Inserimento motivazione esito RVPA duplicata».</li> <li>5. Prestazioni pensionistiche in vigore. Pubblicazione del messaggio Hermes avente ad oggetto il rilascio della funzionalità "lista di piani d'ammortamento per i quali risultano più di 3 rate non pagate".</li> <li>6. TFS/TFR. Pubblicazione del messaggio Hermes avente ad oggetto "Aggiornamento del piano da Attivo a Sospeso".</li> <li>7. TFS/TFR. Pubblicazione del messaggio Hermes avente ad oggetto "Inoltro in via automatica della comunicazione ai soggetti interessati all'atto della registrazione della notifica e solo nell'ipotesi in cui sia possibile individuare in maniera univoca l'Ente versante (per onere maggiore di 12 euro)".</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>8. PA. Trasmissione a DCTII del documento di analisi avente ad oggetto «Evoluzione del controllo sovrapposizione rapporti di lavoro».</li> <li>9. PA. Nota di release su Intranet ad oggetto «Diminuzione tempi di attesa del datore di lavoro».</li> <li>10. RVPA-FASE. Trasmissione a DCTII del documento di analisi avente ad oggetto «Processo di unificazione di gestione pubblica e gestione privata per le segnalazioni utente sulla posizione assicurativa».</li> <li>11. TFS/TFR -Riscatti INADEL. Pubblicazione del messaggio Hermes avente ad oggetto "lista di piani d'ammortamento per i quali risultano più di 3 rate non pagate".</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>12. RVPA-PA. Pubblicazione del messaggio Hermes avente ad oggetto "Inserimento nuovi vincoli per chiusura senza istruttoria".</li> <li>13. Prestazioni pensionistiche in vigore. Pubblicazione del messaggio Hermes avente ad oggetto "passaggio automatico dallo stato "in comunicazione ai soggetti interessati" al successivo nel caso di individuazione certa dell'Ente versante e per oneri maggiori di 12 euro".</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>14. PA. Pubblicazione messaggio Hermes avente ad oggetto "Nuove regole implementate per il controllo delle sovrapposizioni anomale".</li> <li>15. P.A. Pubblicazione messaggio Hermes avente ad oggetto "Revisione delle modalità comunicative con i datori di lavoro delle esigenze istruttorie RVPA".</li> <li>16. Prestazioni pensionistiche in vigore. Pubblicazione del messaggio Hermes avente ad oggetto "Gestione anticipata estinzione".</li> </ol>	2%
DCBSF - DCP - DCTII - CGSA	DCBSF	Adeguamenti procedurali per le rilevazioni delle pensioni		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaborazione e condivisione con la DC Pensioni del documento di analisi amministrativa da trasmettere a DCTII.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Trasmissione a DCTII di apposita richiesta avente ad oggetto gli aggiornamenti informatici necessari</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Realizzazione evidenza contabile delle risorse destinate alle integrazioni al minimo delle pensioni e di quelle allo stesso titolo cristallizzate dal mese di gennaio 2023.</li> </ol>	2%
CGML - DCTII - DCISIC - STITTD	DCISIC	Servizio di presentazione documentazione sanitaria per il riconoscimento dell'invalidità civile e previdenziale	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Trasmissione alla Segreteria del Direttore generale di una relazione sulla valutazione d'impatto della protezione dati (DPIA) per le misure di sicurezza legate all'allegazione dei documenti da parte dei patronati.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Messaggio Hermes di modifica del modello di domanda.</li> <li>3. Messaggio Hermes di completamento dell'attività di invio lettere di revisione.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Rilascio in produzione, con messaggio Hermes o circolare, del task per l'allegazione della documentazione sanitaria da parte del Patronati.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>5. Rilascio in produzione, con messaggio Hermes o circolare, del task per l'allegazione della documentazione sanitaria da parte dei medici.</li> </ol>	2%
DCISIC - DCTII - STITTD - CGML - DCOCI	DCTII	Semplificazione presentazione ed efficientamento istruttoria per il riconoscimento dell'invalidità civile e della disabilità e delle relative prestazioni economiche	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Condivisione, con nota PEI tra le strutture corresponsabili e la DPCPG, della definizione delle casistiche di media ed elevata complessità.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Avvio, con messaggio Hermes, della liquidazione delle casistiche di media complessità.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Trasmissione alla DPCPG, con nota PEI, di una relazione avente ad oggetto il monitoraggio delle liquidazioni realizzate.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Avvio, con messaggio Hermes, della liquidazione di casistiche di complessità elevata.</li> </ol>	2%
DCAS - DCTII - DCOCI - DPCPG - DCRU - DCBSF	DCAS	Polarizzazione dell'istruttoria delle domande e del rilascio delle autorizzazioni e dei relativi pagamenti diretti per le causali più complesse della CGO, consentendo di realizzare un processo unico sintetizzabile in :- Unica domanda - Unica istruttoria - Unico pagamento. Questa iniziativa coinvolgerà anche le crisi in capo ad imprese plurilocalizzate.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Trasmissione alla DCTII, tramite nota PEI, dell'aggiornamento dell'analisi di fattibilità, a seguito della modifica dell'art. 16, del d.lgs n. 148/2015.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Rilascio in ambiente di collaudo dell'adeguamento delle procedure informatiche a cura della competente DCTII per la gestione dell'istruttoria e dei pagamenti delle domande di competenza del Polo.</li> <li>3. Trasmissione alla DCTII, con nota PEI, di una relazione a seguito di collaudo.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Trasmissione, da parte delle direzioni corresponsabili, alla Segreteria Direttore generale di una proposta di modifica/integrazione delle determinazioni in materia di assetto organizzativo della Direzione generale.</li> <li>5. Trasmissione, da parte delle direzioni corresponsabili, alla Segreteria Direttore generale di una proposta di determinazione di costituzione del Polo.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>6. Trasmissione alla Segreteria Direttore generale di una proposta per l'avvio della procedura interpellato per l'individuazione del responsabile del Polo e del personale da assegnare al Polo stesso.</li> </ol>	2%
DCAS - DCTII - CGML - CGSA - DCSR - URPD	CGSA	Implementazione Osservatorio 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.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Condivisione, con nota PEI tra le strutture corresponsabili, della relazione del progetto e delle metodologie di trattamento dei dati.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Condivisione, con nota PEI tra le strutture corresponsabili, della relazione sull'aderenza del progetto alla normativa in materia di privacy.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. A seguito della verifica del rispetto dei trattamenti previsti nel progetto alla normativa sulla privacy e della disponibilità dei dati relativi ai certificati di malattia con indicazione della diagnosi, sviluppo della base dati statistica.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>4. A seguito della verifica del rispetto dei trattamenti previsti nel progetto alla normativa sulla privacy, pubblicazione di un report statistico dell'Osservatorio.</li> </ol>	2%
DCA - DCTII	DCA	Consolidamento di un data lake unico dei dati degli assistiti e delle prestazioni; impiego per analisi predittive idonee ad intercettare proattivamente le criticità dei servizi dell'Istituto e a identificare fenomeni a rischio frodi.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rilascio con messaggio Hermes del cruscotto domande Reddito di Cittadinanza a rischio.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Rilascio con messaggio Hermes del cruscotto Affidabilità imprese.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Rilascio con messaggio Hermes del Cruscotto Grandi Frodi e Cruscotto Assegno unico</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Rilascio Cruscotto con messaggio Hermes del Eventi a Rischio Frode</li> </ol>	2%
DCE - DCTII	DCE	Realizzazione di una procedura "Verbali Altri Enti".		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Trasmissione a DCTII del documento di analisi amministrativo-funzionale.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Nota PEI della DCTII con comunicazione del rilascio della procedura in ambiente di test.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Nota PEI della DCTII con comunicazione del rilascio della procedura</li> </ol>	2%

Direzione Centrale Tecnologia Informatica e Innovazione

Peso Prospettiva Sviluppo 50%

DIREZIONI CORRESPONSABILI	CDR CAPOFILA	DESCRIZIONE PROGETTO	KPI MARZO 2022	KPI GIUGNO 2022	KPI SETTEMBRE 2022	KPI DICEMBRE 2022	PESO
UCE - DCTII - DCOCI - STITTD - DCPCG	UCE	Creazione, sul portale istituzionale, della sezione "Patto con l'utenza".	1. Condivisione, a mezzo nota PEI, dei contenuti della sezione "Patto con l'utenza" rideterminati in raccordo con le strutture competenti.	2. Trasmissione alla DCTII di un documento con le specifiche tecniche relative alla nuova sezione di portale "patto con l'utenza".		3. Pubblicazione, con messaggio Hermes, della nuova sezione "patto con l'utenza" sul portale istituzionale.	2%
UCE - STITTD - DCTII - DCOCI	UCE	Semplificazione del linguaggio con l'utenza: strumenti e relativa misurazione		1. Pubblicazione, con messaggio Hermes, del manuale contenente le Linee guida di scrittura digitale. 2. Messa a disposizione, sulla pagina intranet, dei template delle varie tipologie di pagine.	3. Trasmissione a STITTD e DCTII di un documento contenente le specifiche tecniche utili all'elaborazione dei sistemi di misurazione e feedback da parte dell'utenza. 4. Pubblicazione messaggio Hermes avente ad oggetto le nuove regole per la pubblicazione di contenuti (attori e funzioni).	5. Trasmissione a DCTII di un documento relativo alle modifiche in ottica di semplificazione da apportare ai contenuti del portale «Credito e Welfare».	2%
STITTD - DCTII - UCE - DCOCI	DCTII	Refactoring Portale Internet		1. Definizione, sulla base dei dati disponibili, dei cluster di utenza da utilizzare per adattare alle specifiche esigenze l'offerta di servizi e informazioni del nuovo portale.	2. Definizione e individuazione delle metriche e delle metodologie di raccolta dei feedback utente per l'analisi del gradimento ed il ciclo di miglioramento continuo della User Experience del nuovo portale.	3. Go-Live prima versione del nuovo portale internet	2%
DCOCI - UCE - DCTII	DCOCI	Sistema di comunicazione organizzativa personalizzata per gli utenti	1. Condivisione con nota PEI del documento di analisi dei fabbisogni dell'utenza tra le direzioni corresponsabili.	2. Condivisione con nota PEI della progettazione dei video personalizzati tra le direzioni corresponsabili.		3. Rilascio sul sito istituzionale di 2 video personalizzati.	2%
DCTII - DCOCI - UCE	DCTII	Sistema di comunicazione personalizzata e approfondita con QR-Code	1. Trasmissione a DCPCG tramite PEI del documento di definizione del piano delle attività di cui al PNRR.	2. Comunicazione tramite PEI a DCPCG del completamento delle attività previste dal piano.	3. Comunicazione tramite PEI a DCPCG del completamento delle attività previste dal piano.	4. Rilascio con messaggio Hermes dei servizi.	2%
DCPI - DCTII - DCOCI - DCRU - DCBSF - DCFSRU - DCRSCUA - CGL	DCPI	Indirizzo, supporto e monitoraggio delle attività di presa in carico del contact center multicanale da parte di INPS Servizi sulla base di quanto stabilito dal piano industriale.	1. Trasmissione alla Segreteria del Direttore generale di una relazione trimestrale, strutturata per direzione competente, sull'attività di monitoraggio, supporto ed indirizzo : a- nell'individuazione degli assetti immobiliari della società' Inps Servizi S.P.A. (sezione a cura di: Direzione centrale Patrimonio e investimenti); b- nella presa in carico dei servizi ict da parte della società' Inps Servizi S.P.A. (sezione a cura di: Direzione centrale Tecnologia informatica e innovazione); c- nella determinazione dell'assetto organizzativo e modello di servizio di Inps Servizi S.P.A. (sezione a cura di: Direzione centrale Organizzazione e comunicazione interna); d- nel reclutamento di nuove risorse da parte della società' Inps Servizi S.P.A. (sezione a cura di: Direzione centrale Risorse umane); e- nella formazione delle nuove risorse acquisite dalla società' Inps Servizi S.P.A. (sezione a cura di: Direzione centrale Formazione e sviluppo risorse umane); f- nell'interpretazione ed esecuzione dell'accordo di servizio quadro sull'internalizzazione del servizio di Contact center multicanale (sezione a cura di: Coordinamento generale legale); g- nell'agevolare la collaborazione tra il fornitore e la società Inps Servizi S.P.A. al fine di favorire le operazioni di internalizzazione del servizio da parte della società stessa (sezione a cura di: Direzione centrale Risorse strumentale e centrale unica acquisti); h- nella predisposizione del budget finanziario da parte della società' Inps Servizi S.P.A. (sezione a cura di: Direzione centrale Bilanci, contabilità e servizi fiscali).	2. Trasmissione alla Segreteria del Direttore generale di una relazione trimestrale, strutturata per direzione competente, sull'attività di monitoraggio, supporto ed indirizzo : a- nell'individuazione degli assetti immobiliari della società' Inps Servizi S.P.A. (sezione a cura di: Direzione centrale Patrimonio e investimenti); b- nella presa in carico dei servizi ict da parte della società' Inps Servizi S.P.A. (sezione a cura di: Direzione centrale Tecnologia informatica e innovazione); c- nella determinazione dell'assetto organizzativo e modello di servizio di Inps Servizi S.P.A. (sezione a cura di: Direzione centrale Organizzazione e comunicazione interna); d- nel reclutamento di nuove risorse da parte della società' Inps Servizi S.P.A. (sezione a cura di: Direzione centrale Risorse umane); e- nella formazione delle nuove risorse acquisite dalla società' Inps Servizi S.P.A. (sezione a cura di: Direzione centrale Formazione e sviluppo risorse umane); f- nell'interpretazione ed esecuzione dell'accordo di servizio quadro sull'internalizzazione del servizio di Contact center multicanale (sezione a cura di: Coordinamento generale legale); g- nell'agevolare la collaborazione tra il fornitore e la società Inps Servizi S.P.A. al fine di favorire le operazioni di internalizzazione del servizio da parte della società stessa (sezione a cura di: Direzione centrale Risorse strumentale e centrale unica acquisti); h- nella predisposizione del budget finanziario da parte della società' Inps Servizi S.P.A. (sezione a cura di: Direzione centrale Bilanci, contabilità e servizi fiscali).	3. Trasmissione alla Segreteria del Direttore generale di una relazione trimestrale, strutturata per direzione competente, sull'attività di monitoraggio, supporto ed indirizzo : a- nell'individuazione degli assetti immobiliari della società' Inps Servizi S.P.A. (sezione a cura di: Direzione centrale Patrimonio e investimenti); b- nella presa in carico dei servizi ict da parte della società' Inps Servizi S.P.A. (sezione a cura di: Direzione centrale Tecnologia informatica e innovazione); c- nella determinazione dell'assetto organizzativo e modello di servizio di Inps Servizi S.P.A. (sezione a cura di: Direzione centrale Organizzazione e comunicazione interna); d- nel reclutamento di nuove risorse da parte della società' Inps Servizi S.P.A. (sezione a cura di: Direzione centrale Risorse umane); e- nella formazione delle nuove risorse acquisite dalla società' Inps Servizi S.P.A. (sezione a cura di: Direzione centrale Formazione e sviluppo risorse umane); f- nell'interpretazione ed esecuzione dell'accordo di servizio quadro sull'internalizzazione del servizio di Contact center multicanale (sezione a cura di: Coordinamento generale legale); g- nell'agevolare la collaborazione tra il fornitore e la società Inps Servizi S.P.A. al fine di favorire le operazioni di internalizzazione del servizio da parte della società stessa (sezione a cura di: Direzione centrale Risorse strumentale e centrale unica acquisti); h- nella predisposizione del budget finanziario da parte della società' Inps Servizi S.P.A. (sezione a cura di: Direzione centrale Bilanci, contabilità e servizi fiscali).	4. Avvio della gestione del Contact center multicanale da parte di Inps servizi (a condizione che il Piano Industriale sia stato approvato entro 90 giorni dalla sottoscrizione dell'accordo tra Inps ed Inps servizi).	2%
DCTII - DCOCI	DCTII	Delivery INPS - Servizio di identificazione da remoto	1. Trasmissione a DCPCG tramite PEI del documento di definizione del piano delle attività di cui al PNRR.	2. Comunicazione tramite PEI a DCPCG del completamento delle attività previste dal piano.	3. Comunicazione tramite PEI a DCPCG del completamento delle attività previste dal piano.	4. Rilascio con messaggio Hermes dei servizi.	2%
DCP - DCTII	DCP	Evoluzione dei servizi consulenziali pensionistici personalizzati	1. Trasmissione a DCTII del documento di analisi amministrativa e funzionale avente ad oggetto gli adeguamenti agli istituti introdotti dalla legge di Bilancio 2022. 2. Sperimentazione della funzionalità "UNICARPE AVANZATO" rilasciata in ambiente di collaudo.	3. Rilascio con messaggio Hermes su tutto il territorio delle funzionalità necessarie per la liquidazione delle pensioni CPDEL in Unicarpe.		4. Rilascio con messaggio Hermes su tutto il territorio della funzionalità "Unicarpe avanzato". 5. Rilascio all'esterno, con messaggio Hermes, di una versione del Sistema Unicarpe per gli intermediari qualificati (CoPI_Consulenza Pensionistica).	2%
DCP - DCTII - DCOCI	DCP	Servizio di informazione personalizzata per i pensionati	1. Trasmissione a DCTII del documento di analisi amministrativa e funzionale.	2. Nota PEI della DCTII con comunicazione del rilascio in ambiente di test dei nuovi canali di comunicazione e relativo cruscotto di monitoraggio.	3. Rilascio in produzione con messaggio Hermes dei nuovi canali di comunicazione e relativo cruscotto di monitoraggio.		2%

## Direzione Centrale Tecnologia Informatica e Innovazione

## Peso Prospettiva Sviluppo 50%

DIREZIONI CORRESPONSABILI	CDR CAPOFILE	DESCRIZIONE PROGETTO	KPI MARZO 2022	KPI GIUGNO 2022	KPI SETTEMBRE 2022	KPI DICEMBRE 2022	PESO
DCIT - DCPCG - DCAS - DCISIC - DCP	DCPCG	Nuova formulazione dei contenuti della reportistica agli Organi - Miglioramento della rendicontazione trimestrale.	1. Attuazione delibera CIV n. 9 del 30 giugno 2021. Condivisione, con nota PEI tra le direzioni corresponsabili, dei requisiti funzionali per l'elaborazione delle tabelle delle sezioni "Monitoraggio relazioni INPS/Utenza" e "Contenzioso". 2. Rilascio Tempi medi Invalidità civile fase sanitaria.	3. Attuazione delibera CIV n. 9 del 30 giugno 2021. Elaborazione di GEDO con le specifiche necessarie all'estrazione delle tabelle per il "Monitoraggio relazioni INPS/Utenza". 4. Rilascio Tempi medi NASPI/Indennità di disoccupazione agricola. 5. Rilascio in ambiente di collaudo del cruscotto di reportistica sul recupero crediti e vigilanza.	6. Attuazione delibera CIV n. 9 del 30 giugno 2021. Elaborazione di GEDO con le specifiche necessarie all'estrazione delle tabelle "Contenzioso". 7. Rilascio Tempi medi Ratei e ricostituzioni.	8. Attuazione delibera CIV n. 9 del 30 giugno 2021. Estrazione tabelle "Monitoraggio relazioni INPS/Utenza" e "Contenzioso". 9. Rilascio Tempi medi Maternità/ Malattia. 10. Rilascio in esercizio dell'applicativo del cruscotto di reportistica sul recupero crediti e vigilanza con nota PEI.	2%
DCBSF- DCTII	DCBSF	Realizzazione della modifica delle attuali Missioni e Programmi dell'Istituto, su concorde parere da acquisire dal Ministero dell'Economia e delle Finanze.	1. Elaborazione ed invio proposta al Ministero dell'Economia e delle Finanze.	2. Adeguamenti sistemistici per il riassetto contabile da parte della DCTII (previo assenso del Ministero dell'Economia e delle Finanze da acquisire entro il 31 maggio 2022).		3. Realizzazione della modifica delle attuali Missioni e Programmi dell'Istituto nel Bilancio Preventivo 2023.	2%
DCPCG - DCTII	DCPCG	Reingegnerizzazione del modulo SAP al fine di recepire le innovazioni in materia di attività progettuali con adeguamento della relativa reportistica.	1. Trasmissione alla DCTII del documento di analisi amministrativa avente ad oggetto le implementazioni da porre in essere.	2. Rilascio in ambiente di collaudo delle nuove schede di consuntivazione delle attività progettuali.	3. Rilascio in produzione delle nuove schede di consuntivazione delle attività progettuali.	4. Trasmissione alla DCTII del documento di analisi amministrativa avente ad oggetto lo sviluppo nel nuovo modulo SAP delle funzionalità di attribuzione, lato utente, del progetto ad un singolo CIC di area.	2%
DCAMC - DCTII	DCAMC	Analisi del contenzioso amministrativo e giudiziario e progettazione di una banca dati finalizzata a favorire l'individuazione di soluzioni normative, organizzative e procedurali per la riduzione del contenzioso, anche attraverso nuovi indirizzi alle Sedi territoriali dell'Istituto.	1. Validazione tramite PEI del Documento di Sviluppo Modulo Gestione Processi e Componenti presentato da DCTII.	2. Validazione tramite PEI del Documento di sviluppo del modulo di definizione del monitoraggio del contenzioso per Linee di prodotto presentato da DCTII.	3. Validazione tramite PEI del Documento di sviluppo delle funzionalità relative al profilo Amministratore, sulla base dell'analisi amministrativa svolta, presentato da DCTII.	4. Validazione tramite PEI del Documento di sviluppo del modulo di gestione dei risultati sulla funzione Monitoraggio presentato da DCTII.	2%
DCFSRU - DCOCI - DCTII - STITTD - DCRU	DCFSRU	Completamento dei progetti di Change management e consuntivazione degli stessi attraverso indicatori di output/outcome su base trimestrale.	1. Consuntivazione progetti di Change management sulla base dei KPI previsti al periodo, con trasmissione file estratto dalla procedura di monitoraggio.	2. Consuntivazione progetti di Change management sulla base dei KPI previsti al periodo, con trasmissione file estratto dalla procedura di monitoraggio.	3. Consuntivazione progetti di Change management sulla base dei KPI previsti al periodo, con trasmissione file estratto dalla procedura di monitoraggio.	4. Consuntivazione progetti di Change management sulla base dei KPI previsti al periodo, con trasmissione file estratto dalla procedura di monitoraggio.	8%
DCOCI - DCBSF - DCTII - DCRSCUA - DCFSRU	DCOCI	Rendicontazione dei progetti INPS ai fini del finanziamento nell'ambito del PNRR.	1. Costituzione della struttura di governo del PNRR.	2. Formalizzazione delle regole di rendicontazione del PNRR sulla base dell'Accordo con il Ministero dell'Innovazione Tecnologica e della Transizione digitale. 3. Rendicontazione al 30 giugno 2022, secondo le modalità ed i termini concordati, dei servizi/progetti inclusi nel PNRR.	4. Rendicontazione al 30 settembre 2022, secondo le modalità ed i termini concordati, dei servizi/progetti inclusi nel PNRR.	5. Rendicontazione al 31 dicembre 2022, secondo le modalità ed i termini concordati, dei servizi/progetti inclusi nel PNRR.	4%
DCSR - CGSA - DCTII	DCSR	Accesso ai dati amministrativi	1. Condivisione via PEI del Report elaborato dalle Direzioni corresponsabili contenente l'"analisi inerente i template standard per i cubi di dati, la mappatura delle classificazioni trasversali e i relativi problemi di armonizzazione fra cubi, individuazione di 5 cubi di dati da analizzare durante l'anno". 2. Predisposizione di due file standard (formato dati, csv o simili): un file campionario di microdati (da parte di CGSA) e un file standard censuari e campionari per la ricerca (da parte di DCSR) come definiti dal Regolamento per la fruizione dei dati statistici.	3. Predisposizione dei cubi da parte del CGSA e installazione online dei 5 cubi in ambiente di collaudo. 4. Trasmissione alle direzioni competenti del Rapporto sulle tecniche utilizzate per la minimizzazione del rischio di identificabilità.	5. Condivisione via PEI del Report elaborato dalle Direzioni corresponsabili sul funzionamento del prototipo. 6. Trasmissione al DG e agli Organi del Rapporto sui feedback ricevuti dalle direzioni competenti.	7. Trasmissione al DG e agli Organi del Rapporto sulla performance del prototipo ed eventuale progettualità per la messa in produzione nel 2023.	2%
DCTII - DCOCI - STITTD	DCTII	Sistema Instant feedback	1. Trasmissione a DCPCG tramite PEI del documento di definizione del piano delle attività di cui al PNRR.	2. Comunicazione tramite PEI a DCPCG del completamento delle attività previste dal piano.	3. Comunicazione tramite PEI a DCPCG del completamento delle attività previste dal piano.	4. Rilascio con messaggio Hermes dei servizi.	2%
DCPCG - DCTII - DCOCI	DCOCI	Sviluppo del sistema di customer experience	1. Condivisione con nota PEI tra le direzioni corresponsabili dei criteri di estrazione di un collettivo di riferimento relativo agli utenti di prestazioni identificate come ad alto impatto sul grado di soddisfazione.	2. Adeguamento procedura informatica, estrazione del campione.	3. Definizione questionario e attivazione indagine con messaggio Hermes.	4. Elaborazione dei risultati e pubblicazione sul sito web e sulla intranet del dato nazionale.	2%
DCPCG - DCBSF - DCTII	DCPCG	Integrazione Ciclo Performance e Ciclo di Bilancio	1. Trasmissione alla Segreteria del Direttore generale di una relazione sugli strumenti selezionati e la modellazione dei dati.	2. Nota PEI alle Direzioni corresponsabili del Rilascio della procedura informatica prototipale in fase di test.	3. Trasmissione alla Segreteria del Direttore generale di una relazione sul completamento della fase di test e ottimizzazione della procedura.	4. Rilascio con messaggio Hermes dell'applicativo. 5. Trasmissione alla Segreteria del Direttore generale della bozza di nuovo RAC entro quattro mesi dalla pubblicazione in Gazzetta Ufficiale del D.P.R. previsto dall'art. 4, comma 3, lett. b) del D.LGS N. 91/2011.	2%

