

**Allegato A**  
**Le Strutture Centrali**

## **SEGRETERIE TECNICHE**

La **Segreteria Tecnica del Presidente** è affidata alla responsabilità di un dirigente con incarico dirigenziale di livello non generale. Si articola in n. 1 ufficio dirigenziale e n. 1 ufficio non dirigenziale.

La **Segreteria Tecnica del Direttore Generale** è affidata alla responsabilità di un dirigente con incarico dirigenziale di livello non generale.

La **Segreteria Tecnica del Collegio dei Sindaci** è affidata alla responsabilità di un dirigente con incarico dirigenziale di livello non generale

La **Segreteria Tecnica del Magistrato della Corte dei Conti delegato al controllo** è un ufficio di tipo non dirigenziale affidato alla responsabilità di un funzionario apicale.

Le Segreterie Tecniche assicurano la funzione di assistenza tecnica di supporto agli Organi nonché al Magistrato della Corte dei Conti delegato al controllo, dai quali dipendono organizzativamente e funzionalmente. Ai soli fini amministrativi si raccordano con il Servizio Supporto Organi.

## **UFFICIO AUDIT**

L'Ufficio Audit è affidato alla responsabilità di un funzionario apicale ed opera in posizione di staff del Presidente dell'Istituto.

Verifica l'esistenza e la qualità dei processi operativi necessari alla gestione; verifica la *compliance*; propone miglioramenti nei processi di controllo.

Svolge le seguenti funzioni:

- consulenza ed assistenza al Presidente dell'Istituto nelle materie di competenza;
- aggiornamento sulle tematiche di individuazione e misurazione dei rischi e sull'evoluzione delle tematiche del controllo;
- formulazione di proposte di sviluppo della metodologia di audit;
- formulazione di proposte di intervento al fine di rimuovere eventuali carenze e di proporre miglioramenti dei sistemi di gestione e controllo;
- controllo dei processi di *data governance* e di tutela della qualità dei dati con verifica diretta;
- controllo metodologico dei processi operativi e contabili in vigore con verifica diretta;
- acquisizione e analisi di relazioni conoscitive redatte secondo standard predefiniti da parte delle Strutture centrali e territoriali in materia di valutazione dei rischi e dei controlli su processi e prodotti;
- verifica dei tempi di realizzazione degli interventi di miglioramento;
- realizzazione di report informativi.

## **STRUTTURA TECNICA DI SUPPORTO ALL'ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE**

La **Struttura Tecnica di supporto all'Organismo Indipendente di Valutazione** è affidata alla responsabilità di un dirigente con incarico dirigenziale di livello non generale, al quale è altresì conferito l'incarico di membro interno dell'Organismo.

Supporta l'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (di cui all'art. 14 del Decreto Legislativo n.150/2009) nell'espletamento dei compiti previsti dal comma 4 della medesima disposizione, nonché nelle attività di controllo strategico.

Svolge le seguenti funzioni:

- istruttoria per l'esame dei provvedimenti sottoposti all'approvazione dell'Organismo Indipendente di Valutazione della Performance;
- supporto nelle relazioni con gli altri Organi dell'Istituto e con il Magistrato della Corte dei Conti delegato al controllo dell'Ente.

## **DIREZIONE CENTRALE ACQUISTI**

La **Direzione Centrale Acquisti** è articolata in n. 2 uffici dirigenziali e n. 2 non dirigenziali.

È responsabile delle procedure di acquisizione di beni e servizi dell'Istituto e della gestione dei relativi contratti, anche per gli acquisti di beni e servizi necessari per la Ricerca e le componenti tecnologiche *hardware*.

