Istituto Nazionale Previdenza Sociale

Direzione provinciale Messina

Messina, 9 febbraio 2011

Agli Enti di Patronato
Agli Ordini professionali
Alle Associazioni datoriali agricole
Alle Associazioni categoria

Oggetto: Nuovo organigramma della sede con ripartizione delle competenze.

La sede di Messina, al pari di tutte le altre sedi, ai sensi della circolare 102 del 12.08.2009, si è data un nuovo modello organizzativo.
E' quasi naturale che nelle prime settimane dall'avvio vi possano essere disagi sia per l'utenza comune che per quella qualificata.
Al fine di evitare nella misura del massimo possibile i disagi riconducibili alla nuova organizzazione ed in attesa di rivedere i protocolli d'intesa e il quadro degli accessi riservati, si trasmette, di seguito, il nuovo organigramma con l'indicazione delle competenze e i responsabili degli uffici.

SEDE PROVINCIALE – DIRETTORE	**GIUSEPPINA MALASPINA**	
INFORMAZIONI ISTITUZIONALI E RELAZIONI CON IL PUBBLICO	NICOLA DONATO	
CONTROLLO DI GESTIONE	FRANCESCO COSTANTINO	
COORDINATORE LEGALE	ANGELA MARIA LAGANA'	
COORDINATORE MEDICO-LEGALE	FRANCESCO PAPALIA	

98122 Messina
via Vittorio Emanuele, 100
tel 090 57241
fax 090 5724 349

Istituto Nazionale Previdenza Sociale

AGENZIA INTERNA	MARIA GABRIELLA CRUPI	
ASSICUTATO PENSIONATO E SERVIZI COLLEGATI A REQUISITI SOCIO SANITARI	ANTONINO GAMBADORO	· **ATTIVITA' :** Accettazione e istruttoria delle domande di servizio · Esame delle situazioni d'archivio · Aggiornamento e convalida del conto · Procedure di calcolo della retribuzione pensionabile · Trasmissione dati pensionistici agli archivi centrali · Gestione elaborati e archiviazione · Accettazione e istruttoria delle domande · Accertamento del diritto · Delibera di concessione (o reiezione) della provvidenza economica · Trasmissione dati agli archivi centrali · Gestione elaborati e archiviazione · Gestione sospensioni e revoche · Fondi Speciali (es. fondo ferrovieri) · Convenzioni Internazionali
PRESTAZIONI A SOSTEGNO DEL REDDITO	GIUSEPPA RUGGERI	**ATTIVITA':** · Accettazione e istruttoria delle domande di servizio · Esame delle situazioni d'archivio · Aggiornamento e convalida del conto · Completamento istruttoria · Definizione importo prestazione · Gestione comunicazioni ed elaborazioni
SERVIZI AL SOGGETTO CONTRIBUENTE	ANTONINO SANTAMARIA	**ATTIVITA':** · Servizi di informazione all'utenza · Gestione iscrizioni aziende · Gestione posizione anagrafica e contributiva · Acquisizione richieste sospensioni riattivazioni cessazioni · Accettazione richieste di variazione f24 · Consultazione denunce EMENS · variazione / acquisizione interna EMENS · Ricezione richieste cartacee DURC · Accettazione istanze

Istituto Nazionale Previdenza Sociale

FLUSSI ASSICURATIVI, CONTRIBUTIVI E CONTI INDIVIDUALI E AZIENDALI, PREVENZIONE E CONTRASTO ECONOMIA SOMMERSA E LAVORO IRREGOLARE		
ANAGRAFICHE E GESTIONE DEI FLUSSI	ROSARIA PATANE'	**ATTIVITA'**: · Gestione anagrafica assicurati, aziende, autonomi, professionisti, parasubordinati · Acquisizione e controllo flussi contributivi e informativi in ingresso · Correzione errori formali flussi · Recupero flussi mancanti
ACCERTAMENTO	GIUSEPPE LA FORESTA	**ATTIVITA':** · Analisi anomalie flussi contributivi · Sistemazione e-mens · Gestione confronto monti retributivi · Analisi e gestione scoperture contributive · Gestione insoluti · Controllo conguagli · Controllo prestazioni indebite · Accertamento inadempienze e contabilizzazione del credito · Istruttoria ricorsi amministrativi
VERIFICA AMMINISTRATIVA	PAOLO PAGLIARO	**ATTIVITA':** · Elaborazione liste di "non congruità" · Convocazioni contribuente e gestione contradditorio · Sviluppo verbali altri enti · Verifica inquadramento aziende · Calcolo contributi dovuti · Accertamento del credito
GESTIONE DEL CREDITO	ENZO LO RE	**ATTIVITA':** · Gestione inadempienze e regolarizzazioni d'ufficio · Gestione compensazioni e rimborsi

		· Invio avvisi bonari · Dilazione del credito · Infasamento del credito · Gestione sospensione cartelle e sgravi
VIGILANZA ISPETTIVA	GIACINTO SANTORO	**ATTIVITA':** · Attuazione interventi ispettivi ordinari (accessi brevi, accessi mirati, interventi di tipo informativo-prevenzionale") · Attuazione di iniziative straordinarie di vigilanza, pianificate a livello nazionale
CONTROLLO PRESTAZIONI	ANTONIA VITALE	**ATTIVITA':** · Gestione certificazione di malattia e maternità · Gestione amministrativa visite mediche di controllo (medici INPS e ASL) · Consuntivazione visite, applicazione sanzioni agli assenti non giustificati e pagamenti alle ASL · Attivazione azioni di surroga · Gestione rapporti con i datori di lavori, l'ufficio legale e l'area contabile · Controllo e gestione recupero prestazioni indebite
GESTIONE RICORSI AMMINISTRATIVI E GIUDIZIARI	ROSARIO CONTI	**ATTIVITA':** · Protocollazione e scannerizzazione degli atti (punto unico di protocollazione) · Integrazione delle informazioni negli archivi gestionali e gestione degli scadenzari · Istruttoria dei ricorsi e trasmissione agli Organi decisori, · Proposizione di eventuali iniziative di autotutela · Assicurare la completezza e la tempestività nei flussi comunicativi e documentali anche ai fini dell'immediata esecuzione degli atti

****