## Direzione Centrale Tecnologia Informatica e Innovazione

## Peso Prospettiva Sviluppo 50%

DIREZIONI CORRESPONSABILI	CDR CAPOFILA	DESCRIZIONE PROGETTO	KPI MARZO 2022	KPI GIUGNO 2022	KPI SETTEMBRE 2022	KPI DICEMBRE 2022	PESO
DCFSRU - DCAMC - DCTII - DCOCI - DST - UCE - STITTD	DCFSRU	Diffusione di ambienti di collaborazione, formazione e knowledge management.	1. Trasmissione alla DCTII di un'analisi tecnico-funzionale sull'impianto del sistema e della soluzione infrastrutturale. 2. Predisposizione della soluzione di Search con RTI in base al Sistema Pubblico di Connettività (SPC) lotto 3 Contratto Esecutivo "898526/CE2, SPC_Cloud_L3"		3. Validazione della soluzione tecnico funzionale tramite PEI della DCTII.	4. Validazione della soluzione di ricerca in applicazione "Search" tramite PEI della DCTII.	2%
UCE - DCTII	UCE	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).		1. Trasmissione a DCTII di un documento avente ad oggetto il completamento delle ridenominazioni.		2. Pubblicazione, sul portale istituzionale, dei servizi ridenominati.	2%
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 alla DCTII dell'analisi e dell'individuazione delle principali macro funzioni degli stati oggetto di comunicazione di variazione, relative alla tipologia di permessi, al fine della predisposizione degli ambienti informatici e dell'infrastruttura architettonica.	2. Sviluppo delle principali macro funzioni degli stati oggetto di comunicazione di variazione individuate e da testare relative alla tipologia di permessi, mediante trasmissione di una nota PEI alla DC Ammortizzatori sociali.	3. Comunicazione tramite PEI/Gedo della disponibilità al collaudo delle principali macro funzioni degli stati oggetto di comunicazione di variazione sviluppate relative alle tipologie di permessi.	4. Rilascio tramite messaggio Hermes, delle principali macro funzioni testate e collaudate degli stati oggetto di comunicazione di variazione relative alle tipologie di permessi.	2%
DCTII - DCISIC - DCOCI	DCTII	Isee precompilato	1. Trasmissione a DCPCG tramite PEI del documento di definizione del piano delle attività di cui al PNRR.	2. Comunicazione tramite PEI a DCPCG del completamento delle attività previste dal piano.	3. Comunicazione tramite PEI a DCPCG del completamento delle attività previste dal piano.	4. Rilascio con messaggio Hermes dei servizi.	2%
DCTII - DCISIC	DCTII	Creazione di una piattaforma integrata della genitorialità	1. Trasmissione a DCPCG tramite PEI del documento di definizione del piano delle attività di cui al PNRR.	2. Comunicazione tramite PEI a DCPCG del completamento delle attività previste dal piano.	3. Comunicazione tramite PEI a DCPCG del completamento delle attività previste dal piano.	4. Rilascio con messaggio Hermes dei servizi.	2%
DCAS - DCTII - STITTD - DCBSF	DCTII	Sistema integrato contabilizzazione e pagamenti	1. Trasmissione a DCPCG tramite PEI del documento di definizione del piano delle attività di cui al PNRR.	2. Comunicazione tramite PEI a DCPCG del completamento delle attività previste dal piano.	3. Comunicazione tramite PEI a DCPCG del completamento delle attività previste dal piano.	4. Rilascio con messaggio Hermes dei servizi.	2%
DCP - DCTII - DCOCI	DCP	Domanda di reversibilità precompilata e automatizzata	1. Messaggio Hermes avente ad oggetto il rilascio su sedi sperimentali dell'elaborazione automatizzata della reversibilità e del relativo cruscotto di monitoraggio	2. Messaggio Hermes avente ad oggetto il rilascio a livello nazionale dell'elaborazione automatizzata della pensione di reversibilità e del relativo cruscotto.			2%
DCP - DCTII - DCOCI	DCP	Soppressione INPGI gestione sostitutiva - Integrazione delle procedure di verifica del diritto, calcolo e liquidazione delle pensioni dei giornalisti iscritti alla gestione sostitutiva dell'INPGI con quelle previste per il Fondo Pensioni Lavoratori Dipendenti. Passaggio nell'archivio GAPNE delle pensioni a carico della gestione sostitutiva INPGI c.d. "migrazione"	1. Trasmissione a DCTII del documento di analisi amministrativa e funzionale	2. Integrazione delle procedure di presentazione delle domande tematiche per gli iscritti all'INPGI1 : - modifica delle procedure di liquidazione e ricostituzione delle pensioni con decorrenza dal 1 luglio 2022; - predisposizione delle comunicazioni all'utenza 3. Trasmissione a DCTII del documento di analisi amministrativa per la c.d. "migrazione pensioni IPG11 in GAPNE".	4. Trasmissione a DCTII dell'analisi amministrativa per la gestione degli indebiti e delle trattenute su pensioni con gestione sostitutiva INPGI .	5. Comunicazione con nota PEI da parte di DCTII del completamento del processo di migrazione delle pensioni a carico dell'INPGI 1 in GAPNE. 6. Comunicazione con nota PEI da parte di DCTII dell'avvenuta operazione di rinnovo delle pensioni a carico del PPLD con gestione sostitutiva INPGI.	2%
DCAS - DCTII - DCOCI - STITTD	DCAS	Reingegnerizzazione della Naspi e Dis-coll	1. Trasmissione alla DCTII, attraverso nota PEI, dell'analisi amministrativa per l'adeguamento dei sistemi informatici alla nuova normativa degli ammortizzatori sociali riguardante le prestazioni di NASPI e DIS-COLL. 2. Rilascio, con messaggio Hermes, delle implementazioni riguardanti la riforma degli ammortizzatori sociali sulle prestazioni NASPI e DIS-COLL.	3. Trasmissione alla DCTII, attraverso nota PEI, dell'analisi di fattibilità del servizio di presentazione della domanda di NASPI e DIS-COLL con verifica sincrona dei requisiti.	4. Trasmissione alla DCTII, attraverso nota PEI, di una prima versione dell'analisi amministrativa relativa alla presentazione della domanda di NASPI e DIS-COLL con verifica sincrona dei requisiti.	5. Strutturazione e completamento dell'analisi amministrativa relativa alla presentazione della domanda di NASPI e DIS-COLL con verifica sincrona dei requisiti (PEI/GEDO).	2%

## Direzione Centrale Tecnologia Informatica e Innovazione

## Peso Prospettiva Sviluppo 50%

DIREZIONI CORRESPONSABILI	CDR CAPOFILA	DESCRIZIONE PROGETTO	KPI MARZO 2022	KPI GIUGNO 2022	KPI SETTEMBRE 2022	KPI DICEMBRE 2022	PESO
DCAS - DCTII - DCOCI - STITTD	DCAS	Piattaforma unica CIG (Omnia IS) - Servizi integrati e proattivi per l'accesso alle integrazioni salariali	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Trasmissione a DCTII del documento di analisi amministrativa per la riforma degli ammortizzatori sociali per le prestazioni di integrazione salariale (IG).</li> <li>2. Pubblicazione circolare avente ad oggetto l'attuazione della riforma degli ammortizzatori sociali (Cassa Integrazione Guadagni).</li> <li>3. Trasmissione a DCTII del documento di analisi amministrativa preliminare dei servizi comuni in domanda per tutte le prestazioni di integrazione salariale.</li> <li>4. Trasmissione a DCTII del documento di analisi amministrativa avente ad oggetto la ricognizione dell'intero sistema di gestione delle prestazioni di integrazione salariali (controllo delle banche dati, istruttoria, tipo domande, procedure, processi istruttori, controlli procedurali).</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>5. Trasmissione a DCTII del documento di analisi amministrativa del nuovo modello di domanda CIGO.</li> <li>6. Trasmissione a DCTII del documento di analisi dei servizi comuni per la presentazione delle domande di tutte le prestazioni di integrazioni salariali.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>7. Trasmissione a DCTII del documento di analisi amministrativa del nuovo modello di domanda di assegno di integrazione salariale del FIS.</li> <li>8. Comunicazione da parte di DCTII con nota PEI del rilascio in ambiente di collaudo dei servizi comuni alle domande delle varie prestazioni di integrazione salariale.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>9. Trasmissione a DCTII del documento di analisi amministrativa della domanda di assegno di integrazione salariale dei Fondi di solidarietà operativi al 31/12/2021.</li> <li>10. Messaggio Hermes per il rilascio in produzione del nuovo modello di domanda CIGO.</li> </ol>	2%
DCAS - DCTII - STITTD -DCOCI	DCAS	Piattaforma unica CIG (Omnia IS) - Servizi integrati per l'istruttoria	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Trasmissione a DCTII del documento di analisi amministrativa in ordine alla riforma degli ammortizzatori sociali per le prestazioni dei Fondi di Solidarietà.</li> <li>2. Pubblicazione della circolare avente ad oggetto l'attuazione della riforma degli ammortizzatori sociali (Fondi di solidarietà).</li> <li>3. Trasmissione a DCTII del documento di analisi amministrativa preliminare dei servizi comuni in istruttoria per tutte le prestazioni di integrazione salariale.</li> <li>4. Trasmissione a DCTII del documento di analisi ricognitivo della situazione attuale delle procedure di istruttoria delle prestazioni di integrazione salariali (censimento delle diverse prestazioni, controllo delle banche dati, tipologia di domande, procedure, controlli procedurali).</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>5. Trasmissione a DCTII del documento di analisi del modulo «istruttoria» per la CIGO con evidenza dei servizi comuni per l'istruttoria a tutte le prestazioni.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>6. Trasmissione a DCTII del documento di analisi del modulo «istruttoria» per l'assegno di integrazione salariale del FIS.</li> <li>7. Comunicazione da parte di DCTII con nota PEI del rilascio in ambiente di test del primo rilascio dei servizi comuni.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>8. Trasmissione a DCTII dell'analisi del modulo «istruttoria» per l'assegno di integrazione salariale dei restanti Fondi di solidarietà operativi al 31/12/2021.</li> <li>9. Messaggio Hermes per il rilascio in produzione dei servizi comuni.</li> </ol>	2%
DCAS - DCTII - STITTD -DCOCI	DCAS	Piattaforma unica CIG (Omnia IS) - Servizi integrati per il monitoraggio ed i pagamenti	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Trasmissione a DCTII del documento di analisi amministrativa preliminare per la ricognizione dell'attuale sistema di gestione dei pagamenti ed i rilevamenti dei monitoraggi.</li> <li>2. Trasmissione a DCTII documento di analisi amministrativa sui controlli e il flusso degli Unilemeni CIG.</li> <li>3. Messaggio Hermes sulla gestione dei nuovi controlli.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Trasmissione a DCTII del documento di analisi amministrativa con la mappatura complessiva dei servizi comuni del nuovo Cruscotto di monitoraggio integrato e del Sistema dei pagamenti delle integrazioni salariali.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>5. Trasmissione a DCTII del documento di analisi amministrativa contenente la definizione delle funzionalità previste per il nuovo Cruscotto di monitoraggio integrato e del Sistema dei pagamenti delle integrazioni salariali, inclusa la prima ipotesi della User Experience e User Interface.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>6. Rilascio in ambiente di test dei primi servizi comuni per il monitoraggio ed il pagamento delle integrazioni salariali.</li> </ol>	2%
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. Rilascio, con messaggio Hermes della funzionalità "motore delle morosità" per mutui a rata semestrale".</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Rilascio, con messaggio Hermes, della funzionalità "motore delle morosità" per i mutui a rata trimestrale".</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Trasmissione alla DCTII del documento di analisi amministrativo funzionale.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Rilascio in produzione, con messaggio Hermes, dell'interfaccia automatizzata con le procedure di gestione del contenzioso.</li> </ol>	2%
DCE - DCTII	DCE	Revisione della procedura di tariffazione agricola			<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nota PEI da parte della DCTII avente ad oggetto il rilascio della procedura di tariffazione mensile per l'avvio della fase sperimentale.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Trasmissione a DCTII del documento di analisi amministrativa integrazione Posagri mensili con ARLA e altri sottosistemi.</li> </ol>	2%
DCE - DCTII	DCE	Definizione controlli incrociati tra banche dati per individuare in modo univoco il reddito imponibile e la relativa contribuzione da accreditare per i lavoratori parasubordinati iscritti alla Gestione separata Inps o il credito da esigere.		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Trasmissione alla Segreteria del Direttore generale di proposte di modifica ai tracciati dei dati relativi alle collaborazioni coordinate e continuative e figure assimilate.</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Messaggio Hermes con comunicazione del rilascio del prototipo 2.</li> <li>3. Trasmissione a DCTII dell'integrazione del documento di analisi amministrativa con i dati Inail che perverranno in seguito alla sottoscrizione della Convenzione oppure presenti sulla Certificazione unica.</li> </ol>	2%
DCE - DCTII	DCE	Piattaforma della regolarità contributiva per la gestione delle procedure di allerta da parte dell'Inps quale creditore pubblico qualificato ai sensi dell'articolo 30-sexies del decreto-legge n. 152/2021, convertito con modificazioni dalla legge n. 233/2021		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Trasmissione a DCTII del documento di analisi amministrativa previa verifica di fattibilità con sistema VERA .</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Comunicazione della DCTII dell'avvenuto rilascio del prototipo.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Rilascio procedura di allerta con messaggio Hermes.</li> </ol>	2%

## Direzione Centrale Tecnologia Informatica e Innovazione

## Peso Prospettiva Sviluppo 50%

DIREZIONI CORRESPONSABILI	CDR CAPOFILE	DESCRIZIONE PROGETTO	KPI MARZO 2022	KPI GIUGNO 2022	KPI SETTEMBRE 2022	KPI DICEMBRE 2022	PESO
DCE - DCTII - DCOCI	DCE	Semplificazione denuncia aziendali per agricoltori			1. Rilascio con messaggio Hermes della nuova Base Dati Iscrizioni e Variazioni datori di lavoro agricolo.	2. Rilascio con messaggio Hermes della Procedura Intranet di Gestione delle Domande di Iscrizione e Variazione aziende agricole con l'integrazione di strumenti di supporto all'istruttoria.	2%
DCP - DCTII - DCBSF	DCP	Automazione dell'accertamento degli oneri relativi al recupero dei benefici in sede di TFS (gestione ex Enpas)		1. Trasmissione a DCTII del documento di analisi amministrativa e funzionale		2. Verbale di collaudo. 3. Rilascio con messaggio Hermes della procedura per l'Automazione dell'accertamento degli oneri relativi al recupero dei benefici in sede di TFS (gestione ex Enpas).	2%
DCP - DCTII - DCBSF	DCP	Integrare le procedure di gestione di TFS TFR con la procedura recupero indebiti		1. Trasmissione a DCTII del documento di analisi amministrativa e funzionale		2. Verbale di collaudo. 3. Pubblicazione del messaggio Hermes per rilascio della procedura.	2%

Direzione Centrale Bilanci Contabilità e Servizi Fiscali							
Peso Prospettiva Sviluppo 45%							
DIREZIONI CORRESPONSABILI	CDR CAPOFILA	DESCRIZIONE PROGETTO	KPI MARZO 2022	KPI GIUGNO 2022	KPI SETTEMBRE 2022	KPI DICEMBRE 2022	Peso
DCBSF - DCP - DCTII - CGSA	DCBSF	Adeguamenti procedurali per le rilevazioni delle pensioni		1. Elaborazione e condivisione con la DC Pensioni del documento di analisi amministrativa da trasmettere a DCTII.	2. Trasmissione a DCTII di apposita richiesta avente ad oggetto gli aggiornamenti informatici necessari	3. Realizzazione evidenza contabile delle risorse destinate alle integrazioni al minimo delle pensioni e di quelle allo stesso titolo cristallizzate dal mese di gennaio 2023.	10%
DCAS - DCTII - DCOCI - DPCPG - DCRU - DCBSF	DCAS	Polarizzazione dell'istruttoria delle domande e del rilascio delle autorizzazioni e dei relativi pagamenti diretti per le causali più complesse della CIGO, consentendo di realizzare un processo unico sintetizzabile in : - Unica domanda - Unica istruttoria - Unico pagamento. Questa iniziativa coinvolgerà anche le crisi in capo ad imprese plurilocalizzate.	1. Trasmissione alla DCTII, tramite nota PEI, dell'aggiornamento dell'analisi di fattibilità, a seguito della modifica dell'art. 16, del d.lgs n. 148/2015.	2. Rilascio in ambiente di collaudo dell'adeguamento delle procedure informatiche a cura della competente DCTII per la gestione dell'istruttoria e dei pagamenti delle domande di competenza del Polo. 3. Trasmissione alla DCTII, con nota PEI, di una relazione a seguito di collaudo.	4. Trasmissione, da parte delle direzioni corresponsabili, alla Segreteria Direttore generale di una proposta di modifica/integrazione delle determinazioni in materia di assetto organizzativo della Direzione generale. 5. Trasmissione, da parte delle direzioni corresponsabili, alla Segreteria Direttore generale di una proposta di determinazione di costituzione del Polo.	6. Trasmissione alla Segreteria Direttore generale di una proposta per l'avvio della procedura interposto per l'individuazione del responsabile del Polo e del personale da assegnare al Polo stesso.	10%
DCPI - DCTII - DCOCI - DCRU - DCBSF - DCFSRU - DCRSCUA - CGL	DCPI	Indirizzo, supporto e monitoraggio delle attività di presa in carico del contact center multicanale da parte di INPS Servizi sulla base di quanto stabilito dal piano industriale.	1. Trasmissione alla Segreteria del Direttore generale di una relazione trimestrale, strutturata per direzione competente, sull'attività di monitoraggio, supporto ed indirizzo : a- nell'individuazione degli assetti immobiliari della società' Inps Servizi S.P.A. (sezione a cura di: Direzione centrale Patrimonio e investimenti); b- nella presa in carico dei servizi ict da parte della società' Inps Servizi S.P.A. (sezione a cura di: Direzione centrale Tecnologia informatica e innovazione); c- nella determinazione dell'assetto organizzativo e modello di servizio di Inps Servizi S.P.A. (sezione a cura di: Direzione centrale Organizzazione e comunicazione interna); d- nel reclutamento di nuove risorse da parte della società' Inps Servizi S.P.A. (sezione a cura di: Direzione centrale Risorse umane); e- nella formazione delle nuove risorse acquisite dalla società' Inps Servizi S.P.A. (sezione a cura di: Direzione centrale Formazione e sviluppo risorse umane); f- nell'interpretazione ed esecuzione dell'accordo di servizio quadro sull'internalizzazione del servizio di Contact center multicanale (sezione a cura di: Coordinamento generale legale); g- nell'agevolare la collaborazione tra il fornitore e la società Inps Servizi S.P.A. al fine di favorire le operazioni di internalizzazione del servizio da parte della società stessa (sezione a cura di: Direzione centrale Risorse strumentale e centrale unica acquisti); h- nella predisposizione del budget finanziario da parte della società' Inps Servizi S.P.A. (sezione a cura di: Direzione centrale Bilanci, contabilità e servizi fiscali).	2. Trasmissione alla Segreteria del Direttore generale di una relazione trimestrale, strutturata per direzione competente, sull'attività di monitoraggio, supporto ed indirizzo : a- nell'individuazione degli assetti immobiliari della società' Inps Servizi S.P.A. (sezione a cura di: Direzione centrale Patrimonio e investimenti); b- nella presa in carico dei servizi ict da parte della società' Inps Servizi S.P.A. (sezione a cura di: Direzione centrale Tecnologia informatica e innovazione); c- nella determinazione dell'assetto organizzativo e modello di servizio di Inps Servizi S.P.A. (sezione a cura di: Direzione centrale Organizzazione e comunicazione interna); d- nel reclutamento di nuove risorse da parte della società' Inps Servizi S.P.A. (sezione a cura di: Direzione centrale Risorse umane); e- nella formazione delle nuove risorse acquisite dalla società' Inps Servizi S.P.A. (sezione a cura di: Direzione centrale Formazione e sviluppo risorse umane); f- nell'interpretazione ed esecuzione dell'accordo di servizio quadro sull'internalizzazione del servizio di Contact center multicanale (sezione a cura di: Coordinamento generale legale); g- nell'agevolare la collaborazione tra il fornitore e la società Inps Servizi S.P.A. al fine di favorire le operazioni di internalizzazione del servizio da parte della società stessa (sezione a cura di: Direzione centrale Risorse strumentale e centrale unica acquisti); h- nella predisposizione del budget finanziario da parte della società' Inps Servizi S.P.A. (sezione a cura di: Direzione centrale Bilanci, contabilità e servizi fiscali).	3. Trasmissione alla Segreteria del Direttore generale di una relazione trimestrale, strutturata per direzione competente, sull'attività di monitoraggio, supporto ed indirizzo : a- nell'individuazione degli assetti immobiliari della società' Inps Servizi S.P.A. (sezione a cura di: Direzione centrale Patrimonio e investimenti); b- nella presa in carico dei servizi ict da parte della società' Inps Servizi S.P.A. (sezione a cura di: Direzione centrale Tecnologia informatica e innovazione); c- nella determinazione dell'assetto organizzativo e modello di servizio di Inps Servizi S.P.A. (sezione a cura di: Direzione centrale Organizzazione e comunicazione interna); d- nel reclutamento di nuove risorse da parte della società' Inps Servizi S.P.A. (sezione a cura di: Direzione centrale Risorse umane); e- nella formazione delle nuove risorse acquisite dalla società' Inps Servizi S.P.A. (sezione a cura di: Direzione centrale Formazione e sviluppo risorse umane); f- nell'interpretazione ed esecuzione dell'accordo di servizio quadro sull'internalizzazione del servizio di Contact center multicanale (sezione a cura di: Coordinamento generale legale); g- nell'agevolare la collaborazione tra il fornitore e la società Inps Servizi S.P.A. al fine di favorire le operazioni di internalizzazione del servizio da parte della società stessa (sezione a cura di: Direzione centrale Risorse strumentale e centrale unica acquisti); h- nella predisposizione del budget finanziario da parte della società' Inps Servizi S.P.A. (sezione a cura di: Direzione centrale Bilanci, contabilità e servizi fiscali).	4. Avvio della gestione del Contact center multicanale da parte di Inps servizi (a condizione che il Piano industriale sia stato approvato entro 90 giorni dalla sottoscrizione dell'accordo tra Inps ed Inps servizi).	10%
DCBSF - DCTII	DCBSF	Realizzazione della modifica delle attuali Missioni e Programmi dell'Istituto, su concorde parere da acquisire dal Ministero dell'Economia e delle Finanze.	1. Elaborazione ed invio proposta al Ministero dell'Economia e delle Finanze.	2. Adeguamenti sistemistici per il riassetto contabile da parte della DCTII (previo assenso del Ministero dell'Economia e delle Finanze da acquisire entro il 31 maggio 2022).		3. Realizzazione della modifica delle attuali Missioni e Programmi dell'Istituto nel Bilancio Preventivo 2023.	10%
DCOCI - DCBSF - DCTII - DCRSCUA - DCFSRU	DCOCI	Rendicontazione dei progetti INPS ai fini del finanziamento nell'ambito del PNRR.	1. Costituzione della struttura di governo del PNRR.	2. Formalizzazione delle regole di rendicontazione del PNRR sulla base dell'Accordo con il Ministero dell'Innovazione Tecnologica e della Transizione digitale. 3. Rendicontazione al 30 giugno 2022, secondo le modalità ed i termini concordati, dei servizi/progetti inclusi nel PNRR.	4. Rendicontazione al 30 settembre 2022, secondo le modalità ed i termini concordati, dei servizi/progetti inclusi nel PNRR.	5. Rendicontazione al 31 dicembre 2022, secondo le modalità ed i termini concordati, dei servizi/progetti inclusi nel PNRR.	15%
DCPI - DCRSCUA - CGTE - DCBSF - DCOCI	DCPI	Programma di acquisizione di immobili strumentali secondo un cronoprogramma pluriennale.	1. Trasmissione alla Segreteria del Direttore generale di una relazione avente ad oggetto l'esame dei Piani regionali da parte del Gruppo di Lavoro.			2. Trasmissione alla segreteria del Direttore generale della proposta di un piano di razionalizzazione degli immobili strumentali.	5%
DCBSF - DCPOC	DCBSF	Elaborazione di una proposta normativa volta a migliorare la situazione patrimoniale e la liquidità di cassa dell'Istituto peggiorata a causa della pandemia.		1. Trasmissione alla Segreteria del Direttore generale della proposta.	2. Trasmissione, da parte della Direzione centrale Presidente ed Organi collegiali, della proposta al Ministero del Lavoro.		10%