Svolge, nelle materie di competenza, le seguenti funzioni:

- definizione dei fabbisogni e dei costi standard, per tipologie di bene o servizio;
- programmazione degli acquisti di beni e servizi sulla base dei fabbisogni delle strutture centrali e territoriali e definizione delle strategie di acquisto in conformità ai principi di economicità e efficacia dell'attività amministrativa;
- stazione appaltante accentrata, per le risorse finanziarie assegnate, dei contratti per le forniture di beni e servizi per le strutture centrali e territoriali e gestione dei relativi contratti;
- gestione delle procedure per l'affidamento di forniture e servizi, fino alla predisposizione degli atti per la firma del contratto per conto delle strutture centrali assegnatarie delle relative risorse finanziarie;
- gestione accentrata dell'elenco degli operatori economici di forniture, servizi e lavori in collaborazione con le strutture competenti;
- supporto specialistico all'analisi normativa e amministrativa per lo sviluppo delle procedure informatiche e dei servizi telematici, nonché verifica delle funzionalità realizzate;
- formulazione di proposte per la definizione dei budget complessivi;
- coordinamento, monitoraggio e rendicontazione in materia di uscite per le attività di competenza;
- elaborazione di indirizzi normativi e istruzioni operative alle strutture centrali e territoriali;
- elaborazione di proposte normative e regolamentari;
- coordinamento e monitoraggio sull'attività delle strutture territoriali.

## **DIREZIONE CENTRALE ASSISTENZA PROTESICA E RIABILITAZIONE**

La **Direzione Centrale Assistenza Protesica e Riabilitazione** è articolata in n. 2 uffici dirigenziali e n. 4 non dirigenziali. È presente sul territorio attraverso il Centro Protesi di Vigorso di Budrio e le sue Filiali, il Centro di Riabilitazione Motoria di Volterra.

È responsabile della produzione ed erogazione diretta di assistenza protesica e di prestazioni riabilitative, nonché della gestione e dello sviluppo delle funzioni di ricerca e sperimentazione in ambito clinico e tecnologico.

Svolge, nelle materie di competenza, le seguenti funzioni:

- attività di ricerca e di sperimentazione in ambito clinico e tecnologico per le materie relative alla specifica area di competenza, anche con partner nazionali e internazionali;
- attività di brevettazione delle invenzioni derivanti dalla realizzazione dei progetti di ricerca;
- studio, sperimentazione, produzione, collaudo, applicazione e addestramento all'utilizzo di protesi, presidi ortopedici e ausili;
- erogazione di trattamenti riabilitativi e di attività di recupero funzionale;
- definizione dei fabbisogni sulla base dei contributi tecnici della Sovrintendenza sanitaria centrale per l'erogazione diretta delle prestazioni di assistenza protesica e riabilitative;
- indirizzo, monitoraggio, valutazione e sviluppo in ordine alle attività degli ambulatori di fisiokinesiterapia dislocati sul territorio;
- supporto specialistico per lo sviluppo delle procedure informatiche e dei servizi telematici relativi alla specifica area di competenza, nonché verifica delle funzionalità realizzate;
- coordinamento, monitoraggio e rendicontazione in materia di uscite per prestazioni nelle attività di competenza;
- coordinamento, monitoraggio e rendicontazione in materia di entrate per le attività di assistenza protesica e di riabilitazione;
- formulazione di proposte per la definizione dei budget complessivi;
- elaborazione di istruzioni operative alle strutture centrali e territoriali;
- coordinamento e monitoraggio sull'attività delle strutture territoriali.

## **DIREZIONE CENTRALE PIANIFICAZIONE E COMUNICAZIONE**

La **Direzione Centrale Pianificazione e Comunicazione** è articolata in n. 3 uffici dirigenziali e n. 3 non dirigenziali, di cui n. 1 relativo alla Tipografia di Milano.

Sovrintende alla definizione e alla realizzazione dei piani di attività dell'Istituto, operando per il coordinamento e la gestione delle attività strategiche, intervenendo sulle criticità riscontrate e gestendo le problematiche di impatto generale. Organizza e gestisce il complesso delle informazioni necessarie alla pianificazione e al monitoraggio delle attività strategiche. Svolge la funzione di coordinamento legislativo per il costante aggiornamento sull'evoluzione della legislazione nazionale ed europea, coordinandosi con le strutture competenti per la predisposizione di proposte normative e regolamentari. È responsabile della comunicazione interna ed esterna. È responsabile della definizione e della tutela dello "stile Inail" di comunicazione: informazioni tecniche e amministrative, dati e statistiche, materiali per la formazione, risultati delle attività di ricerca. Attraverso la Tipografia di Milano realizza le pubblicazioni edite dall'Istituto.