## Direzione Centrale Bilanci Contabilità e Servizi Fiscali

## Peso Prospettiva Sviluppo 45%

DIREZIONI CORRESPONSABILI	CDR CAPOFILE	DESCRIZIONE PROGETTO	KPI MARZO 2022	KPI GIUGNO 2022	KPI SETTEMBRE 2022	KPI DICEMBRE 2022	Peso
DCPCG - DCBSF - DCTII	DCPCG	Integrazione Ciclo Performance e Ciclo di Bilancio	1. Trasmissione alla Segreteria del Direttore generale di una relazione sugli strumenti selezionati e la modellazione dei dati.	2. Nota PEI alle Direzioni corresponsabili del Rilascio della procedura informatica prototipale in fase di test.	3. Trasmissione alla Segreteria del Direttore generale di una relazione sul completamento della fase di test e ottimizzazione della procedura.	4. Rilascio con messaggio Hermes dell'applicativo. 5. Trasmissione alla Segreteria del Direttore generale della bozza di nuovo RAC entro quattro mesi dalla pubblicazione in Gazzetta Ufficiale del D.P.R. previsto dall'art. 4, comma 3, lett. B) del D.LGS N. 91/2011.	10%
DCAS - DCTII - STITTD - DCBSF	DCTII	Sistema integrato contabilizzazione e pagamenti	1. Trasmissione a DCPCG tramite PEI del documento di definizione del piano delle attività di cui al PNRR.	2. Comunicazione tramite PEI a DCPCG del completamento delle attività previste dal piano.	3. Comunicazione tramite PEI a DCPCG del completamento delle attività previste dal piano.	4. Rilascio con messaggio Hermes dei servizi.	10%
DCP - DCTII - DCBSF	DCP	Automazione dell'accertamento degli oneri relativi al recupero dei benefici in sede di TFS (gestione ex Enpas)		1. Trasmissione a DCTII del documento di analisi amministrativa e funzionale		2. Verbale di collaudo. 3. Rilascio con messaggio Hermes della procedura per l'Automazione dell'accertamento degli oneri relativi al recupero dei benefici in sede di TFS (gestione ex Enpas).	5%
DCP - DCTII - DCBSF	DCP	Integrare le procedure di gestione di TFS TFR con la procedura recupero indebiti		1. Trasmissione a DCTII del documento di analisi amministrativa e funzionale		2. Verbale di collaudo. 3. Pubblicazione del messaggio Hermes per rilascio della procedura.	5%

## Direzione Centrale Pianificazione e Controllo di Gestione

## Peso Prospettiva Sviluppo 35%

DIREZIONI CORRESPONSABILI	CDR CAOFILA	DESCRIZIONE PROGETTO	KPI MARZO 2022	KPI GIUGNO 2022	KPI SETTEMBRE 2022	KPI DICEMBRE 2022	PESO
DCTII - DCP - DCE - UEFO - DCPCG - DCOCI	DCTII	Refactoring procedure conto assicurativo	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pubblicazione messaggio Hermes da parte della DCPCG con nuovi criteri di misurazione di riscatti, ricongiunzioni e computi.</li> <li>2. RVPA-PA. Nota di release su Intranet ad oggetto "Nuove funzioni per lo scarico efficiente degli allegati presenti sulle RVPA".</li> <li>3. RVPA. Pubblicazione del messaggio Hermes avente ad oggetto "Sviluppo gestione trasferimento RVPA da sede a sede".</li> <li>4. RVPA. Nota di release su Intranet ad oggetto «Inserimento motivazione esito RVPA duplicata».</li> <li>5. Prestazioni pensionistiche in vigenza. Pubblicazione del messaggio Hermes avente ad oggetto il rilascio della funzionalità "lista di piani d'ammortamento per i quali risultano più di 3 rate non pagate".</li> <li>6. TFS/TFR. Pubblicazione del messaggio Hermes avente ad oggetto "Aggiornamento del piano da Attivo a Sospeso".</li> <li>7. TFS/TFR. Pubblicazione del messaggio Hermes avente ad oggetto "Inoltro in via automatica della comunicazione ai soggetti interessati all'atto della registrazione della notifica e solo nell'ipotesi in cui sia possibile individuare in maniera univoca l'Ente versante (per onere maggiore di 12 euro)".</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>8. PA. Trasmissione a DCTII del documento di analisi avente ad oggetto «Evoluzione del controllo sovrapposizione rapporti di lavoro».</li> <li>9. PA. Nota di release su Intranet ad oggetto «Diminuzione tempi di attesa del datore di lavoro».</li> <li>10. RVPA-FASE. Trasmissione a DCTII del documento di analisi avente ad oggetto «Processo di unificazione di gestione pubblica e gestione privata per le segnalazioni utente sulla posizione assicurativa».</li> <li>11. TFS /TFR -Riscatti INADEL. Pubblicazione del messaggio Hermes avente ad oggetto "lista di piani d'ammortamento per i quali risultano più di 3 rate non pagate".</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>12. RVPA-PA. Pubblicazione del messaggio Hermes avente ad oggetto "Inserimento nuovi vincoli per chiusura senza istruttoria".</li> <li>13. Prestazioni pensionistiche in vigenza. Pubblicazione del messaggio Hermes avente ad oggetto "passaggio automatico dallo stato 'in comunicazione ai soggetti interessati' al successivo nel caso di individuazione certa dell'Ente versante e per oneri maggiori di 12 euro".</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>14. PA. Pubblicazione messaggio Hermes avente ad oggetto "Nuove regole implementate per il controllo delle sovrapposizioni anomale".</li> <li>15. P.A. Pubblicazione messaggio Hermes avente ad oggetto "Revisione delle modalità comunicative con i datori di lavoro delle esigenze istruttorie RVPA".</li> <li>16. Prestazioni pensionistiche in vigenza. Pubblicazione del messaggio Hermes avente ad oggetto "Gestione anticipata estinzione".</li> </ol>	10%
DCAS - DCTII - DCOCI - DCPCG - DCRU - DCBSF	DCAS	Polarizzazione dell'istruttoria delle domande e del rilascio delle autorizzazioni e dei relativi pagamenti diretti per le causali più complesse della CIGO, consentendo di realizzare un processo unico sintetizzabile in : – Unica domanda – Unica istruttoria – Unico pagamento. Questa iniziativa coinvolgerà anche le crisi in capo ad imprese plurilocalizzate.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Trasmissione alla DCTII , tramite nota PEI, dell'aggiornamento dell'analisi di fattibilità, a seguito della modifica dell'art. 16, del d.lgs n. 148/2015.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Rilascio in ambiente di collaudo dell'adeguamento delle procedure informatiche a cura della competente DCTII per la gestione dell'istruttoria e dei pagamenti delle domande di competenza del Polo.</li> <li>3. Trasmissione alla DCTII, con nota PEI, di una relazione a seguito di collaudo.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Trasmissione, da parte delle direzioni corresponsabili, alla Segreteria Direttore generale di una proposta di modifica/integrazione delle determinazioni in materia di assetto organizzativo della Direzione generale .</li> <li>5. Trasmissione, da parte delle direzioni corresponsabili, alla Segreteria Direttore generale di una proposta di determinazione di costituzione del Polo.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>6. Trasmissione alla Segreteria Direttore generale di una proposta per l'avvio della procedura interpello per l'individuazione del responsabile del Polo e del personale da assegnare al Polo stesso.</li> </ol>	10%
UCE - DCTII - DCOCI - STITTD - DCPCG	UCE	Creazione, sul portale istituzionale, della sezione "Patto con l'Utenza".	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Condivisione, a mezzo nota PEI, dei contenuti della sezione "Patto con l'Utenza" rideterminati in raccordo con le strutture competenti.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Trasmissione alla DCTII di un documento con le specifiche tecniche relative alla nuova sezione di portale "patto con l'utenza".</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Pubblicazione, con messaggio Hermes, della nuova sezione "patto con l'utenza" sul portale istituzionale.</li> </ol>	10%
DCPCG	DCPCG	Adozione del PIAO da parte del Consiglio di Amministrazione.	Adozione del PIAO da parte del Consiglio di Amministrazione, con scostamenti:				10%
			+20% Approvazione entro il 31 Gennaio;				
			+10% Approvazione entro il 28 Febbraio;				
			0% Approvazione entro il 31 Marzo;				
			-10% Approvazione entro il 30 Aprile;				
			-20% Approvazione oltre il 30 Aprile.				

## Direzione Centrale Pianificazione e Controllo di Gestione

## Peso Prospettiva Sviluppo 35%

DIREZIONI CORRESPONSABILI	CDR CAPOFILE	DESCRIZIONE PROGETTO	KPI MARZO 2022	KPI GIUGNO 2022	KPI SETTEMBRE 2022	KPI DICEMBRE 2022	PESO
DCTII - DCPCG - DCAS - DCISIC - DCP	DCPCG	Nuova formulazione dei contenuti della reportistica agli Organi - Miglioramento della rendicontazione trimestrale.	1. Attuazione delibera CIV n. 9 del 30 giugno 2021. Condivisione, con nota PEI tra le direzioni corresponsabili, dei requisiti funzionali per l'elaborazione delle tabelle delle sezioni "Monitoraggio relazioni INPS/Utenza" e "Contenzioso". 2. Rilascio Tempi medi Invalidità civile fase sanitaria.	3. Attuazione delibera CIV n. 9 del 30 giugno 2021. Elaborazione di GEDO con le specifiche necessarie all'estrazione delle tabelle per il "Monitoraggio relazioni INPS/Utenza". 4. Rilascio Tempi medi NASPI/Indennità di disoccupazione agricola. 5. Rilascio in ambiente di collaudo del cruscotto di reportistica sul recupero crediti e vigilanza.	6. Attuazione delibera CIV n. 9 del 30 giugno 2021. Elaborazione di GEDO con le specifiche necessarie all'estrazione delle tabelle "Contenzioso". 7. Rilascio Tempi medi Ratei e ricostituzioni .	8. Attuazione delibera CIV n. 9 del 30 giugno 2021. Estrazione tabelle "Monitoraggio relazioni INPS/Utenza" e "Contenzioso". 9. Rilascio Tempi medi Maternità/ Malattia. 10. Rilascio in esercizio dell'applicativo del cruscotto di reportistica sul recupero crediti e vigilanza con nota PEI.	10%
DCPCG	DCPCG	Potenziamento degli obiettivi del piano delle performance 2022-2024, orientati ad output/outcome anziché a report di attività e step intermedi	1. Inserimento nel PIAO per i progetti attuativi delle Linee guida gestionali, alternativamente in base alle caratteristiche del progetto, di : a. KPI intermedi; b. Scostamenti positivi e negativi in base alla tempistica di attuazione; c. Valori obiettivi di output.			2. Relazione al CDA sulle innovazioni relative alle modalità di misurazione delle attività progettuali e sull'attuazione del principio di corresponsabilità delle Strutture centrali.	10%
DCPCG	DCPCG	Attribuzione di obiettivi congiunti su cui si possano individuare corresponsabilità sugli output anche di più strutture laddove funzionale a un più efficace raggiungimento degli obiettivi, modificando, se necessario, il Regolamento di organizzazione	1. Inserimento nel SMVP e nel PIAO del principio di piena corresponsabilità di tutte le strutture coinvolte nei progetti attuativi delle Linee guida gestionali.			2. Relazione al CDA sulle innovazioni relative alle modalità di misurazione delle attività progettuali e sull'attuazione del principio di corresponsabilità delle Strutture centrali.	10%
DCPCG - DCTII	DCPCG	Reingegnerizzazione del modulo SAP al fine di recepire le innovazioni in materia di attività progettuali con adeguamento della relativa reportistica.	1. Trasmissione alla DCTII del documento di analisi amministrativa avente ad oggetto le implementazioni da porre in essere.	2. Rilascio in ambiente di collaudo delle nuove schede di consuntivazione delle attività progettuali.	3. Rilascio in produzione delle nuove schede di consuntivazione delle attività progettuali.	4. Trasmissione alla DCTII del documento di analisi amministrativa avente ad oggetto lo sviluppo nel nuovo modulo SAP delle funzionalità di attribuzione, lato utente, del progetto ad un singolo CIC di area.	10%
DCPCG - DCTII - DCOCI	DCOCI	Sviluppo del sistema di customer experience	1. Condivisione con nota PEI tra le direzioni corresponsabili dei criteri di estrazione di un collettivo di riferimento relativo agli utenti di prestazioni identificate come ad alto impatto sul grado di soddisfazione.	2. Adeguamento procedura informatica, estrazione del campione.	3. Definizione questionario e attivazione indagine con messaggio Hermes.	4. Elaborazione dei risultati e pubblicazione sul sito web e sulla intranet del dato nazionale.	10%

## Direzione Centrale Pianificazione e Controllo di Gestione

## Peso Prospettiva Sviluppo 35%

DIREZIONI CORRESPONSABILI	CDR CAPOFILA	DESCRIZIONE PROGETTO	KPI MARZO 2022	KPI GIUGNO 2022	KPI SETTEMBRE 2022	KPI DICEMBRE 2022	PESO
DCPCG - DCBSF - DCTII	DCPCG	Integrazione Ciclo Performance e Ciclo di Bilancio	1. Trasmissione alla Segreteria del Direttore generale di una relazione sugli strumenti selezionati e la modellazione dei dati.	2. Nota PEI alle Direzioni corresponsabili del Rilascio della procedura informatica prototipale in fase di test.	3. Trasmissione alla Segreteria del Direttore generale di una relazione sul completamento della fase di test e ottimizzazione della procedura.	4. Rilascio con messaggio Hermes dell'applicativo. 5. Trasmissione alla Segreteria del Direttore generale della bozza di nuovo RAC entro quattro mesi dalla pubblicazione in Gazzetta Ufficiale del D.P.R. previsto dall'art. 4, comma 3, lett. B) del D.LGS N. 91/2011.	10%

Direzione Centrale Patrimonio e Investimenti							
Peso Prospettiva Sviluppo 40%							
DIREZIONI CORRESPONSABILI	CDR CAPOFILE	DESCRIZIONE PROGETTO	KPI MARZO 2022	KPI GIUGNO 2022	KPI SETTEMBRE 2022	KPI DICEMBRE 2022	PESO
DCPI - DCTII - DCOCI - DCRU - DCBSF - DCFSRU - DCRSCUA - CGL	DCPI	Indirizzo, supporto e monitoraggio delle attività di presa in carico del contact center multicanale da parte di INPS Servizi sulla base di quanto stabilito dal piano industriale.	1. Trasmissione alla Segreteria del Direttore generale di una relazione trimestrale, strutturata per direzione competente, sull'attività di monitoraggio, supporto ed indirizzo : a- nell'individuazione degli asset immobiliari della società' Inps Servizi S.P.A. (sezione a cura di: Direzione centrale Patrimonio e investimenti); b- nella presa in carico dei servizi ict da parte della società' Inps Servizi S.P.A. (sezione a cura di: Direzione centrale Tecnologia informatica e innovazione); c- nella determinazione dell'assetto organizzativo e modello di servizio di Inps Servizi S.P.A. (sezione a cura di: Direzione centrale Organizzazione e comunicazione interna); d- nel reclutamento di nuove risorse da parte della società' Inps Servizi S.P.A. (sezione a cura di: Direzione centrale Risorse umane); e- nella formazione delle nuove risorse acquisite dalla società' Inps Servizi S.P.A. (sezione a cura di: Direzione centrale Formazione e sviluppo risorse umane); f- nell'interpretazione ed esecuzione dell'accordo di servizio quadro sull'internalizzazione del servizio di Contact center multicanale (sezione a cura di: Coordinamento generale legale); g- nell'agevolare la collaborazione tra il fornitore e la società Inps Servizi S.P.A. al fine di favorire le operazioni di internalizzazione del servizio da parte della società stessa (sezione a cura di: Direzione centrale Risorse strumentale e centrale unica acquisti); h- nella predisposizione del budget finanziario da parte della società' Inps Servizi S.P.A. (sezione a cura di: Direzione centrale Bilanci, contabilità e servizi fiscali).	2. Trasmissione alla Segreteria del Direttore generale di una relazione trimestrale, strutturata per direzione competente, sull'attività di monitoraggio, supporto ed indirizzo : a- nell'individuazione degli asset immobiliari della società' Inps Servizi S.P.A. (sezione a cura di: Direzione centrale Patrimonio e investimenti); b- nella presa in carico dei servizi ict da parte della società' Inps Servizi S.P.A. (sezione a cura di: Direzione centrale Tecnologia informatica e innovazione); c- nella determinazione dell'assetto organizzativo e modello di servizio di Inps Servizi S.P.A. (sezione a cura di: Direzione centrale Organizzazione e comunicazione interna); d- nel reclutamento di nuove risorse da parte della società' Inps Servizi S.P.A. (sezione a cura di: Direzione centrale Risorse umane); e- nella formazione delle nuove risorse acquisite dalla società' Inps Servizi S.P.A. (sezione a cura di: Direzione centrale Formazione e sviluppo risorse umane); f- nell'interpretazione ed esecuzione dell'accordo di servizio quadro sull'internalizzazione del servizio di Contact center multicanale (sezione a cura di: Coordinamento generale legale); g- nell'agevolare la collaborazione tra il fornitore e la società Inps Servizi S.P.A. al fine di favorire le operazioni di internalizzazione del servizio da parte della società stessa (sezione a cura di: Direzione centrale Risorse strumentale e centrale unica acquisti); h- nella predisposizione del budget finanziario da parte della società' Inps Servizi S.P.A. (sezione a cura di: Direzione centrale Bilanci, contabilità e servizi fiscali).	3. Trasmissione alla Segreteria del Direttore generale di una relazione trimestrale, strutturata per direzione competente, sull'attività di monitoraggio, supporto ed indirizzo : a- nell'individuazione degli asset immobiliari della società' Inps Servizi S.P.A. (sezione a cura di: Direzione centrale Patrimonio e investimenti); b- nella presa in carico dei servizi ict da parte della società' Inps Servizi S.P.A. (sezione a cura di: Direzione centrale Tecnologia informatica e innovazione); c- nella determinazione dell'assetto organizzativo e modello di servizio di Inps Servizi S.P.A. (sezione a cura di: Direzione centrale Organizzazione e comunicazione interna); d- nel reclutamento di nuove risorse da parte della società' Inps Servizi S.P.A. (sezione a cura di: Direzione centrale Risorse umane); e- nella formazione delle nuove risorse acquisite dalla società' Inps Servizi S.P.A. (sezione a cura di: Direzione centrale Formazione e sviluppo risorse umane); f- nell'interpretazione ed esecuzione dell'accordo di servizio quadro sull'internalizzazione del servizio di Contact center multicanale (sezione a cura di: Coordinamento generale legale); g- nell'agevolare la collaborazione tra il fornitore e la società Inps Servizi S.P.A. al fine di favorire le operazioni di internalizzazione del servizio da parte della società stessa (sezione a cura di: Direzione centrale Risorse strumentale e centrale unica acquisti); h- nella predisposizione del budget finanziario da parte della società' Inps Servizi S.P.A. (sezione a cura di: Direzione centrale Bilanci, contabilità e servizi fiscali).	4. Avvio della gestione del Contact center multicanale da parte di Inps servizi (a condizione che il Piano industriale sia stato approvato entro 90 giorni dalla sottoscrizione dell'accordo tra Inps ed Inps servizi).	20%
DCPI - CGTE - DCRSCUA - DCOCI	DCPI	Efficientamento delle funzioni di acquisizione delle sedi strumentali attraverso l'utilizzo delle risorse a Bilancio	Acquisto di immobili per almeno 10 MLN di euro a montante (Peso 50%) Impegno immobili per almeno 15 MLN di euro a montante (Peso 50%)	Acquisto di immobili per almeno 30 MLN di euro a montante (peso 50%) Impegno immobili per almeno 45 MLN di euro a montante (peso 50%)	Acquisto di immobili per almeno 45 MLN di euro a montante (peso 50%) Impegno immobili per almeno 67,5 MLN di euro a montante (peso 50%)	Acquisto di immobili per almeno 60 MLN di euro a montante (peso 50%) Impegno immobili per almeno 90 MLN di euro a montante (peso 50%)	40%
DCPI - DCRSCUA - CGTE - DCBSF - DCOCI	DCPI	Programma di acquisizione di immobili strumentali secondo un cronoprogramma pluriennale.	1. Trasmissione alla Segreteria del Direttore generale di una relazione avente ad oggetto l'esame dei Piani regionali da parte del Gruppo di Lavoro.			2. Trasmissione alla segreteria del Direttore generale della proposta di un piano di razionalizzazione degli immobili strumentali.	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 rifunzionizzazione dei siti del Polo Archivistico Nazionale. Prosecuzione della gestione del contenzioso in essere secondo le linee oggetto di informativa al CDA.	1. Trasmissione alla Segreteria del Direttore generale di una proposta di deliberazione avente ad oggetto il nuovo massimario di conservazione e scarto.	2. Trasmissione alla Segreteria del Direttore generale della relazione sui siti del P.A.N. da parte del "gruppo di lavoro per la soluzione delle problematiche di utilizzo del sito di Lacchiarella".	3. Trasmissione alla Segreteria del Direttore generale di una proposta di deliberazione di "piano per l'internalizzazione e la gestione a regime degli archivi di deposito dell'Istituto comprensiva di una sezione relativa alle vertenze.	4. Ridefinizione del Piano sulla gestione degli archivi sulla base delle indicazioni del Consiglio di Amministrazione.	10%
DCCWSS - DCPI - DCRSCUA - CGTE	DCCWSS	Progettazione e realizzazione di soluzioni finalizzate alla valorizzazione delle strutture sociali con particolare riferimento alla rifunzionizzazione ed alla riapertura dei plessi immobiliari attualmente non operativi per il perseguimento delle finalità sociali a cui sono destinati.	1. Trasmissione alla Segreteria del Direttore generale di una relazione sullo stato avanzamento dei lavori programmati di riqualificazione e rifunzionizzazione di una struttura sociale inattiva tra quelle individuate nell'anno 2021 . 2. Sottoscrizione contratti applicativi da parte del Direttore centrale.	3. Condivisione con nota PEI tra le strutture corresponsabili di un documento di analisi e studio preliminare per la ricerca ed individuazione di potenziali partner pubblici per la realizzazione di interventi di rifunzionizzazione di una struttura sociale inattiva tra quelle individuate nell'anno 2021.	4. Trasmissione alla Segreteria del Direttore generale di una proposta di deliberazione da sottoporre al Consiglio di Amministrazione avente ad oggetto la stipula di un protocollo di intesa per partenariato pubblico, ovvero predisposizione degli atti di gara per l'affidamento in gestione in assenza di partnership.	5. Condivisione con nota PEI dell'avvenuta "fine lavori" propedeutica alla riapertura della struttura. 6. Stipula di un protocollo con un protocollo con il partner pubblico selezionato ovvero invio alla DCRSCUA degli atti di gara per l'affidamento in gestione della struttura in assenza di partnership.	10%

## Direzione Centrale Risorse Strumentali e Centrale Unica Acquisti

## Peso Prospettiva Sviluppo 35%

DIREZIONI CORRESPONSABILI	CDR CAPOFILA	DESCRIZIONE PROGETTO	KPI MARZO 2022	KPI GIUGNO 2022	KPI SETTEMBRE 2022	KPI DICEMBRE 2022	PESO
DCPI - DCTII - DCOCI - DCRU - DCBSF - DCFSRU - DCRSCUA - CGL	DCPI	Indirizzo , supporto e monitoraggio delle attività di presa in carico del contact center multicanale da parte di INPS Servizi sulla base di quanto stabilito dal piano industriale.	1.Trasmissione alla Segreteria del Direttore generale di una relazione trimestrale, strutturata per direzione competente, sull'attività' di monitoraggio, supporto ed indirizzo : a- nell'individuazione degli assetti immobiliari della società' Inps Servizi S.P.A. (sezione a cura di: Direzione centrale Patrimonio e investimenti); b- nella presa in carico dei servizi ict da parte della società' Inps Servizi S.P.A. (sezione a cura di: Direzione centrale Tecnologia informatica e innovazione); c- nella determinazione dell'assetto organizzativo e modello di servizio di Inps Servizi S.P.A. (sezione a cura di: Direzione centrale Organizzazione e comunicazione interna); d- nel reclutamento di nuove risorse da parte della società' Inps Servizi S.P.A. (sezione a cura di: Direzione centrale Risorse umane); e- nella formazione delle nuove risorse acquisite dalla società' Inps Servizi S.P.A. (sezione a cura di: Direzione centrale Formazione e sviluppo risorse umane); f- nell'interpretazione ed esecuzione dell'accordo di servizio quadro sull'internalizzazione del servizio di Contact center multicanale (sezione a cura di: Coordinamento generale legale); g- nell'agevolare la collaborazione tra il fornitore e la società Inps Servizi S.P.A. al fine di favorire le operazioni di internalizzazione del servizio da parte della società stessa (sezione a cura di: Direzione centrale Risorse strumentale e centrale unica acquisti); h- nella predisposizione del budget finanziario da parte della società' Inps Servizi S.P.A. (sezione a cura di: Direzione centrale Bilanci, contabilità e servizi fiscali).	2.Trasmissione alla Segreteria del Direttore generale di una relazione trimestrale, strutturata per direzione competente, sull'attività' di monitoraggio, supporto ed indirizzo : a- nell'individuazione degli assetti immobiliari della società' Inps Servizi S.P.A. (sezione a cura di: Direzione centrale Patrimonio e investimenti); b- nella presa in carico dei servizi ict da parte della società' Inps Servizi S.P.A. (sezione a cura di: Direzione centrale Tecnologia informatica e innovazione); c- nella determinazione dell'assetto organizzativo e modello di servizio di Inps Servizi S.P.A. (sezione a cura di: Direzione centrale Organizzazione e comunicazione interna); d- nel reclutamento di nuove risorse da parte della società' Inps Servizi S.P.A. (sezione a cura di: Direzione centrale Risorse umane); e- nella formazione delle nuove risorse acquisite dalla società' Inps Servizi S.P.A. (sezione a cura di: Direzione centrale Formazione e sviluppo risorse umane); f- nell'interpretazione ed esecuzione dell'accordo di servizio quadro sull'internalizzazione del servizio di Contact center multicanale (sezione a cura di: Coordinamento generale legale); g- nell'agevolare la collaborazione tra il fornitore e la società Inps Servizi S.P.A. al fine di favorire le operazioni di internalizzazione del servizio da parte della società stessa (sezione a cura di: Direzione centrale Risorse strumentale e centrale unica acquisti); h- nella predisposizione del budget finanziario da parte della società' Inps Servizi S.P.A. (sezione a cura di: Direzione centrale Bilanci, contabilità e servizi fiscali).	3.Trasmissione alla Segreteria del Direttore generale di una relazione trimestrale, strutturata per direzione competente, sull'attività' di monitoraggio, supporto ed indirizzo : a- nell'individuazione degli assetti immobiliari della società' Inps Servizi S.P.A. (sezione a cura di: Direzione centrale Patrimonio e investimenti); b- nella presa in carico dei servizi ict da parte della società' Inps Servizi S.P.A. (sezione a cura di: Direzione centrale Tecnologia informatica e innovazione); c- nella determinazione dell'assetto organizzativo e modello di servizio di Inps Servizi S.P.A. (sezione a cura di: Direzione centrale Organizzazione e comunicazione interna); d- nel reclutamento di nuove risorse da parte della società' Inps Servizi S.P.A. (sezione a cura di: Direzione centrale Risorse umane); e- nella formazione delle nuove risorse acquisite dalla società' Inps Servizi S.P.A. (sezione a cura di: Direzione centrale Formazione e sviluppo risorse umane); f- nell'interpretazione ed esecuzione dell'accordo di servizio quadro sull'internalizzazione del servizio di Contact center multicanale (sezione a cura di: Coordinamento generale legale); g- nell'agevolare la collaborazione tra il fornitore e la società Inps Servizi S.P.A. al fine di favorire le operazioni di internalizzazione del servizio da parte della società stessa (sezione a cura di: Direzione centrale Risorse strumentale e centrale unica acquisti); h- nella predisposizione del budget finanziario da parte della società' Inps Servizi S.P.A. (sezione a cura di: Direzione centrale Bilanci, contabilità e servizi fiscali).	4. Avvio della gestione del Contact center multicanale da parte di Inps servizi (a condizione che il Piano industriale sia stato approvato entro 90 giorni dalla sottoscrizione dell'accordo tra Inps ed Inps servizi).	15%
DCOCI - DCBSF - DCTII - DCRSCUA - DCFSRU	DCOCI	Rendicontazione dei progetti INPS ai fini del finanziamento nell'ambito del PNRR.	1. Costituzione della struttura di governo del PNRR.	2. Formalizzazione delle regole di rendicontazione del PNRR sulla base dell'Accordo con il Ministero dell'Innovazione Tecnologica e della Transizione digitale. 3. Rendicontazione al 30 giugno 2022, secondo le modalità ed i termini concordati, dei servizi/progetti inclusi nel PNRR.	4. Rendicontazione al 30 settembre 2022, secondo le modalità ed i termini concordati, dei servizi/progetti inclusi nel PNRR.	5. Rendicontazione al 31 dicembre 2022, secondo le modalità ed i termini concordati, dei servizi/progetti inclusi nel PNRR.	20%
DCPI - CGTE - DCRSCUA - DCOCI	DCPI	Efficientamento delle funzioni di acquisizione delle sedi strumentali attraverso l'utilizzo delle risorse a Bilancio	Acquisto di immobili per almeno 10 MLN di euro a montante (Peso 50%) Impegno immobili per almeno 15 MLN di euro a montante (Peso 50%)	Acquisto di immobili per almeno 30 MLN di euro a montante (peso 50%) Impegno immobili per almeno 45 MLN di euro a montante (peso 50%)	Acquisto di immobili per almeno 45 MLN di euro a montante (peso 50%) Impegno immobili per almeno 67,5 MLN di euro a montante (peso 50%)	Acquisto di immobili per almeno 60 MLN di euro a montante (peso 50%) Impegno immobili per almeno 90 MLN di euro a montante (peso 50%)	15%
DCPI - DCRSCUA - CGTE - DCBSF - DCOCI	DCPI	Programma di acquisizione di immobili strumentali secondo un cronoprogramma pluriennale.	1. Trasmissione alla Segreteria del Direttore generale di una relazione avente ad oggetto l'esame dei Piani regionali da parte del Gruppo di Lavoro.			2. Trasmissione alla segreteria del Direttore generale della proposta di un piano di razionalizzazione degli immobili strumentali.	15%
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 riorganizzazione del sito del Polo Archivistico Nazionale. Prosecuzione della gestione del contenzioso in essere secondo le linee oggetto di informativa al CDA.	1.Trasmissione alla Segreteria del Direttore generale di una proposta di deliberazione avente ad oggetto il nuovo massimario di conservazione e scarto.	2. Trasmissione alla Segreteria del Direttore generale della relazione sui siti del P.A.N. da parte del "gruppo di lavoro per la soluzione delle problematiche di utilizzo del sito di Lacchiarella".	3. Trasmissione alla Segreteria del Direttore generale di una proposta di deliberazione di "piano per l'internalizzazione e la gestione a regime degli archivi di deposito dell'Istituto comprensiva di una sezione relativa alle vertenze.	4. Ridefinizione del Piano sulla gestione degli archivi sulla base delle indicazioni del Consiglio di Amministrazione.	20%

## Direzione Centrale Risorse Strumentali e Centrale Unica Acquisti

## Peso Prospettiva Sviluppo 35%

DIREZIONI CORRESPONSABILI	CDR CAPOFILA	DESCRIZIONE PROGETTO	KPI MARZO 2022	KPI GIUGNO 2022	KPI SETTEMBRE 2022	KPI DICEMBRE 2022	PESO
DCCWSS - DCPI - DCRSCUA - CGTE	DCCWSS	Progettazione e realizzazione di soluzioni finalizzate alla valorizzazione delle strutture sociali con particolare riferimento alla rifunzionalizzazione ed alla riapertura dei plessi immobiliari attualmente non operativi per il perseguimento delle finalità sociali a cui sono destinati.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Trasmissione alla Segreteria del Direttore generale di una relazione sullo stato di avanzamento dei lavori programmati di riqualificazione e rifunzionalizzazione di una struttura sociale inattiva tra quelle individuate nell'anno 2021.</li> <li>2. Sottoscrizione contratti applicativi da parte del Direttore centrale.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Condivisione con nota PEI tra le strutture corresponsabili di un documento di analisi e studio preliminare per la ricerca ed individuazione di potenziali partner pubblici per la realizzazione di interventi di rifunzionalizzazione di una struttura sociale inattiva tra quelle individuate nell'anno 2021.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Trasmissione alla Segreteria del Direttore generale di una proposta di deliberazione da sottoporre al Consiglio di Amministrazione avente ad oggetto la stipula di un protocollo di intesa per partenariato pubblico, ovvero predisposizione degli atti di gara per l'affidamento in gestione in assenza di partnership.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>5. Condivisione con nota PEI dell'avvenuta "fine lavori" propedeutica alla riapertura della struttura.</li> <li>6. Stipula di un protocollo con un protocollo con il partner pubblico selezionato ovvero invio alla DCRSCUA degli atti di gara per l'affidamento in gestione della struttura in assenza di partnership.</li> </ol>	10%
UCE - DCRSCUA - CGTE	UCE	TV INPS		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Affidamento del servizio relativo allo smaltimento dell'amianto.</li> <li>2. Aggiudicazione gara per noleggio apparecchiature</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Rilascio, da parte del RUP della sala deputata a ospitare lo studio.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Verbale di collaudo della sala, incluso impianto video/audio/luci.</li> <li>5. Somministrazione corso di formazione al personale addetto.</li> </ol>	5%

## Direzione Centrale Audit e Monitoraggio Contenzioso

## Peso Prospettiva Sviluppo 10%

DIREZIONI CORRESPONSABILI	CDR CAPOFILA	DESCRIZIONE PROGETTO	KPI MARZO 2022	KPI GIUGNO 2022	KPI SETTEMBRE 2022	KPI DICEMBRE 2022	PESO
DCAMC - DCTII	DCAMC	Analisi del contenzioso amministrativo e giudiziario e progettazione di una banca dati finalizzata a favorire l'individuazione di soluzioni normative, organizzative e procedurali per la riduzione del contenzioso, anche attraverso nuovi indirizzi alle Sedi territoriali dell'Istituto.	1. Validazione tramite PEI del Documento di Sviluppo Modulo Gestione Processi e Componenti presentato da DCTII.	2. Validazione tramite PEI del Documento di sviluppo del modulo di definizione del monitoraggio del contenzioso per Linee di prodotto presentato da DCTII.	3. Validazione tramite PEI del Documento di sviluppo delle funzionalità relative al profilo Amministratore, sulla base dell'analisi amministrativa svolta, presentato da DCTII.	4. Validazione tramite PEI del Documento di sviluppo del modulo di gestione dei risultati sulla funzione Monitoraggio presentato da DCTII.	70%
DCFSRU - DCAMC - DCTII - DCOCI - DST - UCE - STITTD	DCFSRU	Diffusione di ambienti di collaborazione, formazione e knowledge management.	1. Trasmissione alla DCTII di un'analisi tecnico-funzionale sull'impianto del sistema e della soluzione infrastrutturale. 2. Predisposizione della soluzione di Search con RTI in base al Sistema Pubblico di Connettività (SPC) lotto 3 Contratto Esecutivo "8985267CE2, SPC_Cloud_L3"		3. Validazione della soluzione tecnico funzionale tramite PEI della DCTII.	4. Validazione della soluzione di ricerca in applicazione "Search" tramite PEI della DCTII.	30%

## Direzione Centrale Benessere Organizzativo, Sicurezza e Logistica

## Peso Prospettiva Sviluppo 25%

DIREZIONI CORRESPONSABILI	CDR CAPOFILIA	DESCRIZIONE PROGETTO	KPI MARZO 2022	KPI GIUGNO 2022	KPI SETTEMBRE 2022	KPI DICEMBRE 2022	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 rifunzionalizzazione dei siti del Polo Archivistico Nazionale. Prosecuzione della gestione del contenzioso in essere secondo le linee oggetto di informativa al CDA.	1. Trasmissione alla Segreteria del Direttore generale di una proposta di deliberazione avente ad oggetto il nuovo massimario di conservazione e scarto.	2. Trasmissione alla Segreteria del Direttore generale della relazione sui siti del P.A.N. da parte del "gruppo di lavoro per la soluzione delle problematiche di utilizzo del sito di Lacchiarella".	3. Trasmissione alla Segreteria del Direttore generale di una proposta di deliberazione di "piano per l'internalizzazione e la gestione a regime degli archivi di deposito dell'istituto comprensiva di una sezione relativa alle vertenze.	4. Ridefinizione del Piano sulla gestione degli archivi sulla base delle indicazioni del Consiglio di Amministrazione.	100%

## Direzione Servizi al Territorio

*Peso Prospettiva Sviluppo 10%*

DIREZIONI CORRESPONSABILI	CDR CAPOFILA	DESCRIZIONE PROGETTO	KPI MARZO 2022	KPI GIUGNO 2022	KPI SETTEMBRE 2022	KPI DICEMBRE 2022	PESO
DCFSRU - DCAMC - DCTII - DCOCI - DST - UCE - STITTD	DCFSRU	Diffusione di ambienti di collaborazione, formazione e knowledge management.	1. Trasmissione alla DCTII di un'analisi tecnico-funzionale sull'impianto del sistema e della soluzione infrastrutturale. 2. Predisposizione della soluzione di Search con RTI in base al Sistema Pubblico di Connettività (SPC) lotto 3 Contratto Esecutivo "8985267CE2, SPC_Cloud_L3"		3. Validazione della soluzione tecnico funzionale tramite PEI della DCTII.	4. Validazione della soluzione di ricerca in applicazione "Search" tramite PEI della DCTII.	100%

## Direzione Centrale Studi e Ricerche

## Peso Prospettiva Sviluppo 30%

DIREZIONI CORRESPONSABILI	CDR CAPOFILIA	DESCRIZIONE PROGETTO	KPI MARZO 2022	KPI GIUGNO 2022	KPI SETTEMBRE 2022	KPI DICEMBRE 2022	PESO
DCAS - DCTII - CGML - CGSA - DCSR - URPD	CGSA	Implementazione Osservatorio 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.	1. Condivisione, con nota PEI tra le strutture corresponsabili, della relazione del progetto e delle metodologie di trattamento dei dati.	2. Condivisione, con nota PEI tra le strutture corresponsabili, della relazione sull'aderenza del progetto alla normativa in materia di privacy.	3. A seguito della verifica del rispetto dei trattamenti previsti nel progetto alla normativa sulla privacy e della disponibilità dei dati relativi ai certificati di malattia con indicazione della diagnosi, sviluppo della base dati statistica.	4. A seguito della verifica del rispetto dei trattamenti previsti nel progetto alla normativa sulla privacy, pubblicazione di un report statistico dell'Osservatorio.	50%
DCSR - CGSA -DCTII	DCSR	Accesso ai dati amministrativi	1. Condivisione via PEI del Report elaborato dalle Direzioni corresponsabili contenente l' "analisi inerente i template standard per i cubi di dati, la mappatura delle classificazioni trasversali e i relativi problemi di armonizzazione fra cubi, individuazione di 5 cubi di dati da analizzare durante l'anno". 2. Predisposizione di due file standard (formato dati, csv o simili) : un file campionario di microdati (da parte di CGSA) e un file standard censuari e campionari per la ricerca (da parte di DCSR) come definiti dal Regolamento per la fruizione dei dati statistici.	3. Predisposizione dei cubi da parte del CGSA e installazione online dei 5 cubi in ambiente di collaudo. 4. Trasmissione alle direzioni competenti del Rapporto sulle tecniche utilizzate per la minimizzazione del rischio di identificabilità.	5. Condivisione via PEI del Report elaborato dalle Direzioni corresponsabili sul funzionamento del prototipo. 6. Trasmissione al DG e agli Organi del Rapporto sui feedback ricevuti dalle direzioni competenti.	7 . Trasmissione al DG e agli Organi del Rapporto sulla performance del prototipo ed eventuale progettualità per la messa in produzione nel 2023.	50%

## Direzione Presidente e Organi Collegiali

*Peso Prospettiva Sviluppo 15%*

DIREZIONI CORRESPONSABILI	CDR CAPOFILA	DESCRIZIONE PROGETTO	KPI MARZO 2022	KPI GIUGNO 2022	KPI SETTEMBRE 2022	KPI DICEMBRE 2022	PESO
DCBSF - DCPOC	DCBSF	Elaborazione di una proposta normativa volta a migliorare la situazione patrimoniale e la liquidità di cassa dell'Istituto peggiorata a causa della pandemia.		1. Trasmissione alla Segreteria del Direttore generale della proposta.	2. Trasmissione, da parte della Direzione centrale Presidente ed Organi collegiali, della proposta al Ministero del Lavoro.		100%

## Struttura Tecnica per l'Innovazione Tecnologica e la Trasformazione Digitale

## Peso Prospettiva Sviluppo 50%

DIREZIONI CORRESPONSABILI	CDR CAPOFILE	DESCRIZIONE PROGETTO	KPI MARZO 2022	KPI GIUGNO 2022	KPI SETTEMBRE 2022	KPI DICEMBRE 2022	PESO
CGML - DCTII - DCISIC - STITTD	DCISIC	Servizio di presentazione documentazione sanitaria per il riconoscimento dell'invalidità civile e previdenziale	1. Trasmissione alla Segreteria del Direttore generale di una relazione sulla valutazione d'impatto della protezione dati (DPIA) per le misure di sicurezza legate all'allegazione dei documenti da parte dei patronati.	2. Messaggio Hermes di modifica del modello di domanda. 3. Messaggio Hermes di completamento dell'attività di invio lettere di revisione.	4. Rilascio in produzione, con messaggio Hermes o circolare, del task per l'allegazione della documentazione sanitaria da parte dei Patronati.	5. Rilascio in produzione, con messaggio Hermes o circolare, del task per l'allegazione della documentazione sanitaria da parte dei medici.	10%
DCISIC - DCTII - STITTD - CGML - DCOCI	DCTII	Semplificazione presentazione ed efficientamento istruttoria per il riconoscimento dell'invalidità civile e della disabilità e delle relative prestazioni economiche	1. Condivisione, con nota PEI tra le strutture corresponsabili e la DCPCG, della definizione delle casistiche di media ed elevata complessità.	2. Avvio, con messaggio Hermes, della liquidazione delle casistiche di media complessità.	3. Trasmissione alla DCPCG, con nota PEI, di una relazione avente ad oggetto il monitoraggio delle liquidazioni realizzate.	4. Avvio, con messaggio Hermes, della liquidazione di casistiche di complessità elevata.	10%
UCE - DCTII - DCOCI - STITTD - DCPCG	UCE	Creazione, sul portale istituzionale, della sezione "Patto con l'Utenza".	1. Condivisione, a mezzo nota PEI, dei contenuti della sezione "Patto con l'Utenza" rideterminati in raccordo con le strutture competenti.	2. Trasmissione alla DCTII di un documento con le specifiche tecniche relative alla nuova sezione di portale "patto con l'utenza".		3. Pubblicazione, con messaggio Hermes, della nuova sezione "patto con l'utenza" sul portale istituzionale.	5%
UCE - STITTD - DCTII - DCOCI	UCE	Semplificazione del linguaggio con l'utenza: strumenti e relativa misurazione		1. Pubblicazione, con messaggio Hermes, del manuale contenente le Linee guida di scrittura digitale. 2. Messa a disposizione, sulla pagina intranet, dei template delle varie tipologie di pagine.	3. Trasmissione a STITTD e DCTII di un documento contenente le specifiche tecniche utili all'elaborazione dei sistemi di misurazione e feedback da parte dell'utenza. 4. Pubblicazione messaggio Hermes avente ad oggetto le nuove regole per la pubblicazione di contenuti (attori e funzioni).	5. Trasmissione a DCTII di un documento relativo alle modifiche in ottica di semplificazione da apportare ai contenuti del portale «Credito e Welfare».	15%
STITTD - DCTII - UCE - DCOCI	DCTII	Refactoring Portale Internet		1. Definizione, sulla base dei dati disponibili, dei cluster di utenza da utilizzare per adattare alle specifiche esigenze l'offerta di servizi e informazioni del nuovo portale.	2. Definizione e individuazione delle metriche e delle metodologie di raccolta dei feedback utente per l'analisi del gradimento ed il ciclo di miglioramento continuo della User Experience del nuovo portale.	3. Go-Live prima versione del nuovo portale internet	15%
DCFSRU - DCOCI - DCTII - STITTD - DCRU	DCFSRU	Completamento dei progetti di Change management e consuntivazione degli stessi attraverso indicatori di output/outcome su base trimestrale.	1. Consuntivazione progetti di Change management sulla base dei KPI previsti al periodo, con trasmissione file estratto dalla procedura di monitoraggio.	2. Consuntivazione progetti di Change management sulla base dei KPI i previsti al periodo, con trasmissione file estratto dalla procedura di monitoraggio.	3. Consuntivazione progetti di Change management sulla base dei KPI previsti al periodo, con trasmissione file estratto dalla procedura di monitoraggio.	4. Consuntivazione progetti di Change management sulla base dei KPI previsti al periodo, con trasmissione file estratto dalla procedura di monitoraggio.	10%

## Struttura Tecnica per l'Innovazione Tecnologica e la Trasformazione Digitale

## Peso Prospettiva Sviluppo 50%

DIREZIONI CORRESPONSABILI	CDR CAPOFILE	DESCRIZIONE PROGETTO	KPI MARZO 2022	KPI GIUGNO 2022	KPI SETTEMBRE 2022	KPI DICEMBRE 2022	PESO
DCTII - DCOCI - STITTD	DCTII	Sistema Instant feedback	1. Trasmissione a DCPCG tramite PEI del documento di definizione del piano delle attività di cui al PNRR.	2 Comunicazione tramite PEI a DCPCG del completamento delle attività previste dal piano.	3. Comunicazione tramite PEI a DCPCG del completamento delle attività previste dal piano.	4. Rilascio con messaggio Hermes dei servizi.	5%
DCFSRU - DCAMC - DCTII - DCOCI - DST - UCE - STITTD	DCFSRU	Diffusione di ambienti di collaborazione, formazione e knowledge management.	1. Trasmissione alla DCTII di un'analisi tecnico-funzionale sull'impianto del sistema e della soluzione infrastrutturale. 2. Predisposizione della soluzione di Search con RTI in base al Sistema Pubblico di Connettività (SPC) lotto 3 Contratto Esecutivo "8985267CE2, SPC_Cloud_L3"		3. Validazione della soluzione tecnico funzionale tramite PEI della DCTII.	4. Validazione della soluzione di ricerca in applicazione "Search" tramite PEI della DCTII.	5%
DCAS - DCTII - STITTD - DCBSF	DCTII	Sistema integrato contabilizzazione e pagamenti	1. Trasmissione a DCPCG tramite PEI del documento di definizione del piano delle attività di cui al PNRR.	2 Comunicazione tramite PEI a DCPCG del completamento delle attività previste dal piano.	3. Comunicazione tramite PEI a DCPCG del completamento delle attività previste dal piano.	4. Rilascio con messaggio Hermes dei servizi.	5%
DCAS - DCTII - DCOCI - STITTD	DCAS	Reingegnerizzazione della Naspi e Dis-coll	1. Trasmissione alla DCTII, attraverso nota PEI, dell'analisi amministrativa per l'adeguamento dei sistemi informatici alla nuova normativa degli ammortizzatori sociali riguardante le prestazioni di NASPI e DIS-COLL. 2. Rilascio, con messaggio Hermes, delle implementazioni riguardanti la riforma degli ammortizzatori sociali sulle prestazioni NASPI e DIS-COLL.	3. Trasmissione alla DCTII, attraverso nota PEI, dell'analisi di fattibilità del servizio di presentazione della domanda di NASPI e DIS-COLL con verifica sincrona dei requisiti.	4. Trasmissione alla DCTII, attraverso nota PEI, di una prima versione dell'analisi amministrativa relativa alla presentazione della domanda di NASPI e DIS-COLL con verifica sincrona dei requisiti.	5. Strutturazione e completamento dell'analisi amministrativa relativa alla presentazione della domanda di NASPI e DIS-COLL con verifica sincrona dei requisiti (PEI/GEDO).	5%
DCAS - DCTII - DCOCI - STITTD	DCAS	Piattaforma unica CIG (Omnia IS) - Servizi integrati e proattivi per l'accesso alle integrazioni salariali	1. Trasmissione a DCTII del documento di analisi amministrativa per la riforma degli ammortizzatori sociali per le prestazioni di integrazione salariale (CIG). 2. Pubblicazione circolare avente ad oggetto l'attuazione della riforma degli ammortizzatori sociali (Cassa Integrazione Guadagni). 3. Trasmissione a DCTII del documento di analisi amministrativa preliminare dei servizi comuni in domanda per tutte le prestazioni di integrazione salariale. 4. Trasmissione a DCTII del documento di analisi amministrativa avente ad oggetto la ricognizione dell'intero sistema di gestione delle prestazioni di integrazione salariali (controllo delle banche dati, istruttoria, tipo domande, procedure, processi istruttori, controlli procedurali).	5. Trasmissione a DCTII del documento di analisi amministrativa del nuovo modello di domanda CIGO. 6. Trasmissione a DCTII del documento di analisi dei servizi comuni per la presentazione delle domande di tutte le prestazioni di integrazioni salariali.	7. Trasmissione a DCTII del documento di analisi amministrativa del nuovo modello di domanda di assegno di integrazione salariale del FIS. 8. Comunicazione da parte di DCTII con nota PEI del rilascio in ambiente di collaudo dei servizi comuni alle domande delle varie prestazioni di integrazione salariale.	9. Trasmissione a DCTII del documento di analisi amministrativa della domanda di assegno di integrazione salariale dei Fondi di solidarietà operativi al 31/12/2021. 10. Messaggio Hermes per il rilascio in produzione del nuovo modello di domanda CIGO.	5%

## Struttura Tecnica per l'Innovazione Tecnologica e la Trasformazione Digitale

## Peso Prospettiva Sviluppo 50%

DIREZIONI CORRESPONSABILI	CDR CAPOFILE	DESCRIZIONE PROGETTO	KPI MARZO 2022	KPI GIUGNO 2022	KPI SETTEMBRE 2022	KPI DICEMBRE 2022	PESO
DCAS - DCTII - STITTD - DCOCI	DCAS	Piattaforma unica CIG (Omnia IS) - Servizi integrati per l'istruttoria	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Trasmissione a DCTII del documento di analisi amministrativa in ordine alla riforma degli ammortizzatori sociali per le prestazioni dei Fondi di Solidarietà.</li> <li>2. Pubblicazione della circolare avente ad oggetto l'attuazione della riforma degli ammortizzatori sociali (Fondi di solidarietà).</li> <li>3. Trasmissione a DCTII del documento di analisi amministrativa preliminare dei servizi comuni in istruttoria per tutte le prestazioni di integrazione salariale.</li> <li>4. Trasmissione a DCTII del documento di analisi ricognitivo della situazione attuale delle procedure di istruttoria delle prestazioni di integrazione salariali (censimento delle diverse prestazioni, controllo delle banche dati, tipologia di domande, procedure, controlli procedurali).</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>5. Trasmissione a DCTII del documento di analisi del modulo «Istruttoria» per la CIGO con evidenza dei servizi comuni per l'istruttoria a tutte le prestazioni.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>6. Trasmissione a DCTII del documento di analisi del modulo «Istruttoria» per l'assegno di integrazione salariale del FIS.</li> <li>7. Comunicazione da parte di DCTII con nota PEI del rilascio in ambiente di test del primo rilascio dei servizi comuni.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>8. Trasmissione a DCTII dell'analisi del modulo «Istruttoria» per l'assegno di integrazione salariale dei restanti Fondi di solidarietà operativi al 31/12/2021.</li> <li>9. Messaggio Hermes per il rilascio in produzione dei servizi comuni.</li> </ol>	5%
DCAS - DCTII - STITTD - DCOCI	DCAS	Piattaforma unica CIG (Omnia IS) - Servizi integrati per il monitoraggio ed i pagamenti	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Trasmissione a DCTII del documento di analisi amministrativa preliminare per la ricognizione dell'attuale sistema di gestione dei pagamenti ed i rilevazioni dei monitoraggi.</li> <li>2. Trasmissione a DCTII documento di analisi amministrativa sui controlli e il flusso degli Uniemens CIG.</li> <li>3. Messaggio Hermes sulla gestione dei nuovi controlli.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Trasmissione a DCTII del documento di analisi amministrativa con la mappatura complessiva dei servizi comuni del nuovo Cruscotto di monitoraggio integrato e del Sistema dei pagamenti delle integrazioni salariali.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>5. Trasmissione a DCTII del documento di analisi amministrativa contenente la definizione delle funzionalità previste per il nuovo Cruscotto di monitoraggio integrato e del Sistema dei pagamenti delle integrazioni salariali, inclusa la prima ipotesi della User Experience e User Interface.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>6. Rilascio in ambiente di test dei primi servizi comuni per il monitoraggio ed il pagamento delle integrazioni salariali.</li> </ol>	5%

## Ufficio Estratto Conto Dipendenti Pubblici

## Peso Prospettiva Sviluppo 10%

DIREZIONI CORRESPONSABILI	CDR CAPOFILIA	DESCRIZIONE PROGETTO	KPI MARZO 2022	KPI GIUGNO 2022	KPI SETTEMBRE 2022	KPI DICEMBRE 2022	PESO
DCTII - DCP - DCE - UECO - DCPCG - DCOI	DCTII	Refactoring procedure conto assicurativo	<p>1. Pubblicazione messaggio Hermes da parte della DCPCG con nuovi criteri di misurazione di riscatti, ricongiunzioni e computi.</p> <p>2. RVPA-PA. Nota di release su Intranet ad oggetto "Nuove funzioni per lo scarico efficiente degli allegati presenti sulle RVPA".</p> <p>3. RVPA. Pubblicazione del messaggio Hermes avente ad oggetto "Sviluppo gestione trasferimento RVPA da sede a sede".</p> <p>4. RVPA. Nota di release su Intranet ad oggetto «Inserimento motivazione esito RVPA duplicata».</p> <p>5. Prestazioni pensionistiche in vigenza. Pubblicazione del messaggio Hermes avente ad oggetto il rilascio della funzionalità "lista di piani d'ammortamento per i quali risultano più di 3 rate non pagate".</p> <p>6. TFS/TFR. Pubblicazione del messaggio Hermes avente ad oggetto "Aggiornamento del piano da Attivo a Sospeso".</p> <p>7.TFS/TFR. Pubblicazione del messaggio Hermes avente ad oggetto "Inoltro in via automatica della comunicazione ai soggetti interessati all'atto della registrazione della notifica e solo nell'ipotesi in cui sia possibile individuare in maniera univoca l'Ente versante (per onere maggiore di 12 euro)".</p>	<p>8. PA. Trasmissione a DCTII del documento di analisi avente ad oggetto «Evoluzione del controllo sovrapposizione rapporti di lavoro».</p> <p>9. PA. Nota di release su Intranet ad oggetto «Diminuzione tempi di attesa del datore di lavoro».</p> <p>10. RVPA-FASE. Trasmissione a DCTII del documento di analisi avente ad oggetto «Processo di unificazione di gestione pubblica e gestione privata per le segnalazioni utente sulla posizione assicurativa».</p> <p>11. TFS /TFR -Riscatti INADEL. Pubblicazione del messaggio Hermes avente ad oggetto "lista di piani d'ammortamento per i quali risultano più di 3 rate non pagate".</p>	<p>12. RVPA-PA. Pubblicazione del messaggio Hermes avente ad oggetto "Inserimento nuovi vincoli per chiusura senza istruttoria".</p> <p>13. Prestazioni pensionistiche in vigenza. Pubblicazione del messaggio Hermes avente ad oggetto "passaggio automatico dallo stato 'in comunicazione ai soggetti interessati' al successivo nel caso di individuazione certa dell'Ente versante e per oneri maggiori di 12 euro".</p>	<p>14. PA. Pubblicazione messaggio Hermes avente ad oggetto "Nuove regole implementate per il controllo delle sovrapposizioni anomale".</p> <p>15. P.A. Pubblicazione messaggio Hermes avente ad oggetto "Revisione delle modalità comunicative con i datori di lavoro delle esigenze istruttorie RVPA".</p> <p>16. Prestazioni pensionistiche in vigenza. Pubblicazione del messaggio Hermes avente ad oggetto "Gestione anticipata estinzione".</p>	100%

## Ufficio Responsabile della Protezione dei Dati

*Peso Prospettiva Sviluppo 15%*

DIREZIONI CORRESPONSABILI	CDR CAPOFILA	DESCRIZIONE PROGETTO	KPI MARZO 2022	KPI GIUGNO 2022	KPI SETTEMBRE 2022	KPI DICEMBRE 2022	PESO
DCAS - DCTII - CGML - CGSA - DCSR - URPD	CGSA	Implementazione Osservatorio 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.	1. Condivisione, con nota PEI tra le strutture corresponsabili, della relazione del progetto e delle metodologie di trattamento dei dati.	2. Condivisione, con nota PEI tra le strutture corresponsabili, della relazione sull'aderenza del progetto alla normativa in materia di privacy.	3. A seguito della verifica del rispetto dei trattamenti previsti nel progetto alla normativa sulla privacy e della disponibilità dei dati relativi ai certificati di malattia con indicazione della diagnosi, sviluppo della base dati statistica.	4. A seguito della verifica del rispetto dei trattamenti previsti nel progetto alla normativa sulla privacy, pubblicazione di un report statistico dell'Osservatorio.	100%

## Ufficio Comunicazione Esterna

## Peso Prospettiva Sviluppo 40%

DIREZIONI CORRESPONSABILI	CDR CAPOFILA	DESCRIZIONE PROGETTO	KPI MARZO 2022	KPI GIUGNO 2022	KPI SETTEMBRE 2022	KPI DICEMBRE 2022	PESO
UCE - DCTII - DCOCI - STITTD - DCPCG	UCE	Creazione, sul portale istituzionale, della sezione "Patto con l'Utenza".	1. Condivisione, a mezzo nota PEI, dei contenuti della sezione "Patto con l'Utenza" rideterminati in raccordo con le strutture competenti.	2. Trasmissione alla DCTII di un documento con le specifiche tecniche relative alla nuova sezione di portale "patto con l'utenza".		3. Pubblicazione, con messaggio Hermes, della nuova sezione "patto con l'utenza" sul portale istituzionale.	15%
UCE - STITTD - DCTII - DCOCI	UCE	Semplificazione del linguaggio con l'utenza: strumenti e relativa misurazione		1. Pubblicazione, con messaggio Hermes, del manuale contenente le Linee guida di scrittura digitale. 2. Messa a disposizione, sulla pagina intranet, dei template delle varie tipologie di pagine.	3. Trasmissione a STITTD e DCTII di un documento contenente le specifiche tecniche utili all'elaborazione dei sistemi di misurazione e feedback da parte dell'utenza. 4. Pubblicazione messaggio Hermes avente ad oggetto le nuove regole per la pubblicazione di contenuti (attori e funzioni).	5. Trasmissione a DCTII di un documento relativo alle modifiche in ottica di semplificazione da apportare ai contenuti del portale «Credito e Welfare».	15%
STITTD - DCTII - UCE - DCOCI	DCTII	Refactoring Portale Internet		1. Definizione, sulla base dei dati disponibili, dei cluster di utenza da utilizzare per adattare alle specifiche esigenze l'offerta di servizi e informazioni del nuovo portale.	2. Definizione e individuazione delle metriche e delle metodologie di raccolta dei feedback utente per l'analisi del gradimento ed il ciclo di miglioramento continuo della User Experience del nuovo portale.	3. Go-Live prima versione del nuovo portale internet	10%
DCOCI - UCE - DCTII	DCOCI	Sistema di comunicazione organizzativa personalizzata per gli utenti	1. Condivisione con nota PEI del documento di analisi dei fabbisogni dell'utenza tra le direzioni corresponsabili.	2. Condivisione con nota PEI della progettazione dei video personalizzati tra le direzioni corresponsabili.		3. Rilascio sul sito istituzionale di 2 video personalizzati.	15%
DCTII - DCOCI - UCE	DCTII	Sistema di comunicazione personalizzata e approfondita con QR-Code	1. Trasmissione a DCPCG tramite PEI del documento di definizione del piano delle attività di cui al PNRR.	2. Comunicazione tramite PEI a DCPCG del completamento delle attività previste dal piano.	3. Comunicazione tramite PEI a DCPCG del completamento delle attività previste dal piano.	4. Rilascio con messaggio Hermes dei servizi.	15%
DCFSRU - DCAMC - DCTII - DCOCI - DST - UCE - STITTD	DCFSRU	Diffusione di ambienti di collaborazione, formazione e knowledge management.	1. Trasmissione alla DCTII di un'analisi tecnico-funzionale sull'impianto del sistema e della soluzione infrastrutturale. 2. Predisposizione della soluzione di Search con RTI in base al Sistema Pubblico di Connettività (SPC) lotto 3 Contratto Esecutivo "8985267CE2, SPC_Cloud_L3"		3. Validazione della soluzione tecnico funzionale tramite PEI della DCTII.	4. Validazione della soluzione di ricerca in applicazione "Search" tramite PEI della DCTII.	10%

## Ufficio Comunicazione Esterna

## Peso Prospettiva Sviluppo 40%

DIREZIONI CORRESPONSABILI	CDR CAPOFILE	DESCRIZIONE PROGETTO	KPI MARZO 2022	KPI GIUGNO 2022	KPI SETTEMBRE 2022	KPI DICEMBRE 2022	PESO
UCE - DCTII	UCE	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).		1. Trasmissione a DCTII di un documento avente ad oggetto il completamento delle ridenominazioni.		2. Pubblicazione, sul portale istituzionale, dei servizi ridenominati.	10%
UCE - DCRSCUA - CGTE	UCE	TV INPS		1. Affidamento del servizio relativo allo smaltimento dell'amianto. 2. Aggiudicazione gara per noleggio apparecchiature	3. Rilascio, da parte del RUP della sala deputata a ospitare lo studio.	4. Verbale di collaudo della sala, incluso impianto video/audio/luci. 5. Somministrazione corso di formazione al personale addetto.	10%



# Allegato 5 «ATTUAZIONE LINEE GUIDA GESTIONALI»

Direzione Centrale Pianificazione e Controllo di Gestione

## DEFINIZIONE ACRONIMI

DCPCG	DC PIANIFICAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE
DCTII	DC TECNOLOGIA, INFORMATICA E INNOVAZIONE
DCP	DC PENSIONI
DCE	DC ENTRATE
DCOCI	DC ORGANIZZAZIONE E COMUNICAZIONE INTERNA
UECO	UFFICIO ESTRATTO CONTO DIPENDENTI PUBBLICI
DCBSF	DC BILANCI, CONTABILITA' E SERVIZI FISCALI
DCISIC	DC INCLUSIONE SOCIALE E INVALIDITA' CIVILE
DCRU	DC RISORSE UMANE
DCAS	DC AMMORTIZZATORI SOCIALI
STITTD	STRUTTURA TECNICA PER L'INNOVAZIONE TECNOLOGICA E LA TRASFORMAZIONE DIGITALE
DCA	DC ANTIFRODE
DCAMC	DC AUDIT E MONITORAGGIO CONTENZIOSO
UCE	UFFICIO COMUNICAZIONE ESTERNA
DST	DIREZIONE SERVIZI AL TERRITORIO
DCPI	DC PATRIMONIO E INVESTIMENTI
DCFSRU	DC FORMAZIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE
DCSR	DC STUDI E RICERCHE
URPD	UFFICIO RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI
DCPOC	DC PRESIDENTE E ORGANI COLLEGIALI
DCRSCUA	DC RISORSE STRUMENTALI E CENTRALE UNICA ACQUISTI
DCCWSS	DC CREDITO WELFARE E STRUTTURE SOCIALI
DCBOSL	DC BENESSERE ORGANIZZATIVO SICUREZZA E LOGISTICA
CGTE	COORDINAMENTO GENERALE TECNICO EDILIZIO
CGL	COORDINAMENTO GENERALE LEGALE
CGML	COORDINAMENTO GENERALE MEDICO LEGALE
CGSA	COORDINAMENTO GENERALE STATISTICO ATTUARIALE

## LGG DELIBERAZIONE CDA N.138 DEL 6 OTTOBRE 2021

1.1	Proseguire il Piano di Consolidamento delle posizioni assicurative - sia con riferimento agli iscritti alla gestione privata che alla gestione pubblica - al fine di procedere allo smaltimento degli arretrati mediante un piano che preveda azioni specifiche e obiettivi puntuali da conseguire entro fine 2022	8.1	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 online	12.1	17.1	Potenziare gli obiettivi del piano delle performance 2022-2024, orientati ad output/outcome anziché a report di attività e step intermedi	Verificare ed elaborare un'adeguata proposta normativa relativa al processo di affidamento agli Agenti della Riscossione dei crediti, per i riflessi rilevanti della cristallizzazione di quelli vetusti, in termini di incremento annuo del Fondo svalutazione crediti, da sostenere presso i Ministeri vigilanti
2.1	Realizzare l'evidenza contabile delle risorse destinate alle integrazioni al minimo delle pensioni e di quelle allo stesso titolo cristallizzate	8.2	Definire ed attuare un cronoprogramma delle attività necessarie per la piena operatività dell'internalizzazione dei call center; individuare obiettivi specifici di output/outcome	12.2	18.1	Consentire l'attribuzione di obiettivi congiunti su cui si possano individuare corresponsabilità sugli output anche di più strutture laddove funzionale a un più efficace raggiungimento degli obiettivi, modificando, se necessario, il Regolamento di organizzazione	Incrementare la capacità di intervento nell'acquisizione e riorganizzazione delle sedi strumentali investendo le risorse già autorizzate/disponibili e non impegnate
3.1	Realizzare un piano organico di ristrutturazione del processo di concessione dell'invalidità civile in ogni sua fase, dando priorità alle esigenze e alle aspettative delle persone più vulnerabili, attraverso il miglioramento dei tempi di definizione delle fasi di accertamento sanitario e amministrativo del procedimento	8.3	Assicurare adeguato supporto consulenziale al front office che garantisca alternative ai canali digitali per l'accesso ai servizi, che si affianchino alle modalità già previste	12.3	18.2	Potenziare la reportistica che consenta all'OIV la valutazione dell'attuazione delle Linee strategiche	Elaborare un Programma di acquisizione dei beni strumentali di durata pluriennale che individui le sedi e la tempistica di realizzazione
3.2	Riorganizzare l'area sanitaria con nuove articolazioni dell'attività, accelerando le ulteriori assunzioni.	8.4	Valorizzare la rete della partecipazione della rappresentanza collettiva (Patronati, intermediari abilitati, associazioni e organizzazioni di rappresentanza) nel ruolo a ciascuno rispettivamente attribuito dalle norme, implementando modalità operative che garantiscano facilità di accesso alla consulenza e all'assistenza	13.1	19.1	Ridurre significativamente la giacenza del contenzioso amministrativo attraverso idonee misure procedurali e organizzative	Definire modalità articolate e puntuali di verifica della soddisfazione dell'utenza sulle prestazioni erogate, sul supporto consulenziale e sugli aspetti relazionali e comunicativi al fine dell'inserimento nella valutazione della performance organizzativa
4.1	Proseguire il progetto di razionalizzazione della gestione degli ammortizzatori tra centro e territorio, al fine di garantire maggiore efficienza, efficacia ed accessibilità alle informazioni da parte dell'utenza	8.5	Definire il Piano triennale di evoluzione del modello di servizio multicanale dell'Istituto, che tenga conto delle preferenze di utilizzo dell'utenza e delle missioni assegnate ai singoli canali (interni ed esterni), anche in riferimento alle crescenti necessità di consulenza dell'utenza	14.1	20.1	Completare i progetti di trasformazione di natura informatica, digitale, di change management che travalicano il 2021 e dei nuovi progetti definiti per il 2022, misurandone i rilasci in modo tempestivo (su base trimestrale) e identificando gli opportuni indicatori di output/outcome di cui è previsto il raggiungimento a fine 2022	Due diligence dei servizi in programma nel 2022 sotto il profilo qualitativo e quello finanziario
5.1	Realizzare un nuovo Osservatorio statistico per il monitoraggio epidemiologico delle evoluzioni di medio lungo periodo delle patologie collegate alla COVID (malattia da Coronavirus), basato sulla raccolta organica dei certificati di malattia	9.1	Costruire il primo Piano Integrato di Attività e Organizzazione per il 2022, che includa in un quadro organico tutti i piani annuali previsti e gli aggiornamenti annuali dei piani pluriennali, da portare all'approvazione del CdA entro il primo trimestre dell'anno	14.2	21.1	Organizzare gli opportuni meccanismi di governo e rendicontazione dei progetti inclusi nel PNRR per garantire l'effettiva erogazione dei finanziamenti previsti per l'Istituto prevedendo, laddove necessario e funzionale, la predisposizione di apposite strutture con risorse umane e tecnologiche	Due diligence ed elaborazione di una proposta normativa da sottoporre ai Ministeri vigilanti per garantire la neutralizzazione degli effetti negativi della crisi determinata dalla pandemia sul Bilancio dell'Istituto
6.1	Potenziare l'efficacia delle attuali funzioni di vigilanza e delle attività di recupero crediti contributivi, anche nei confronti delle PP.AA, e di recupero delle prestazioni indebite	10.1	Fornire i dati richiesti con le scadenze individuate e le articolazioni previste, al fine di garantire ai diversi destinatari (Organi e OIV) un più agevole e proficuo esercizio delle proprie funzioni. Rimodulare i modelli di reportistica agli Organi in relazione alle nuove esigenze di valutazione delle risultanze intermedie e di rendicontazione	15.1	22.1	Velocizzare le procedure di acquisizione delle nuove risorse umane interne previste dal piano dei fabbisogni dell'Istituto (consulenti assicurativi e profili specialistici: informatici, ecc.) nonché di valorizzazione e progressione verticale di quelle già occupate	Obiettivi indicati dal CDA per il 2021 che non hanno ancora trovato piena attuazione.
7.1	Elaborare la nuova Carta dei Servizi unitaria con i termini di conclusione dei procedimenti amministrativi, le modalità del ricorso amministrativo e la revisione delle modalità di comunicazione con l'utenza assicurando alla stessa date certe e riscontrabili. Conseguentemente, creare un portale "Patto con l'Utenza" garantendo risorse umane competenti e struttura tecnologica adeguata, al fine di assicurare l'aggiornamento tempestivo dello stesso al modificarsi delle normative	11.1	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	16.1		Prevedere adeguate risorse umane, finanziarie e tecnologiche per realizzare il progetto "Open Data" mettendo a disposizione la possibilità di accedere, previa autorizzazione, ad una struttura informatica finalizzata affinché gli Organi, l'accademia e le parti sociali possano elaborare propri contributi nel percorso di definizione delle strategie previdenziale, di tutela sociale e del mercato del lavoro	

Linea Guida Gestionale 1.1  
OG

*Proseguire il Piano di Consolidamento delle posizioni assicurative - sia con riferimento agli iscritti alla gestione privata che alla gestione pubblica - al fine di procedere allo smaltimento degli arretrati mediante un piano che preveda azioni specifiche e obiettivi puntuali da conseguire entro fine 2022*

DIREZIONI CORRESPONSABILI	CDR CAPOFILA	DESCRIZIONE PROGETTO	DATA INIZIO	DATA FINE	KPI MARZO 2022	KPI GIUGNO 2022	KPI SETTEMBRE 2022	KPI DICEMBRE 2022
DCTII - DCP - DCE - UECCO - DCPCG - DCOCI	DCTII	Refactoring procedure conto assicurativo	01.01.2022	31.12.2022	1. Pubblicazione messaggio Hermes da parte della DCPCG con nuovi criteri di misurazione di riscatti, ricongiunzioni e computi. 2. RVPA-PA. Nota di release su Intranet ad oggetto "Nuove funzioni per lo scarico efficiente degli allegati presenti sulle RVPA". 3. RVPA. Pubblicazione del messaggio Hermes avente ad oggetto "Sviluppo gestione trasferimento RVPA da sede a sede". 4. RVPA. Nota di release su Intranet ad oggetto «Inserimento motivazione esito RVPA duplicata». 5. Prestazioni pensionistiche in vigenza. Pubblicazione del messaggio Hermes avente ad oggetto il rilascio della funzionalità "lista di piani d'ammortamento per i quali risultano più di 3 rate non pagate". 6. TFS/TFR. Pubblicazione del messaggio Hermes avente ad oggetto "Aggiornamento del piano da Attivo a Sospeso". 7. TFS/TFR. Pubblicazione del messaggio Hermes avente ad oggetto "Inoltro in via automatica della comunicazione ai soggetti interessati all'atto della registrazione della notifica e solo nell'ipotesi in cui sia possibile individuare in maniera univoca l'Ente versante (per onere maggiore di 12 euro)".	8. PA. Trasmissione a DCTII del documento di analisi avente ad oggetto «Evoluzione del controllo sovrapposizione rapporti di lavoro». 9. PA. Nota di release su Intranet ad oggetto «Diminuzione tempi di attesa del datore di lavoro». 10. RVPA-FASE. Trasmissione a DCTII del documento di analisi avente ad oggetto «Processo di unificazione di gestione pubblica e gestione privata per le segnalazioni utente sulla posizione assicurativa». 11. TFS /TFR -Riscatti INADEL. Pubblicazione del messaggio Hermes avente ad oggetto "lista di piani d'ammortamento per i quali risultano più di 3 rate non pagate".	12. RVPA-PA. Pubblicazione del messaggio Hermes avente ad oggetto "Inserimento nuovi vincoli per chiusura senza istruttoria". 13. Prestazioni pensionistiche in vigenza. Pubblicazione del messaggio Hermes avente ad oggetto "passaggio automatico dallo stato 'in comunicazione ai soggetti interessati' al successivo nel caso di individuazione certa dell'Ente versante e per oneri maggiori di 12 euro".	14. PA. Pubblicazione messaggio Hermes avente ad oggetto "Nuove regole implementate per il controllo delle sovrapposizioni anomale". 15. P.A. Pubblicazione messaggio Hermes avente ad oggetto "Revisione delle modalità comunicative con i datori di lavoro delle esigenze istruttorie RVPA". 16. Prestazioni pensionistiche in vigenza. Pubblicazione del messaggio Hermes avente ad oggetto "Gestione anticipata estinzione".
DCP - DCTII - DCOCI	DCP	Piattaforma ricongiunzione ex Lege n. 45/90	01.01.2022	31.12.2023		1. Trasmissione a DCTII del documento di analisi amministrativa e funzionale.	2. Nota PEI alle Direzioni corresponsabili del rilascio della procedura informatica prototipale in fase di test.	3. Elaborazione di una prima bozza di convenzione e condivisione della stessa, tramite nota PEI, tra le Strutture interessate.
OBIETTIVO				BASE LINE	KPI MARZO 2022	KPI GIUGNO 2022	KPI SETTEMBRE 2022	KPI DICEMBRE 2022
INDICE SINTETICO DEL CRUSCOTTO QUALITA' RELATIVO AL PIANO DI CONSOLIDAMENTO DEI CONTI INDIVIDUALI (scostamento % pari a zero da obiettivo)				100 (*)	100	100	100	100
DIMINUIZIONE PERVENUTO SCARTI DEL 20% RISPETTO ALLA RILEVAZIONE SIMP AL 31.12.2021 (codici modello 81AJ00, 81AJPM, 81BJ00, 81CJ00, 81CJPM)				4.709.106	PERVENUTO AL PERIODO 941.821	PERVENUTO AL PERIODO 1.883.642	PERVENUTO AL PERIODO 2.825.464	PERVENUTO AL PERIODO 3.767.285

\*Baseline degli indicatori di qualità.

**Linea Guida Gestionale 2.1**  
**SP**

*Realizzare l'evidenza contabile delle risorse destinate alle integrazioni al minimo delle pensioni e di quelle allo stesso titolo cristallizzate.*

DIREZIONI CORRESPONSABILI	CDR CAPOFILIA	DESCRIZIONE PROGETTO	DATA INIZIO	DATA FINE	KPI MARZO 2022	KPI GIUGNO 2022	KPI SETTEMBRE 2022	KPI DICEMBRE 2022
DCBSF- DCP - DCTII - CGSA	DCBSF	Adeguamenti procedurali per le rilevazioni delle pensioni	01.01.2022	31.12.2022		1. Elaborazione e condivisione con la DC Pensioni del documento di analisi amministrativa da trasmettere a DCTII.	2. Trasmissione a DCTII di apposita richiesta avente ad oggetto gli aggiornamenti informatici necessari	3. Realizzazione evidenza contabile delle risorse destinate alle integrazioni al minimo delle pensioni e di quelle allo stesso titolo cristallizzate dal mese di gennaio 2023.

**Linea Guida Gestionale 3.1**  
**OG**

**Realizzare un piano organico di ristrutturazione del processo di concessione dell'invalidità civile in ogni sua fase, dando priorità alle esigenze e alle aspettative delle persone più vulnerabili, attraverso il miglioramento dei tempi di definizione delle fasi di accertamento sanitario e amministrativo del procedimento.**

DIREZIONI CORRESPONSABILI	CDR CAPOFILA	DESCRIZIONE PROGETTO	DATA INIZIO	DATA FINE	KPI MARZO 2022	KPI GIUGNO 2022	KPI SETTEMBRE 2022	KPI DICEMBRE 2022
CGML - DCTII - DCISIC - STITTD	DCISIC	Servizio di presentazione documentazione sanitaria per il riconoscimento dell'invalidità civile e previdenziale	01.01.2022	31.12.2022	1. Trasmissione alla Segreteria del Direttore generale di una relazione sulla valutazione d'impatto della protezione dati (DPIA) per le misure di sicurezza legate all'allegazione dei documenti da parte dei patronati.	2. Messaggio Hermes di modifica del modello di domanda. 3. Messaggio Hermes di completamento dell'attività di invio lettere di revisione.	4. Rilascio in produzione, con messaggio Hermes o circolare, del task per l'allegazione della documentazione sanitaria da parte dei Patronati.	5. Rilascio in produzione, con messaggio Hermes o circolare, del task per l'allegazione della documentazione sanitaria da parte dei medici.
DCISIC - DCTII - STITTD - CGML - DCOCI	DCTII	Semplificazione presentazione ed efficientamento istruttoria per il riconoscimento dell'invalidità civile e della disabilità e delle relative prestazioni economiche	01.01.2022	31.12.2022	1. Condivisione, con nota PEI tra le strutture corresponsabili e la DCPCG, della definizione delle casistiche di media ed elevata complessità.	2. Avvio, con messaggio Hermes, della liquidazione delle casistiche di media complessità.	3. Trasmissione alla DCPCG, con nota PEI, di una relazione avente ad oggetto il monitoraggio delle liquidazioni realizzate.	4. Avvio, con messaggio Hermes, della liquidazione di casistiche di complessità elevata.
<b>OBIETTIVO</b>				<b>BASE LINE</b>	<b>KPI MARZO 2022</b>	<b>KPI GIUGNO 2022</b>	<b>KPI SETTEMBRE 2022</b>	<b>KPI DICEMBRE 2022</b>
INDICE SINTETICO "INVALIDITA' CIVILE ATTIVITA' MEDICO LEGALE" DEL CRUSCOTTO QUALITA' (**)				100 (*)	103	103	103	103
INDICE SINTETICO "INVALIDITA' CIVILE" DEL CRUSCOTTO QUALITA' (AREE AMMINISTRATIVE) (***)				100 (*)	102	102	102	102

\*Baseline degli indicatori di qualità.

\*\* Comprende 6 indicatori relativi ai procedimenti sanitari, compresi quelli gestiti in convenzione dall'Istituto per conto dell'ASL, per la definizione delle prestazioni di invalidità civile.

\*\*\* Comprende 4 indicatori relativi al procedimento amministrativo per la definizione delle prestazioni di invalidità civile (sia nuove domande sia riliquidazioni).

**Linea Guida Gestionale 3.2**  
**SP**

***Riorganizzare l'area sanitaria con nuove articolazioni dell'attività, accelerando le ulteriori assunzioni.***

DIREZIONI CORRESPONSABILI	CDR CAPOFILA	DESCRIZIONE PROGETTO	DATA INIZIO	DATA FINE	KPI MARZO 2022	KPI GIUGNO 2022	KPI SETTEMBRE 2022	KPI DICEMBRE 2022
<p><b>LGG PER LA QUALE NON SONO STATE PREVISTE MODALITA' DI ATTUAZIONE</b></p> <p>Il Parlamento, successivamente alla pubblicazione delle Linee Guida del CdA, ha approvato la legge delega n. 227 del 27 novembre 2021 “Delega al Governo in materia di disabilità”. Il Governo, entro 20 mesi, dovrà quindi pubblicare il decreto legislativo che rivedrà profondamente la normativa in materia di invalidità civile, che costituisce la parte prevalente dell’attività medico legale in Istituto . Appare quindi opportuno rinviare gli interventi sugli attuali assetti organizzativi dei Coordinamenti Medico Legale a valle della pubblicazione del citato decreto. Per contro, per risolvere le criticità del settore, si è deciso di puntare sull’automazione dei processi (vedi linea guida 3.1 ) e sulla velocizzazione delle procedure di assunzione (vedi linea guida 15.1).</p>								

**Linea Guida Gestionale 4.1**  
**SP**

*Proseguire il progetto di razionalizzazione della gestione degli ammortizzatori tra centro e territorio, al fine di garantire maggiore efficienza, efficacia ed accessibilità alle informazioni da parte dell'utenza.*

DIREZIONI CORRESPONSABILI	CDR CAPOFILIA	DESCRIZIONE PROGETTO	DATA INIZIO	DATA FINE	KPI MARZO 2022	KPI GIUGNO 2022	KPI SETTEMBRE 2022	KPI DICEMBRE 2022
DCAS - DCTII - DCOCI DCPCG - DCRU - DCBSF	DCAS	Polarizzazione dell'istruttoria delle domande e del rilascio delle autorizzazioni e dei relativi pagamenti diretti per le causali più complesse della CIGO, consentendo di realizzare un processo unico sintetizzabile in : - Unica domanda - Unica istruttoria - Unico pagamento. Questa iniziativa coinvolgerà anche le crisi in capo ad imprese plurilocalizzate.	01.01.2022	31.12.2022	1. Trasmissione alla DCTII , tramite nota PEI, dell'aggiornamento dell'analisi di fattibilità, a seguito della modifica dell'art. 16, del d.lgs n. 148/2015.	2. Rilascio in ambiente di collaudo dell'adeguamento delle procedure informatiche a cura della competente DCTII per la gestione dell'istruttoria e dei pagamenti delle domande di competenza del Polo. 3. Trasmissione alla DCTII, con nota PEI, di una relazione a seguito di collaudo.	4. Trasmissione, da parte delle direzioni corresponsabili, alla Segreteria Direttore generale di una proposta di modifica/integrazione delle determinazioni in materia di assetto organizzativo della Direzione generale . 5. Trasmissione, da parte delle direzioni corresponsabili, alla Segreteria Direttore generale di una proposta di determinazione di costituzione del Polo.	6. Trasmissione alla Segreteria Direttore generale di una proposta per l'avvio della procedura interpellò per l'individuazione del responsabile del Polo e del personale da assegnare al Polo stesso.

**Linea Guida Gestionale 5.1**  
**SP**

*Realizzare un nuovo Osservatorio statistico per il monitoraggio epidemiologico delle evoluzioni di medio lungo 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 2022	KPI GIUGNO 2022	KPI SETTEMBRE 2022	KPI DICEMBRE 2022
DCAS - DCTII - CGML - CGSA - DCSR - URPD	CGSA	Implementazione Osservatorio 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.	01.01.2022	31.12.2022	1. Condivisione, con nota PEI tra le strutture corresponsabili, della relazione del progetto e delle metodologie di trattamento dei dati.	2. Condivisione, con nota PEI tra le strutture corresponsabili, della relazione sull'aderenza del progetto alla normativa in materia di privacy.	3. A seguito della verifica del rispetto dei trattamenti previsti nel progetto alla normativa sulla privacy e della disponibilità dei dati relativi ai certificati di malattia con indicazione della diagnosi, sviluppo della base dati statistica.	4. A seguito della verifica del rispetto dei trattamenti previsti nel progetto alla normativa sulla privacy, pubblicazione di un report statistico dell'Osservatorio.

**Linea Guida Gestionale 6.1**  
**OG**

*Potenziare l'efficacia delle attuali funzioni di vigilanza e delle attività di recupero crediti contributivi, anche nei confronti delle PP.AA, e di recupero delle prestazioni indebite.*

DIREZIONI CORRESPONSABILI	CDR CAPOFILIA	DESCRIZIONE PROGETTO	DATA INIZIO	DATA FINE	KPI MARZO 2022	KPI GIUGNO 2022	KPI SETTEMBRE 2022	KPI DICEMBRE 2022
DCA - DCTII	DCA	Consolidamento di un data lake unico dei dati degli assistiti e delle prestazioni; impiego per analisi predittive idonee ad intercettare proattivamente le criticità dei servizi dell'Istituto e a identificare fenomeni a rischio frodi.	01.01.2021	31.12.2022	1. Rilascio con messaggio Hermes del cruscotto domande Reddito di Cittadinanza a rischio.	2. Rilascio con messaggio Hermes del cruscotto Affidabilità Imprese.	3. Rilascio con messaggio Hermes del Cruscotto Grandi Frodi e Cruscotto Assegno unico	4. Rilascio Cruscotto con messaggio Hermes del Eventi a Rischio Frode.
DCE - DCTII	DCE	Realizzazione di una procedura "Verbali Altri Enti".	01.01.2022	31.12.2022		1. Trasmissione a DCTII del documento di analisi amministrativo-funzionale.	2. Nota PEI della DCTII con comunicazione del rilascio della procedura in ambiente di test.	3. Nota PEI della DCTII con comunicazione del rilascio della procedura.
<b>OBIETTIVO</b>				<b>BASE LINE</b>	<b>KPI MARZO 2022</b>	<b>KPI GIUGNO 2022</b>	<b>KPI SETTEMBRE 2022</b>	<b>KPI DICEMBRE 2022</b>
Indice sintetico di qualità "ACCERTAMENTO E GESTIONE DEL CREDITO" del Cruscotto Qualità (scostamento % pari a zero da obiettivo)				100 (*)	103	103	103	103
Accertamenti da IEEP (Gestione Entrate contributive e Gestione Prestazioni)				5.475.887.858 (**)	1.353.069.982	2.706.139.964	4.059.209.945	5.412.279.927
Incassi e pagamenti da IEEP (Gestione Entrate contributive e Gestione Prestazioni)				7.478.595.098 (**)	2.071.002.103	4.142.004.206	6.213.006.308	8.284.008.411

\*Baseline degli indicatori di qualità.

\*\* Base line calcolata considerando le voci IEEP del 2022, non coincidenti con quelle misurate nel 2021.

**Linea Guida Gestionale 7.1**

**SP**

*Elaborare la nuova Carta dei Servizi unitaria con i termini di conclusione dei procedimenti amministrativi, le modalità del ricorso amministrativo e la revisione delle modalità di comunicazione con l'utenza assicurando alla stessa date certe e riscontrabili. Conseguentemente, creare un portale "Patto con l'Utenza" garantendo risorse umane competenti e struttura tecnologica adeguata, al fine di assicurare l'aggiornamento tempestivo dello stesso al modificarsi delle normative.*

DIREZIONI CORRESPONSABILI	CDR CAPOFILA	DESCRIZIONE PROGETTO	DATA INIZIO	DATA FINE	KPI MARZO 2022	KPI GIUGNO 2022	KPI SETTEMBRE 2022	KPI DICEMBRE 2022
UCE - DCTII - DCOCI - STITTD - DCPCG	UCE	Creazione, sul portale istituzionale, della sezione "Patto con l'Utenza".	01.01.2022	31.12.2022	1. Condivisione, a mezzo nota PEI, dei contenuti della sezione "Patto con l'Utenza" rideterminati in raccordo con le strutture competenti.	2. Trasmissione alla DCTII di un documento con le specifiche tecniche relative alla nuova sezione di portale "patto con l'utenza".		3. Pubblicazione, con messaggio Hermes, della nuova sezione "patto con l'utenza" sul portale istituzionale.

**Linea Guida Gestionale 8.1**  
**OG**

*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 online.*

DIREZIONI CORRESPONSABILI	CDR CAPOFILA	DESCRIZIONE PROGETTO	DATA INIZIO	DATA FINE	KPI MARZO 2022	KPI GIUGNO 2022	KPI SETTEMBRE 2022	KPI DICEMBRE 2022
UCE - STITTD - DCTII - DCOCI	UCE	Semplificazione del linguaggio con l'utenza: strumenti e relativa misurazione	01.01.2022	31.12.2023		1. Pubblicazione, con messaggio Hermes, del manuale contenente le Linee guida di scrittura digitale. 2. Messa a disposizione, sulla pagina intranet, dei template delle varie tipologie di pagine.	3. Trasmissione a STITTD e DCTII di un documento contenente le specifiche tecniche utili all'elaborazione dei sistemi di misurazione e feedback da parte dell'utenza. 4. Pubblicazione messaggio Hermes avente ad oggetto le nuove regole per la pubblicazione di contenuti (attori e funzioni).	5. Trasmissione a DCTII di un documento relativo alle modifiche in ottica di semplificazione da apportare ai contenuti del portale «Credito e Welfare».
STITTD - DCTII - UCE - DCOCI	DCTII	Refactoring Portale Internet	01.01.2022	31.12.2023		1. Definizione, sulla base dei dati disponibili, dei cluster di utenza da utilizzare per adattare alle specifiche esigenze l'offerta di servizi e informazioni del nuovo portale.	2. Definizione e individuazione delle metriche e delle metodologie di raccolta dei feedback utente per l'analisi del gradimento ed il ciclo di miglioramento continuo della User Experience del nuovo portale.	3. Go-Live prima versione del nuovo portale internet
DCOCI - UCE - DCTII	DCOCI	Sistema di comunicazione organizzativa personalizzata per gli utenti	01.01.2022	31.12.2023	1. Condivisione con nota PEI del documento di analisi dei fabbisogni dell'utenza tra le direzioni corresponsabili.	2. Condivisione con nota PEI della progettazione dei video personalizzati tra le direzioni corresponsabili.		3. Rilascio sul sito istituzionale di 2 video personalizzati.
DCTII - DCOCI - UCE	DCTII	Sistema di comunicazione personalizzata e approfondita con QR- Code	01.01.2022	31.12.2022	1. Trasmissione a DCPCG tramite PEI del documento di definizione del piano delle attività di cui al PNRR.	2. Comunicazione tramite PEI a DCPCG del completamento delle attività previste dal piano.	3. Comunicazione tramite PEI a DCPCG del completamento delle attività previste dal piano.	4. Rilascio con messaggio Hermes dei servizi.

Linea Guida Gestionale 8.2  
SP

Definire ed attuare un cronoprogramma delle attività necessarie per la piena operatività dell'internalizzazione dei call center; individuare obiettivi specifici di output/outcome.

DIREZIONI CORRESPONSABILI	CDR CAPOFILE	DESCRIZIONE PROGETTO	DATA INIZIO	DATA FINE	KPI MARZO 2022	KPI GIUGNO 2022	KPI SETTEMBRE 2022	KPI DICEMBRE 2022
DCPI - DCTII - DCOCI - DCRU - DCBSF - DCFSRU - DCRSCUA - CGL	DCPI	Indirizzo , supporto e monitoraggio delle attività di presa in carico del contact center multicanale da parte di INPS Servizi sulla base di quanto stabilito dal piano industriale.	01.01.2022	31.12.2023	1.Trasmissione alla Segreteria del Direttore generale di una relazione trimestrale, strutturata per direzione competente, sull'attività di monitoraggio, supporto ed indirizzo : a- nell'individuazione degli assett immobiliari della società' Inps Servizi S.P.A. (sezione a cura di: Direzione centrale Patrimonio e investimenti); b- nella presa in carico dei servizi ict da parte della società' Inps Servizi S.P.A. (sezione a cura di: Direzione centrale Tecnologia informatica e innovazione); c- nella determinazione dell'assetto organizzativo e modello di servizio di Inps Servizi S.P.A. (sezione a cura di: Direzione centrale Organizzazione e comunicazione interna); d- nel reclutamento di nuove risorse da parte della società' Inps Servizi S.P.A. (sezione a cura di: Direzione centrale Risorse umane); e- nella formazione delle nuove risorse acquisite dalla società' Inps Servizi S.P.A. (sezione a cura di: Direzione centrale Formazione e sviluppo risorse umane); f- nell'interpretazione ed esecuzione dell'accordo di servizio quadro sull'internalizzazione del servizio di Contact center multicanale (sezione a cura di: Coordinamento generale legale); g- nell'agevolare la collaborazione tra il fornitore e la società Inps Servizi S.P.A. al fine di favorire le operazioni di internalizzazione del servizio da parte della società stessa (sezione a cura di: Direzione centrale Risorse strumentale e centrale unica acquisti); h- nella predisposizione del budget finanziario da parte della società' Inps Servizi S.P.A. (sezione a cura di: Direzione centrale Bilanci, contabilità e servizi fiscali).	2.Trasmissione alla Segreteria del Direttore generale di una relazione trimestrale, strutturata per direzione competente, sull'attività di monitoraggio, supporto ed indirizzo : a- nell'individuazione degli assett immobiliari della società' Inps Servizi S.P.A. (sezione a cura di: Direzione centrale Patrimonio e investimenti); b- nella presa in carico dei servizi ict da parte della società' Inps Servizi S.P.A. (sezione a cura di: Direzione centrale Tecnologia informatica e innovazione); c- nella determinazione dell'assetto organizzativo e modello di servizio di Inps Servizi S.P.A. (sezione a cura di: Direzione centrale Organizzazione e comunicazione interna); d- nel reclutamento di nuove risorse da parte della società' Inps Servizi S.P.A. (sezione a cura di: Direzione centrale Risorse umane); e- nella formazione delle nuove risorse acquisite dalla società' Inps Servizi S.P.A. (sezione a cura di: Direzione centrale Formazione e sviluppo risorse umane); f- nell'interpretazione ed esecuzione dell'accordo di servizio quadro sull'internalizzazione del servizio di Contact center multicanale (sezione a cura di: Coordinamento generale legale); g- nell'agevolare la collaborazione tra il fornitore e la società Inps Servizi S.P.A. al fine di favorire le operazioni di internalizzazione del servizio da parte della società stessa (sezione a cura di: Direzione centrale Risorse strumentale e centrale unica acquisti); h- nella predisposizione del budget finanziario da parte della società' Inps Servizi S.P.A. (sezione a cura di: Direzione centrale Bilanci, contabilità e servizi fiscali).	3.Trasmissione alla Segreteria del Direttore generale di una relazione trimestrale, strutturata per direzione competente, sull'attività di monitoraggio, supporto ed indirizzo : a- nell'individuazione degli assett immobiliari della società' Inps Servizi S.P.A. (sezione a cura di: Direzione centrale Patrimonio e investimenti); b- nella presa in carico dei servizi ict da parte della società' Inps Servizi S.P.A. (sezione a cura di: Direzione centrale Tecnologia informatica e innovazione); c- nella determinazione dell'assetto organizzativo e modello di servizio di Inps Servizi S.P.A. (sezione a cura di: Direzione centrale Organizzazione e comunicazione interna); d- nel reclutamento di nuove risorse da parte della società' Inps Servizi S.P.A. (sezione a cura di: Direzione centrale Risorse umane); e- nella formazione delle nuove risorse acquisite dalla società' Inps Servizi S.P.A. (sezione a cura di: Direzione centrale Formazione e sviluppo risorse umane); f- nell'interpretazione ed esecuzione dell'accordo di servizio quadro sull'internalizzazione del servizio di Contact center multicanale (sezione a cura di: Coordinamento generale legale); g- nell'agevolare la collaborazione tra il fornitore e la società Inps Servizi S.P.A. al fine di favorire le operazioni di internalizzazione del servizio da parte della società stessa (sezione a cura di: Direzione centrale Risorse strumentale e centrale unica acquisti); h- nella predisposizione del budget finanziario da parte della società' Inps Servizi S.P.A. (sezione a cura di: Direzione centrale Bilanci, contabilità e servizi fiscali).	4. Avvio della gestione del Contact center multicanale da parte di Inps servizi (a condizione che il Piano industriale sia stato approvato entro 90 giorni dalla sottoscrizione dell'accordo tra Inps ed Inps servizi).

**Linea Guida 8.3**  
**SP**

*Assicurare adeguato supporto consulenziale al front office che garantisca alternative ai canali digitali per l'accesso ai servizi, che si affianchino alle modalità già previste.*

DIREZIONI CORRESPONSABILI	CDR CAPOFILA	DESCRIZIONE PROGETTO	DATA INIZIO	DATA FINE	KPI MARZO 2022	KPI GIUGNO 2022	KPI SETTEMBRE 2022	KPI DICEMBRE 2022
DCTII - DCOCI	DCTII	Delivery INPS - Servizio di identificazione da remoto	01.01.2022	31.12.2022	1. Trasmissione a DCPCG tramite PEI del documento di definizione del piano delle attività di cui al PNRR.	2 Comunicazione tramite PEI a DCPCG del completamento delle attività previste dal piano.	3. Comunicazione tramite PEI a DCPCG del completamento delle attività previste dal piano.	4. Rilascio con messaggio Hermes dei servizi.

**Linea Guida Gestionale 8.4**  
**SP**

*Valorizzare la rete della partecipazione della rappresentanza collettiva (Patronati, intermediari abilitati, associazioni e organizzazioni di rappresentanza) nel ruolo a ciascuno rispettivamente attribuito dalle norme, implementando modalità operative che garantiscano facilità di accesso alla consulenza e all'assistenza.*

DIREZIONI CORRESPONSABILI	CDR CAOFILA	DESCRIZIONE PROGETTO	DATA INIZIO	DATA FINE	KPI MARZO 2022	KPI GIUGNO 2022	KPI SETTEMBRE 2022	KPI DICEMBRE 2022
DCP - DCTII	DCP	Evoluzione dei servizi consulenziali pensionistici personalizzati	01.01.2022	31.12.2022	<p>1. Trasmissione a DCTII del documento di analisi amministrativa e funzionale avente ad oggetto gli adeguamenti agli istituti introdotti dalla legge di Bilancio 2022.</p> <p>2. Sperimentazione della funzionalità "UNICARPE AVANZATO" rilasciata in ambiente di collaudo.</p>	<p>3. Rilascio con messaggio Hermes su tutto il territorio delle funzionalità necessarie per la liquidazione delle pensioni CPDEL in Unicarpe.</p>		<p>4. Rilascio con messaggio Hermes su tutto il territorio della funzionalità "Unicarpe avanzato".</p> <p>5. Rilascio all'esterno, con messaggio Hermes, di una versione del Sistema Unicarpe per gli Intermediari qualificati (CoPI_Consulenza Pensionistica).</p>
DCP -DCTII - DCOCI	DCP	Servizio di informazione personalizzata per i pensionati	01.01.2022	31.12.2022	<p>1. Trasmissione a DCTII del documento di analisi amministrativa e funzionale.</p>	<p>2. Nota PEI della DCTII con comunicazione del rilascio in ambiente di test dei nuovi canali di comunicazione e relativo cruscotto di monitoraggio.</p>	<p>3. Rilascio in produzione con messaggio Hermes dei nuovi canali di comunicazione e relativo cruscotto di monitoraggio.</p>	

**Linea Guida Gestionale 8.5**  
**SP**

*Definire il Piano triennale di evoluzione del modello di servizio multicanale dell'Istituto, che tenga conto delle preferenze di utilizzo dell'utenza e delle missioni assegnate ai singoli canali (interni ed esterni), anche in riferimento alle crescenti necessità di consulenza dell'utenza.*

DIREZIONI CORRESPONSABILI	CDR CAOFILA	DESCRIZIONE PROGETTO	DATA INIZIO	DATA FINE	KPI MARZO 2022	KPI GIUGNO 2022	KPI SETTEMBRE 2022	KPI DICEMBRE 2022
DCOCI	DCOCI	Predisposizione del Piano triennale di evoluzione del modello di servizio, con particolare riferimento alla multicanalità.	01.01.2022	31.12.2022	Trasmissione alla Segreteria del Direttore generale della proposta di deliberazione del Piano entro il 30 giugno 2022, con scostamenti: +10% Trasmissione entro il 31 Marzo; 0% Trasmissione entro il 30 Giugno; -10% Trasmissione entro il 30 Settembre; -20% Trasmissione oltre il 30 Settembre.			

**Linea Guida Gestionale 9.1**  
**SP**

*Costruire il primo Piano Integrato di Attività e Organizzazione per il 2022, che includa in un quadro organico tutti i piani annuali previsti e gli aggiornamenti annuali dei piani pluriennali, da portare all'approvazione del CdA entro il primo trimestre dell'anno.*

DIREZIONI CORRESPONSABILI	CDR CAPOFILE	DESCRIZIONE PROGETTO	DATA INIZIO	DATA FINE	KPI MARZO 2022	KPI GIUGNO 2022	KPI SETTEMBRE 2022	KPI DICEMBRE 2022
DCPCG	DCPCG	Adozione del PIAO da parte del Consiglio di Amministrazione.	01.01.2022	30.06.2022	Adozione del PIAO da parte del Consiglio di Amministrazione, con scostamenti: +20% Approvazione entro il 31 Gennaio; +10% Approvazione entro il 28 Febbraio; 0% Approvazione entro il 31 Marzo; -10% Approvazione entro il 30 Aprile; -20% Approvazione oltre il 30 Aprile.			

## Linea Guida Gestionale 10.1

## SP

*Fornire i dati richiesti con le scadenze individuate e le articolazioni previste, al fine di garantire ai diversi destinatari (Organi e OIV) un più agevole e proficuo esercizio delle proprie funzioni. Rimodulare i modelli di reportistica agli Organi in relazione alle nuove esigenze di valutazione delle risultanze intermedie e di rendicontazione.*

DIREZIONI CORRESPONSABILI	CDR CAPOFILA	DESCRIZIONE PROGETTO	DATA INIZIO	DATA FINE	KPI MARZO 2022	KPI GIUGNO 2022	KPI SETTEMBRE 2022	KPI DICEMBRE 2022
DCTII - DCPCG - DCAS - DCISIC - DCP	DCPCG	Nuova formulazione dei contenuti della reportistica agli Organi - Miglioramento della rendicontazione trimestrale.	01.01.2022	31.12.2022	<p>1. Attuazione delibera CIV n. 9 del 30 giugno 2021. Condivisione, con nota PEI tra le direzioni corresponsabili, dei requisiti funzionali per l'elaborazione delle tabelle delle sezioni "Monitoraggio relazioni INPS/Utenza" e "Contenzioso".</p> <p>2. Rilascio Tempi medi Invalidità civile fase sanitaria.</p>	<p>3. Attuazione delibera CIV n. 9 del 30 giugno 2021. Elaborazione di GEDO con le specifiche necessarie all'estrazione delle tabelle per il "Monitoraggio relazioni INPS/Utenza".</p> <p>4. Rilascio Tempi medi NASPI/Indennità di disoccupazione agricola.</p> <p>5. Rilascio in ambiente di collaudo del cruscotto di reportistica sul recupero crediti e vigilanza.</p>	<p>6. Attuazione delibera CIV n. 9 del 30 giugno 2021. Elaborazione di GEDO con le specifiche necessarie all'estrazione delle tabelle "Contenzioso".</p> <p>7. Rilascio Tempi medi Ratei e ricostituzioni.</p>	<p>8. Attuazione delibera CIV n. 9 del 30 giugno 2021. Estrazione tabelle "Monitoraggio relazioni INPS/Utenza" e "Contenzioso".</p> <p>9. Rilascio Tempi medi Maternità/Malattia.</p> <p>10. Rilascio in esercizio dell'applicativo del cruscotto di reportistica sul recupero crediti e vigilanza con nota PEI.</p>

## Linea Guida Gestionale 11.1

## 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 CAOFILA	DESCRIZIONE PROGETTO	DATA INIZIO	DATA FINE	KPI MARZO 2022	KPI GIUGNO 2022	KPI SETTEMBRE 2022	KPI DICEMBRE 2022
DCBSF- DCTII	DCBSF	Realizzazione della modifica delle attuali Missioni e Programmi dell'Istituto, su concorde parere da acquisire dal Ministero dell'Economia e delle Finanze.	01.01.2022	31.12.2022	1. Elaborazione ed invio proposta al Ministero dell'Economia e delle Finanze.	2. Adeguamenti sistemistici per il riassetto contabile da parte della DCTII (previo assenso del Ministero dell'Economia e delle Finanze da acquisire entro il 31 maggio 2022).		3. Realizzazione della modifica delle attuali Missioni e Programmi dell'Istituto nel Bilancio Preventivo 2023.

**Linea Guida Gestionale 12.1**  
**SP**

*Potenziare gli obiettivi del piano delle performance 2022-2024, orientati ad output/outcome anziché a report di attività e step intermedi*

DIREZIONI CORRESPONSABILI	CDR CAPOFILA	DESCRIZIONE PROGETTO	DATA INIZIO	DATA FINE	KPI MARZO 2022	KPI GIUGNO 2022	KPI SETTEMBRE 2022	KPI DICEMBRE 2022
DCPCG	DCPCG	Potenziamento degli obiettivi del piano delle performance 2022-2024, orientati ad output/outcome anziché a report di attività e step intermedi	01.01.2022	31.12.2022	1. Inserimento nel PIAO per i progetti attuativi delle Linee guida gestionali, alternativamente in base alle caratteristiche del progetto, di : a. KPI intermedi; b. Scostamenti positivi e negativi in base alla tempistica di attuazione; c. Valori obiettivi di output.			2. Relazione al CDA sulle innovazioni relative alle modalità di misurazione delle attività progettuali e sull'attuazione del principio di corresponsabilità delle Strutture centrali.

**Linea Guida Gestionale 12.2**  
**SP**

*Consentire l'attribuzione di obiettivi congiunti su cui si possano individuare corresponsabilità sugli output anche di più strutture laddove funzionale a un più efficace raggiungimento degli obiettivi, modificando, se necessario, il Regolamento di organizzazione.*

DIREZIONI CORRESPONSABILI	CDR CAPOFILA	DESCRIZIONE PROGETTO	DATA INIZIO	DATA FINE	KPI MARZO 2022	KPI GIUGNO 2022	KPI SETTEMBRE 2022	KPI DICEMBRE 2022
DCPCG	DCPCG	Attribuzione di obiettivi congiunti su cui si possano individuare corresponsabilità sugli output anche di più strutture laddove funzionale a un più efficace raggiungimento degli obiettivi, modificando, se necessario, il Regolamento di organizzazione.	01.01.2022	31.12.2022	1. Inserimento nel SMVP e nel PIAO del principio di piena corresponsabilità di tutte le strutture coinvolte nei progetti attuativi delle Linee guida gestionali.			2. Relazione al CDA sulle innovazioni relative alle modalità di misurazione delle attività progettuali e sull'attuazione del principio di corresponsabilità delle Strutture centrali.

**Linea Guida Gestionale 12.3**  
**SP**

*Potenziare la reportistica che consenta all'OIV la valutazione dell'attuazione delle Linee strategiche.*

DIREZIONI CORRESPONSABILI	CDR CAOFILA	DESCRIZIONE PROGETTO	DATA INIZIO	DATA FINE	KPI MARZO 2022	KPI GIUGNO 2022	KPI SETTEMBRE 2022	KPI DICEMBRE 2022
DCPCG - DCTII	DCPCG	Reingegnerizzazione del modulo SAP al fine di recepire le innovazioni in materia di attività progettuali con adeguamento della relativa reportistica.	01.01.2022	01.01.2022	1. Trasmissione alla DCTII del documento di analisi amministrativa avente ad oggetto le implementazioni da porre in essere.	2. Rilascio in ambiente di collaudo delle nuove di schede di consuntivazione delle attività progettuali.	3. Rilascio in produzione delle nuove di schede di consuntivazione delle attività progettuali.	4. Trasmissione alla DCTII del documento di analisi amministrativa avente ad oggetto lo sviluppo nel nuovo modulo SAP delle funzionalità di attribuzione, lato utente, del progetto ad un singolo CIC di area.

Linea Guida Gestionale 13.1 OG								
Ridurre significativamente la giacenza del contenzioso amministrativo attraverso idonee misure procedurali e organizzative.								
DIREZIONI CORRESPONSABILI	CDR CAPOFILA	DESCRIZIONE PROGETTO	DATA INIZIO	DATA FINE	KPI MARZO 2022	KPI GIUGNO 2022	KPI SETTEMBRE 2022	KPI DICEMBRE 2022
DCAMC - DCTII	DCAMC	Analisi del contenzioso amministrativo e giudiziario e progettazione di una banca dati finalizzata a favorire l'individuazione di soluzioni normative, organizzative e procedurali per la riduzione del contenzioso, anche attraverso nuovi indirizzi alle Sedi territoriali dell'Istituto.	01.01.2021	31.12.2023	1. Validazione tramite PEI del Documento di Sviluppo Modulo Gestione Processi e Componenti presentato da DCTII.	2. Validazione tramite PEI del Documento di sviluppo del modulo di definizione del monitoraggio del contenzioso per Linee di prodotto presentato da DCTII.	3. Validazione tramite PEI del Documento di sviluppo delle funzionalità relative al profilo Amministratore, sulla base dell'analisi amministrativa svolta, presentato da DCTII.	4. Validazione tramite PEI del Documento di sviluppo del modulo di gestione dei risultati sulla funzione Monitoraggio presentato da DCTII.
OBIETTIVO				BASE LINE	KPI MARZO 2022	KPI GIUGNO 2022	KPI SETTEMBRE 2022	KPI DICEMBRE 2022
Indice Ricorsi amministrativi del Cruscotto qualità				100 (*)	102	102	102	102
Indice Giacenza Ponderata Ricorsi amministrativi Direzioni Regionali/DCM				128	73 (***)	73 (***)	73 (***)	73 (***)
Indice giacenza Ponderata Ricorsi Amministrativi Direzioni Centrali				110	108 (**)	108 (**)	108 (**)	108 (**)
Riduzione giacenza ricorsi amministrativi in valore assoluto – 20%				171.913	163.317	154.722	146.126	137.530

\*Baseline degli indicatori di qualità. Comprende i risultati indicizzati di 4 indicatori di qualità relativi alla giacenza dei ricorsi, al ricorso a provvedimenti di autotutela, ai tempi di definizione dei ricorsi di competenza dei comitati locali e di quelli centrali.

\*\* Coefficiente ponderato sintetico dei ricorsi giacenti presso tutte le direzioni Centrali di prodotto.

\*\*\* Coefficiente ponderato sintetico dei ricorsi giacenti presso tutte le direzioni regionali e di coordinamento metropolitano.

**Linea Guida Gestionale 14.1**  
**SP**

*Completare i progetti di trasformazione di natura informatica, digitale, di change management che travalicano il 2021 e dei nuovi progetti definiti per il 2022, misurandone i rilasci in modo tempestivo (su base trimestrale) e identificando gli opportuni indicatori di output/outcome di cui è previsto il raggiungimento a fine 2022.*

DIREZIONI CORRESPONSABILI	CDR CAPOFILE	DESCRIZIONE PROGETTO	DATA INIZIO	DATA FINE	KPI MARZO 2022	KPI GIUGNO 2022	KPI SETTEMBRE 2022	KPI DICEMBRE 2022
DCFSRU - DCOCI - DCTII - STITTD - DCRU	DCFSRU	Completamento dei progetti di Change management e consuntivazione degli stessi attraverso indicatori di output/outcome su base trimestrale.	01.01.2022	31.12.2023	1. Consuntivazione progetti di Change management sulla base dei KPI previsti al periodo, con trasmissione file estratto dalla procedura di monitoraggio.	2. Consuntivazione progetti di Change management sulla base dei KPI i previsti al periodo, con trasmissione file estratto dalla procedura di monitoraggio.	3. Consuntivazione progetti di Change management sulla base dei KPI previsti al periodo, con trasmissione file estratto dalla procedura di monitoraggio.	4. Consuntivazione progetti di Change management sulla base dei KPI previsti al periodo, con trasmissione file estratto dalla procedura di monitoraggio.

**Linea Guida Gestionale 14.2**  
**SP**

*Organizzare gli opportuni meccanismi di governo e rendicontazione dei progetti inclusi nel PNRR per garantire l'effettiva erogazione dei finanziamenti previsti per l'Istituto prevedendo, laddove necessario e funzionale, la predisposizione di aposite strutture con risorse umane e tecnologiche.*

DIREZIONI CORRESPONSABILI	CDR CAOFILA	DESCRIZIONE PROGETTO	DATA INIZIO	DATA FINE	KPI MARZO 2022	KPI GIUGNO 2022	KPI SETTEMBRE 2022	KPI DICEMBRE 2022
DCOCI - DCBSF - DCTII - DCRSCUA - DCFSRU	DCOCI	Rendicontazione dei progetti INPS ai fini del finanziamento nell'ambito del PNRR.	01.01.2022	31.12.2023	1. Costituzione della struttura di governo del PNRR.	2. Formalizzazione delle regole di rendicontazione del PNRR sulla base dell'Accordo con il Ministero dell'Innovazione Tecnologica e della Transizione digitale. 3. Rendicontazione al 30 giugno 2022, secondo le modalità ed i termini concordati, dei servizi/progetti inclusi nel PNRR.	4. Rendicontazione al 30 settembre 2022, secondo le modalità ed i termini concordati, dei servizi/progetti inclusi nel PNRR.	5. Rendicontazione al 31 dicembre 2022, secondo le modalità ed i termini concordati, dei servizi/progetti inclusi nel PNRR.

**Linea Guida Gestionale 15.1**  
SP

*Velocizzare le procedure di acquisizione delle nuove risorse umane interne previste dal piano dei fabbisogni dell'Istituto (consulenti assicurativi e profili specialistici: informatici, ecc.) nonché di valorizzazione e progressione verticale di quelle già occupate.*

DIREZIONI CORRESPONSABILI	CDR CAPOFILA	DESCRIZIONE PROGETTO	DATA INIZIO	DATA FINE	KPI MARZO 2022	KPI GIUGNO 2022	KPI SETTEMBRE 2022	KPI DICEMBRE 2022
DCRU - DCFSRU	DCRU	Velocizzare le procedure di acquisizione delle nuove risorse umane interne previste dal piano dei fabbisogni dell'Istituto (consulenti assicurativi e profili specialistici: informatici, ecc.) nonché di valorizzazione e progressione verticale di quelle già occupate	01.01.2022	31.12.2022	Assunzione, entro il 31 Dicembre 2022, del personale con Profilo "Consulente della protezione sociale", con scostamenti:  +20% Assunzione entro il 31 Ottobre; +10% Assunzione entro il 30 Novembre; - 20% Assunzione oltre il 31 Dicembre.  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 che impediscano lo svolgimento dei concorsi. Peso della sezione pari a 25%.			
					Completamento della formazione trasversale del personale assunto con Profilo "Consulente della protezione sociale" entro 2 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 anticipato di 1 - 15 GG rispetto alla data prevista; -20% Completamento attività di formazione anticipato di 16 - 30 GG rispetto alla data prevista. Peso della sezione pari a 25%.			
					Assunzione, entro il 31 Luglio 2022, del personale con Profilo di "Professionista Medico", con scostamenti:  +20% Assunzione entro il 31 Maggio; +10% Assunzione entro il 30 Giugno; -10% Assunzione entro il 31 Agosto; -20% Assunzione dal 1 Settembre.  Gli scostamenti negativi non si applicheranno qualora dipendano da ritardi nelle risposte dei soggetti pubblici e/o privati coinvolti nelle verifiche, oltre che da cause connesse allo stato di emergenza sanitaria che impediscano lo svolgimento dei concorsi. Peso della sezione pari a 12,5%.			
					Completamento della formazione trasversale del personale assunto con Profilo di "Professionista Medico" entro 2 mesi dalla data di assunzione (al netto del mese di Agosto), 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 anticipato di 1 - 15 GG rispetto alla data prevista; -20% Completamento attività di formazione anticipato di 16 - 30 GG rispetto alla data prevista. Peso della sezione pari a 12,5%.			
					Assunzione, entro il 30 Novembre 2022, del personale con Profilo "Professionista dell'area legale (Avvocato)", con scostamenti:  +20% Assunzione entro il 30 Settembre; +10% Assunzione entro il 31 Ottobre; - 10% Assunzione entro il 31 Dicembre; -20% Assunzione oltre il 31 Dicembre.  Gli scostamenti negativi non si applicheranno qualora dipendano da ritardi nelle risposte di soggetti pubblici e/o privati coinvolti nelle verifiche, oltre che da cause connesse allo stato di emergenza sanitaria che impediscano lo svolgimento dei concorsi. Peso della sezione pari a 12,5%.			
					Completamento della formazione trasversale del personale assunto con Profilo di "Professionista dell'area legale (Avvocato)" entro 2 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 anticipato di 1 - 15 GG rispetto alla data prevista; -20% Completamento attività di formazione anticipato di 16 - 30 GG rispetto alla data prevista. Peso della sezione pari a 12,5%.			

**Linea Guida Gestionale 16.1**  
**SP**

*Prevedere adeguate risorse umane, finanziarie e tecnologiche per realizzare il progetto "Open Data" mettendo a disposizione la possibilità di accedere, previa autorizzazione, ad una struttura informatica finalizzata affinché gli Organi, l'accademia e le parti sociali possano elaborare propri contributi nel percorso di definizione delle strategie previdenziale, di tutela sociale e del mercato del lavoro.*

DIREZIONI CORRESPONSABILI	CDR CAPOFILA	DESCRIZIONE PROGETTO	DATA INIZIO	DATA FINE	KPI MARZO 2022	KPI GIUGNO 2022	KPI SETTEMBRE 2022	KPI DICEMBRE 2022
DCSR - CGSA -DCTII	DCSR	Accesso ai dati amministrativi	01.01.2022	31.12.2022	<p>1. Condivisione via PEI del Report elaborato dalle Direzioni corresponsabili contenente l' "analisi inerente i template standard per i cubi di dati, la mappatura delle classificazioni trasversali e i relativi problemi di armonizzazione fra cubi, individuazione di 5 cubi di dati da analizzare durante l'anno".</p> <p>2. Predisposizione di due file standard (formato dati, csv o simili) : un file campionario di microdati (da parte di CGSA) e un file standard censuari e campionari per la ricerca (da parte di DCSR) come definiti dal Regolamento per la fruizione dei dati statistici.</p>	<p>3. Predisposizione dei cubi da parte del CGSA e installazione online dei 5 cubi in ambiente di collaudo.</p> <p>4. Trasmissione alle direzioni competenti del Rapporto sulle tecniche utilizzate per la minimizzazione del rischio di identificabilità.</p>	<p>5. Condivisione via PEI del Report elaborato dalle Direzioni corresponsabili sul funzionamento del prototipo.</p> <p>6. Trasmissione al DG e agli Organi del Rapporto sui feedback ricevuti dalle direzioni competenti.</p>	<p>7. Trasmissione al DG e agli Organi del Rapporto sulla performance del prototipo ed eventuale progettualità per la messa in produzione nel 2023.</p>

**Linea Guida Gestionale 17.1**

**SP**

**Verificare ed elaborare un'adeguata proposta normativa relativa al processo di affidamento agli Agenti della Riscossione dei crediti, per i riflessi rilevanti della cristallizzazione di quelli vetusti, in termini di incremento annuo del Fondo svalutazione crediti, da sostenere presso i Ministeri vigilanti.**

DIREZIONI CORRESPONSABILI	CDR CAOFILA	DESCRIZIONE PROGETTO	DATA INIZIO	DATA FINE	KPI MARZO 2022	KPI GIUGNO 2022	KPI SETTEMBRE 2022	KPI DICEMBRE 2022
------------------------------	-------------	----------------------	-------------	-----------	----------------	-----------------	--------------------	-------------------

**LGG PER LA QUALE NON SONO STATE PREVISTE MODALITA' DI ATTUAZIONE**

La LG 17.1 si propone, attraverso una proposta normativa, la modifica del processo di affidamento dei crediti contributivi agli Agenti della riscossione, introducendo una disciplina speciale con efficacia limitata all'Inps e ai crediti di natura contributiva per i quali opera il Fondo svalutazione crediti.

Tuttavia la citata linea Guida non appare eseguibile nel corso del 2022.

Siffatta ipotesi, infatti, renderebbe necessaria una riforma di più ampia portata destinata a modificare la disciplina del sistema nazionale di riscossione di cui al d. lgs. n. 46/1999 e le disposizioni del d. lgs. n. 112/1999.

Peraltro, il 5 ottobre 2021 il Consiglio dei Ministri ha approvato un disegno di legge per la revisione del sistema fiscale con delega al Governo per l'adozione di norme finalizzate a introdurre alcune modifiche al sistema nazionale della riscossione.

La proposta normativa dovrebbe quindi coordinarsi con il quadro normativo sopra descritto, ancora in corso di definizione, e giustificare una regolamentazione, presumibilmente derogatoria, della citata normativa per consentire una riduzione, di entità non definibile, dei residui attivi iscritti a bilancio, già costituenti oggetto di apposita relazione annuale dell'Agente della riscossione (art. 1, comma 14-bis, del d.l. n. 193/2016).

**Linea Guida Gestionale 18.1**  
**SP**

*Incrementare la capacità di intervento nell'acquisizione e riorganizzazione delle sedi strumentali investendo le risorse già autorizzate/disponibili e non impegnate.*

DIREZIONI CORRESPONSABILI	CDR CAPOFILA	DESCRIZIONE PROGETTO	DATA INIZIO	DATA FINE	KPI MARZO 2022	KPI GIUGNO 2022	KPI SETTEMBRE 2022	KPI DICEMBRE 2022
DCPI - CGTE - DCRSCUA - DCOCI	DCPI	Efficientamento delle funzioni di acquisizione delle sedi strumentali attraverso l'utilizzo delle risorse a Bilancio	01.01.2022	31.12.2022	Acquisto di immobili per almeno 10 MLN di euro a montante (Peso 50%) Impegno immobili per almeno 15 MLN di euro a montante (Peso 50%)	Acquisto di immobili per almeno 30 MLN di euro a montante (peso 50%) Impegno immobili per almeno 45 MLN di euro a montante (peso 50%)	Acquisto di immobili per almeno 45 MLN di euro a montante (peso 50%) Impegno immobili per almeno 67,5 MLN di euro a montante (peso 50%)	Acquisto di immobili per almeno 60 MLN di euro a montante (peso 50%) Impegno immobili per almeno 90 MLN di euro a montante (peso 50%)

**Linea Guida Gestionale 18.2**  
**SP**

*Elaborare un Programma di acquisizione dei beni strumentali di durata pluriennale che individui le sedi e la tempistica di realizzazione.*

DIREZIONI CORRESPONSABILI	CDR CAOFILA	DESCRIZIONE PROGETTO	DATA INIZIO	DATA FINE	KPI MARZO 2022	KPI GIUGNO 2022	KPI SETTEMBRE 2022	KPI DICEMBRE 2022
DCPI - DCRSCUA - CGTE - DCBSF - DCOCI	DCPI	Programma di acquisizione di immobili strumentali secondo un cronoprogramma pluriennale.	01.01.2022	31.12.2023	1. Trasmissione alla Segreteria del Direttore generale di una relazione avente ad oggetto l'esame dei Piani regionali da parte del Gruppo di Lavoro.			2. Trasmissione alla segreteria del Direttore generale della proposta di un piano di razionalizzazione degli immobili strumentali.

**Linea Guida Gestionale 19.1**  
**SP**

*Definire modalità articolate e puntuali di verifica della soddisfazione dell'utenza sulle prestazioni erogate, sul supporto consulenziale e sugli aspetti relazionali e comunicativi al fine dell'inserimento nella valutazione della performance organizzativa.*

DIREZIONI CORRESPONSABILI	CDR CAPOFILE	DESCRIZIONE PROGETTO	DATA INIZIO	DATA FINE	KPI MARZO 2022	KPI GIUGNO 2022	KPI SETTEMBRE 2022	KPI DICEMBRE 2022
DCTII - DCOCI - STITTD	DCTII	Sistema Instant feedback	01.01.2022	31.12.2022	1. Trasmissione a DCPCG tramite PEI del documento di definizione del piano delle attività di cui al PNRR.	2. Comunicazione tramite PEI a DCPCG del completamento delle attività previste dal piano.	3. Comunicazione tramite PEI a DCPCG del completamento delle attività previste dal piano.	4. Rilascio con messaggio Hermes dei servizi.
DCPCG - DCTII - DCOCI	DCOCI	Sviluppo del sistema di customer experience	01.01.2022	31.12.2022	1. Condivisione con nota PEI tra le direzioni corresponsabili dei criteri di estrazione di un collettivo di riferimento relativo agli utenti di prestazioni identificate come ad alto impatto sul grado di soddisfazione.	2. Adeguamento procedura informatica, estrazione del campione.	3. Definizione questionario e attivazione indagine con messaggio Hermes.	4. Elaborazione dei risultati e pubblicazione sul sito web e sulla intranet del dato nazionale.

**Linea Guida Gestionale 20.1**  
**SP**

*Due diligence dei servizi in programma nel 2022 sotto il profilo qualitativo e quello finanziario.*

DIREZIONI CORRESPONSABILI	CDR CAOFILA	DESCRIZIONE PROGETTO	DATA INIZIO	DATA FINE	KPI MARZO 2022	KPI GIUGNO 2022	KPI SETTEMBRE 2022	KPI DICEMBRE 2022
DCBSF - DCRSCUA - DCTII	DCBSF	Mappatura dei servizi da sottoporre a due diligence	01.01.2022	31.12.2023		1. Relazione al Direttore generale su mappatura dei contratti informatici ed individuazione, sulla base di predeterminati parametri, di quelli da sottoporre a due diligence.		2. Relazione al Direttore generale su mappatura delle attività, sotto il profilo qualitativo e finanziario, afferenti ai contratti informatici da sottoporre a due diligence.

**Linea Guida Gestionale 21.1**  
**SP**

*Due diligence ed elaborazione di una proposta normativa da sottoporre ai Ministeri vigilanti per garantire la neutralizzazione degli effetti negativi della crisi determinata dalla pandemia sul Bilancio dell'Istituto.*

DIREZIONI CORRESPONSABILI	CDR CAOFILA	DESCRIZIONE PROGETTO	DATA INIZIO	DATA FINE	KPI MARZO 2022	KPI GIUGNO 2022	KPI SETTEMBRE 2022	KPI DICEMBRE 2022
DCBSF - DCPOC	DCBSF	Elaborazione di una proposta normativa volta a migliorare la situazione patrimoniale e la liquidità di cassa dell'Istituto peggiorata a causa della pandemia.	01.01.2022	31.12.2022		1. Trasmissione alla Segreteria del Direttore generale della proposta.	2. Trasmissione, da parte della Direzione centrale Presidente ed Organi collegiali, della proposta al Ministero del Lavoro.	

Linea Guida Gestionale 22.1								
SP								
Obiettivi indicati dal CDA per il 2021 che non hanno ancora trovato piena attuazione.								
DIREZIONI CORRESPONSABILI	CDR CAPOFILE	DESCRIZIONE PROGETTO	DATA INIZIO	DATA FINE	KPI MARZO 2022	KPI GIUGNO 2022	KPI SETTEMBRE 2022	KPI DICEMBRE 2022
DCPCG - DCBSF - DCTII	DCPCG	Integrazione Ciclo Performance e Ciclo di Bilancio	01.01.2022	31.12.2023	1. Trasmissione alla Segreteria del Direttore generale di una relazione sugli strumenti selezionati e la modellazione dei dati.	2. Nota PEI alle Direzioni corresponsabili del Rilascio della procedura informatica prototipale in fase di test.	3. Trasmissione alla Segreteria del Direttore generale di una relazione sul completamento della fase di test e ottimizzazione della procedura.	4. Rilascio con messaggio Hermes dell'applicativo. 5. Trasmissione alla Segreteria del Direttore generale della bozza di nuovo RAC entro quattro mesi dalla pubblicazione in Gazzetta Ufficiale del D.P.R. previsto dall'art. 4, comma 3, lett. B) del D.LGS N. 91/2011.
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.	01.01.2022	31.12.2024	1. Trasmissione alla Segreteria del Direttore generale di una proposta di deliberazione avente ad oggetto il nuovo massimario di conservazione e scarto.	2. Trasmissione alla Segreteria del Direttore generale della relazione sui siti del P.A.N. da parte del "gruppo di lavoro per la soluzione delle problematiche di utilizzo del sito di Lacchiarella".	3. Trasmissione alla Segreteria del Direttore generale di una proposta di deliberazione di "piano per l'internalizzazione e la gestione a regime degli archivi di deposito dell'Istituto comprensiva di una sezione relativa alle vertenze.	4. Ridefinizione del Piano sulla gestione degli archivi sulla base delle indicazioni del Consiglio di Amministrazione.
DCFSRU - DCAMC - DCTII - DCOCI - DST - UCE - STITTD	DCFSRU	Diffusione di ambienti di collaborazione, formazione e knowledge management.	01.01.2021	31.12.2023	1. Trasmissione alla DCTII di un'analisi tecnico-funzionale sull'impianto del sistema e della soluzione infrastrutturale. 2. Predisposizione della soluzione di Search con RTI in base al Sistema Pubblico di Connettività (SPC) lotto 3 Contratto Esecutivo "8985267CE2, SPC_Cloud_13"		3. Validazione della soluzione tecnico funzionale tramite PEI della DCTII.	4. Validazione della soluzione di ricerca in applicazione "Search" tramite PEI della DCTII.
DCCWSS - DCPI - DCRSCUA - CGTE	DCCWSS	Progettazione e realizzazione di soluzioni finalizzate alla valorizzazione delle strutture sociali con particolare riferimento alla rifunionalizzazione ed alla riapertura dei plessi immobiliari attualmente non operativi per il perseguimento delle finalità sociali a cui sono destinati.	01.01.2021	31.12.2022	1. Trasmissione alla Segreteria del Direttore generale di una relazione sullo stato di avanzamento dei lavori programmati di riqualificazione e rifunionalizzazione di una struttura sociale inattiva tra quelle individuate nell'anno 2021. 2. Sottoscrizione contratti applicativi da parte del Direttore centrale.	3. Condivisione con nota PEI tra le strutture corresponsabili di un documento di analisi e studio preliminare per la ricerca ed individuazione di potenziali partner pubblici per la realizzazione di interventi di rifunionalizzazione di una struttura sociale inattiva tra quelle individuate nell'anno 2021.	4. Trasmissione alla Segreteria del Direttore generale di una proposta di deliberazione da sottoporre al Consiglio di Amministrazione avente ad oggetto la stipula di un protocollo di intesa per partenariato pubblico, ovvero predisposizione degli atti di gara per l'affidamento in gestione in assenza di partnership.	5. Condivisione con nota PEI dell'avvenuta "fine lavori" propedeutica alla riapertura della struttura. 6. Stipula di un protocollo con un protocollo con il partner pubblico selezionato ovvero invio alla DCRSCUA degli atti di gara per l'affidamento in gestione della struttura in assenza di partnership.
DCSIC	DCSIC	Implementazione del SIUSS al fine di estendere le informazioni riguardanti prodotti e servizi assistenziali, rendendone più efficiente ed efficace l'utilizzo da parte di Enti e Amministrazioni.	01.01.2021	31.12.2022	1. Elaborazione e condivisione con il Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali di un documento recante contributi per il decreto attuativo del SIUSS. 2. Pubblicazione sul sito internet dell'Istituto e divulgazione di una guida per migliorare la fruizione del Sistema da parte gli operatori degli enti.	3. Pubblicazione di un messaggio Hermes relativo all'accesso preventivo al Sistema per consultazione dei dati autocertificati dai cittadini.	4. Somministrazione di un intervento formativo per il territorio.	5. Trasmissione a DCTII dell'analisi amministrativa per l'introduzione di nuove prestazioni a disposizione degli Enti.
UCE - DCTII	UCE	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).	01.01.2021	31.12.2023		1. Trasmissione a DCTII di un documento avente ad oggetto il completamento delle ridenominazioni.		2. Pubblicazione, sul portale istituzionale, dei servizi ridenominati.
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 alla DCTII dell'analisi e dell'individuazione delle principali macro funzioni degli stati oggetto di comunicazione di variazione, relative alla tipologia di permessi, al fine della predisposizione degli ambienti informatici e dell'infrastruttura architettonica.	2. Sviluppo delle principali macro funzioni degli stati oggetto di comunicazione di variazione individuate e da testare relative alla tipologia di permessi, mediante trasmissione di una nota PEI alla DC Ammortizzatori sociali.	3. Comunicazione tramite PEI/Gedo della disponibilità al collaudo delle principali macro funzioni degli stati oggetto di comunicazione di variazione sviluppate relative alle tipologia di permessi.	4. Rilascio tramite messaggio Hermes, delle principali macro funzioni testate e collaudate degli stati oggetto di comunicazione di variazione relative alle tipologia di permessi.

## ULTERIORI PROGETTI

DIREZIONI CORRESPONSABILI	CDR CAPOFILA	DESCRIZIONE PROGETTO	DATA INIZIO	DATA FINE	KPI MARZO 2022	KPI GIUGNO 2022	KPI SETTEMBRE 2022	KPI DICEMBRE 2022
DCTH - DCISIC - DCOCI	DCTH	bee precompilato	01.01.2022	31.12.2022	1. Trasmissione a DCPCG tramite PEI del documento di definizione del piano delle attività di cui al PNRR.	2. Comunicazione tramite PEI a DCPCG del completamento delle attività previste dal piano.	3. Comunicazione tramite PEI a DCPCG del completamento delle attività previste dal piano.	4. Rilascio con messaggio Hermes dei servizi.
DCTH - DCISIC	DCTH	Creazione di una piattaforma integrata della genitorialità	01.01.2022	31.12.2022	1. Trasmissione a DCPCG tramite PEI del documento di definizione del piano delle attività di cui al PNRR.	2. Comunicazione tramite PEI a DCPCG del completamento delle attività previste dal piano.	3. Comunicazione tramite PEI a DCPCG del completamento delle attività previste dal piano.	4. Rilascio con messaggio Hermes dei servizi.
DCAS - DCTH - STITTD - DCBSF	DCTH	Sistema integrato contabilizzazione e pagamenti	01.01.2022	31.12.2022	1. Trasmissione a DCPCG tramite PEI del documento di definizione del piano delle attività di cui al PNRR.	2. Comunicazione tramite PEI a DCPCG del completamento delle attività previste dal piano.	3. Comunicazione tramite PEI a DCPCG del completamento delle attività previste dal piano.	4. Rilascio con messaggio Hermes dei servizi.
DCP - DCTH - DCOCI	DCP	Domanda di reversibilità precompilata e automatizzata	01.01.2022	31.12.2022	1. Messaggio Hermes avente ad oggetto il rilascio su sedi sperimentali dell'elaborazione automatizzata della reversibilità e del relativo cruscotto di monitoraggio	2. Messaggio Hermes avente ad oggetto il rilascio a livello nazionale dell'elaborazione automatizzata della pensione di reversibilità e del relativo cruscotto.		
DCP - DCTH - DCOCI	DCP	Suppressione INPGI gestione sostitutiva - Integrazione delle procedure di verifica del diritto, calcolo e liquidazione delle pensioni dei giornalisti iscritti alla gestione sostitutiva dell'INPGI con quelle previste per il Fondo Pensioni Lavoratori Dipendenti. Passaggio nell'archivio GAPNE delle pensioni a carico della gestione sostitutiva INPGI c.d. "migrazione"	01.01.2022	31.12.2022	1. Trasmissione a DCTH del documento di analisi amministrativa e funzionale	2. Integrazione delle procedure di presentazione delle domande tematiche per gli iscritti all'INPGI1 - modifica delle procedure di liquidazione e ricostituzione delle pensioni con decorrenza dal 1 luglio 2022; - predisposizione delle comunicazioni all'utenza	3. Trasmissione a DCTH del documento di analisi amministrativa per la c.d. "migrazione pensioni INPGI in GAPNE"	4. Trasmissione a DCTH dell'analisi amministrativa per la gestione degli indebiti e delle trattenute su pensioni con gestione sostitutiva INPGI.
DCAS - DCTH - DCOCI - STITTD	DCAS	Reingegnerizzazione della Naspi e Dis-coll	01.01.2022	31.12.2023	1. Trasmissione alla DCTH, attraverso nota PEI, dell'analisi amministrativa per l'adeguamento dei sistemi informatici alla nuova normativa degli ammortizzatori sociali riguardante le prestazioni di NASPI e DIS-COLL. 2. Rilascio, con messaggio Hermes, delle implementazioni riguardanti la riforma degli ammortizzatori sociali sulle prestazioni NASPI e DIS-COLL.	3. Trasmissione alla DCTH, attraverso nota PEI, dell'analisi di fattibilità del servizio di presentazione della domanda di NASPI e DIS-COLL con verifica sincrona dei requisiti.	4. Trasmissione alla DCTH, attraverso nota PEI, di una prima versione dell'analisi amministrativa relativa alla presentazione della domanda di NASPI e DIS-COLL con verifica sincrona dei requisiti.	5. Strutturazione e completamento dell'analisi amministrativa relativa alla presentazione della domanda di NASPI e DIS-COLL con verifica sincrona dei requisiti (PEI/GEDD).
DCAS - DCTH - DCOCI - STITTD	DCAS	Piattaforma unica CIG (Omnia IS) - Servizi integrati e proattivi per l'accesso alle integrazioni salariali	01.01.2021	31.12.2023	1. Trasmissione a DCTH del documento di analisi amministrativa per la riforma degli ammortizzatori sociali per le prestazioni di integrazione salariale (CIG). 2. Pubblicazione circolare avente ad oggetto l'attuazione della riforma degli ammortizzatori sociali (Cassa Integrazione Guadagni). 3. Trasmissione a DCTH del documento di analisi amministrativa preliminare dei servizi comuni in domanda per tutte le prestazioni di integrazione salariale. 4. Trasmissione a DCTH del documento di analisi amministrativa avente ad oggetto la ricognizione dell'intero sistema di gestione delle prestazioni di integrazione salariale (controllo delle banche dati, istruttoria, tipo domande, procedure, processi istruttori, controlli procedurali).	5. Trasmissione a DCTH del documento di analisi amministrativa del nuovo modello di domanda CIGO. 6. Trasmissione a DCTH del documento di analisi amministrativa per la presentazione delle domande di tutte le prestazioni di integrazioni salariali.	7. Trasmissione a DCTH del documento di analisi amministrativa del nuovo modello di domanda di assegno di integrazione salariale del FIS. 8. Comunicazione da parte di DCTH con nota PEI del rilascio in ambiente di collaudo dei servizi comuni alle domande delle varie prestazioni di integrazione salariale.	9. Trasmissione a DCTH del documento di analisi amministrativa della domanda di assegno di integrazione salariale dei Fondi di solidarietà operativi al 31/12/2021. 10. Messaggio Hermes per il rilascio in produzione del nuovo modello di domanda CIGO.
DCAS - DCTH - STITTD - DCOCI	DCAS	Piattaforma unica CIG (Omnia IS) - Servizi integrati per l'istruttoria	01.01.2021	31.12.2023	1. Trasmissione a DCTH del documento di analisi amministrativa in ordine alla riforma degli ammortizzatori sociali per le prestazioni dei Fondi di solidarietà. 2. Pubblicazione della circolare avente ad oggetto l'attuazione della riforma degli ammortizzatori sociali (Fondi di solidarietà). 3. Trasmissione a DCTH del documento di analisi amministrativa preliminare dei servizi comuni in istruttoria per tutte le prestazioni di integrazione salariale. 4. Trasmissione a DCTH del documento di analisi ricognitivo della situazione attuale delle procedure di istruttoria delle prestazioni di integrazione salariale (consolidamento delle diverse prestazioni, controllo delle banche dati, tipologia di domande, procedure, controlli procedurali).	5. Trasmissione a DCTH del documento di analisi del modulo istruttoria per la CIGO con evidenza dei servizi comuni per l'istruttoria a tutte le prestazioni.	6. Trasmissione a DCTH del documento di analisi del modulo istruttoria per l'assegno di integrazioni salariali del FIS. 7. Comunicazione da parte di DCTH con nota PEI del rilascio in ambiente di test del primo rilascio dei servizi comuni.	8. Trasmissione a DCTH dell'analisi del modulo istruttoria per l'assegno di integrazione salariale dei restanti Fondi di solidarietà operativi al 31/12/2021. 9. Messaggio Hermes per il rilascio in produzione dei servizi comuni.
DCAS - DCTH - STITTD - DCOCI	DCAS	Piattaforma unica CIG (Omnia IS) - Servizi integrati per il monitoraggio ed i pagamenti	01.01.2022	31.12.2023	1. Trasmissione a DCTH del documento di analisi amministrativa preliminare per la ricognizione dell'attuale sistema di gestione dei pagamenti ed rilevazione dei monitoraggi. 2. Trasmissione a DCTH documento di analisi amministrativa sui controlli e il flusso degli Unitemens CIG. 3. Messaggio Hermes sulla gestione dei nuovi controlli.	4. Trasmissione a DCTH del documento di analisi amministrativa con la mappatura complessiva dei servizi comuni del nuovo Cruscotto di monitoraggio integrato e del Sistema dei pagamenti delle integrazioni salariali.	5. Trasmissione a DCTH del documento di analisi amministrativa contenente la definizione delle funzionalità previste per il nuovo Cruscotto di monitoraggio integrato e del Sistema dei pagamenti delle integrazioni salariali, inclusa la prima ipotesi della User Experience e User Interface.	6. Rilascio in ambiente di test dei primi servizi comuni per il monitoraggio ed il pagamento delle integrazioni salariali.

## ULTERIORI PROGETTI

DIREZIONI CORRESPONSABILI	CDR CAPOFILE	DESCRIZIONE PROGETTO	DATA INIZIO	DATA FINE	KPI MARZO 2022	KPI GIUGNO 2022	KPI SETTEMBRE 2022	KPI DICEMBRE 2022
DCCWSS - DCTII	DCCWSS	Reingegnerizzazione della procedura dei mutui ipotecari edili agli iscritti alla gestione unitaria prestazioni creditizie e sociali, monitoraggio automatizzato della riscossione crediti, riduzione delle morosità e recupero crediti	01.01.2022	31.12.2023	1. Rilascio, con messaggio Hermes della funzionalità "motore delle morosità per mutui a rata semestrale".	2. Rilascio, con messaggio Hermes, della funzionalità "motore delle morosità" per i mutui a rata trimestrale".	3. Trasmissione alla DCTII del documento di analisi amministrativa funzionale.	4. Rilascio in produzione, con messaggio Hermes, dell'interfaccia automatizzata con le procedure di gestione del contenzioso.
UCE - DCRSCUA - CGTE	UCE	TV INPS	01.01.2022	31.12.2022		1. Affidamento del servizio relativo allo smaltimento dell'amianto. 2. Aggiudicazione gara per noleggio apparecchiature	3. Rilascio, da parte del RUP della sala deputata a ospitare lo studio.	4. Verbale di collaudo della sala, incluso impianto video/audio/luce. 5. Somministrazione corso di formazione al personale addetto.
DCE - DCTII	DCE	Revisione della procedura di tariffazione agricola	01.01.2022	31.12.2023			1. Nota PEI da parte della DCTII avente ad oggetto il rilascio della procedura di tariffazione mensile per l'avvio della fase sperimentale.	2. Trasmissione a DCTII del documento di analisi amministrativa integrazione Posagri mensili con ARLA e altri sottosistemi.
DCE - DCTII	DCE	Definizione controlli incrociati tra banche dati per individuare in modo univoco il reddito imponibile e la relativa contribuzione da accreditare per i lavoratori parasubordinati iscritti alla Gestione separata Inps o il credito da esigere.	01.01.2022	31.12.2022		1. Trasmissione alla Segreteria del Direttore generale di proposte di modifica ai tracciati dei dati relativi alle collaborazioni coordinate e continuative e figure assimilate.		2. Messaggio Hermes con comunicazione del rilascio del prototipo 2. 3. Trasmissione a DCTII dell'integrazione del documento di analisi amministrativa con i dati Inail che perverranno in seguito alla sottoscrizione della Convenzione oppure presenti sulla Certificazione unica.
DCE - DCTII	DCE	Piattaforma della regolarità contributiva per la gestione delle procedure di allerta da parte dell'Inps quale creditore pubblico qualificato ai sensi dell'articolo 30-sexies del decreto-legge n. 152/2021, convertito con modificazioni dalla legge n. 233/2021	01.01.2022	31.12.2022		1. Trasmissione a DCTII del documento di analisi amministrativa previa verifica di fattibilità con sistema VERA .	2. Comunicazione della DCTII dell'avvenuto rilascio del prototipo.	3. Rilascio procedura di allerta con messaggio Hermes.
DCE - DCTII - DCOCI	DCE	Semplificazione denuncia aziendali per agricoltori	01.01.2022	31.12.2023			1. Rilascio con messaggio Hermes della nuova Base Dati Iscrizioni e Variazioni datori di lavoro agricolo.	2. Rilascio con messaggio Hermes della Procedura Intranet di Gestione delle Domande di Iscrizione e Variazione aziende agricole con l'integrazione di strumenti di supporto all'istruttoria.
DCP - DCTII - DCBSF	DCP	Automazione dell'accertamento degli oneri relativi al recupero dei benefici in sede di TFS (gestione ex Enpas)	01.01.2022	31.12.2022		1. Trasmissione a DCTII del documento di analisi amministrativa e funzionale		2. Verbale di collaudo. 3. Rilascio con messaggio Hermes della procedura per l'Automazione dell'accertamento degli oneri relativi al recupero dei benefici in sede di TFS (gestione ex Enpas).
DCP - DCTII - DCBSF	DCP	Integrare le procedure di gestione di TFS TFR con la procedura recupero indebiti	01.01.2022	31.12.2022		1. Trasmissione a DCTII del documento di analisi amministrativa e funzionale		2. Verbale di collaudo. 3. Pubblicazione del messaggio Hermes per rilascio della procedura.