Svolge, nelle materie di competenza, le seguenti funzioni:

- coordinamento, monitoraggio e valutazione dei piani di attività elaborati dalle Strutture;
- definizione di piani di comunicazione e promozione di attività formative strumentali alla realizzazione dei piani di attività;
- impulso e definizione, progettazione e/o realizzazione di procedure per il sostegno quantitativo alla pianificazione e alla valutazione delle azioni; produzione e organizzazione dei dati per la relazione annuale del Presidente e per i rapporti regionali;
- individuazione degli standard comunicativi in ordine a: informazioni tecniche e amministrative, dati e statistiche, materiali per la formazione, risultati delle attività di ricerca;
- armonizzazione, gestione e manutenzione dei contenuti informativi del Portale istituzionale;
- promozione e cura del sistema delle relazioni internazionali dell'Istituto a supporto degli Organi e delle strutture;
- promozione e organizzazione delle manifestazioni esterne e delle campagne comunicative/informative in collaborazione con le strutture interessate;
- supporto allo svolgimento dei compiti del Capo Ufficio Stampa;
- produzione editoriale e multimediale in collaborazione con le strutture centrali e territoriali attraverso la Tipografia di Milano;
- concessione di patrocinii per iniziative organizzate da enti/associazioni;
- coordinamento legislativo per l'aggiornamento sull'evoluzione della legislazione nazionale ed europea relativamente alle tematiche di specifico interesse per l'Istituto;
- predisposizione, previo coordinamento con le strutture centrali competenti, di proposte normative e regolamentari nonché gestione degli atti di sindacato ispettivo, cura dei rapporti, a livello tecnico, con i Ministeri e le Commissioni parlamentari;
- coordinamento, monitoraggio e rendicontazione in materia di uscite per le attività di competenza;
- formulazione di proposte per la definizione dei budget complessivi.

## DIREZIONE CENTRALE PER L'ORGANIZZAZIONE DIGITALE

La **Direzione Centrale per l'Organizzazione Digitale** è articolata in n. 6 uffici dirigenziali e n. 6 non dirigenziali.

È responsabile del governo unitario del percorso di analisi e innovazione organizzativa che, partendo dalla rilevazione dei bisogni dell'utenza, esterna e interna, sviluppa la progettazione del modello di servizio dell'Istituto. Definisce il modello organizzativo e ne cura la manutenzione. E' altresì responsabile del sistema informatico e di telecomunicazione aziendale, dei rapporti telematici e dell'evoluzione degli strumenti tecnologici per la reingegnerizzazione dei processi produttivi. Garantisce l'integrazione del sistema informativo con gli altri sistemi della Pubblica Amministrazione. Si avvale, per lo svolgimento delle attività programmate, della Consulenza per l'Innovazione Tecnologica, collocata in posizione di staff.

Svolge, nelle materie di competenza, le seguenti funzioni:

- progettazione, definizione e gestione del modello di servizio, attraverso la rilevazione dei bisogni dell'utenza esterna ed interna e la realizzazione di indagini di *customer satisfaction*; coordinamento e sviluppo dei canali di assistenza all'utenza;
- progettazione, definizione e gestione del modello organizzativo dell'Istituto, tramite l'individuazione dei ruoli e dei carichi di lavoro, la definizione delle interdipendenze tra le strutture, al fine di assicurare lo svolgimento complessivo delle attività per il conseguimento degli obiettivi; verifica e monitoraggio delle soluzioni organizzative adottate o proposte dalle strutture centrali e territoriali;
- analisi, definizione, monitoraggio e standardizzazione delle componenti organizzative (strutture, ambienti e mezzi) coordinandosi con le strutture competenti per materia;
- raccolta delle esigenze operative delle strutture centrali e territoriali e progettazione delle innovazioni tecnologiche e delle soluzioni procedurali finalizzate al governo dell'organizzazione, all'attuazione e allo sviluppo del modello di servizio; monitoraggio dell'evoluzione degli strumenti tecnologici per la reingegnerizzazione dei processi produttivi;
- sviluppo delle procedure informatiche e dei servizi telematici, avvalendosi dei supporti specialistici delle strutture competenti per materia, verifica di coerenza con il modello organizzativo della progettazione e sviluppo delle procedure di produzione;
- progettazione, sviluppo ed esercizio del sistema informativo aziendale, garantendo l'integrazione con gli altri sistemi della Pubblica Amministrazione, curando in particolare i rapporti con l'Agenzia per l'Italia Digitale;
- analisi dei fabbisogni e predisposizione del Piano triennale per l'Informatica;
- gestione della relazione con l'utente attraverso i canali digitali e di contact center;
- definizione dei fabbisogni standard per gli acquisti di competenza; programmazione degli acquisti sulla base dei fabbisogni delle strutture centrali e territoriali e definizione delle strategie di acquisto in conformità ai principi di economicità e efficacia dell'attività amministrativa;
- stazione appaltante accentrata dei contratti di forniture e servizi per l'acquisizione dei servizi applicativi e tecnologici;
- definizione e gestione delle politiche di sicurezza IT, monitoraggio e audit IT;
- coordinamento, monitoraggio e rendicontazione in materia di uscite per le attività di competenza;
- formulazione di proposte per la definizione dei budget complessivi;
- elaborazione di indirizzi normativi e istruzioni operative alle strutture centrali e territoriali;
- elaborazione di proposte normative e regolamentari;
- coordinamento e monitoraggio sull'attività delle strutture territoriali.



## **DIREZIONE CENTRALE PATRIMONIO**

La **Direzione Centrale Patrimonio** è articolata in n. 2 uffici dirigenziali e n. 2 uffici non dirigenziali.

È responsabile della gestione patrimoniale dell'Ente, mediante la predisposizione dei Piani triennali di investimento e disinvestimento immobiliare e mobiliare, nonché della Programmazione triennale dei lavori pubblici. Si avvale, per lo svolgimento delle attività programmate, della Consulenza Tecnica per l'Edilizia, collocata in posizione di staff. È stazione appaltante per gli appalti di lavori.

Svolge, nelle materie di competenza, le seguenti funzioni:

- predisposizione del Piano triennale di investimento e disinvestimento immobiliare e mobiliare e della Programmazione triennale dei lavori pubblici;
- rapporti con organismi esterni per la gestione del patrimonio immobiliare;
- stazione appaltante accentrata dei contratti di lavori per le Strutture territoriali, ad esclusione di quelli da affidare mediante procedure in economia;
- stazione appaltante dei contratti pubblici di lavori per gli immobili della Direzione Generale;
- definizione dei fabbisogni per le specifiche necessità logistiche degli immobili istituzionali sulla base delle analisi organizzative effettuate dalla Direzione Centrale per l'Organizzazione Digitale;
- gestione degli acquisti degli immobili e dei relativi contratti di compravendita;
- investimento e smobilizzo dei valori mobiliari nell'ambito del plafond autorizzato.
- supporto specialistico all'analisi normativa e amministrativa per lo sviluppo delle procedure informatiche e dei servizi telematici, nonché verifica delle funzionalità realizzate;
- formulazione di proposte per la definizione dei budget complessivi;
- gestione dei contratti di mutuo ipotecario relativi al personale della Direzione Generale;
- elaborazione di indirizzi normativi e istruzioni operative alle strutture centrali e territoriali;
- elaborazione di proposte normative e regolamentari;
- coordinamento e monitoraggio sull'attività delle strutture territoriali.

## **DIREZIONE CENTRALE PRESTAZIONI SOCIO-SANITARIE**

La **Direzione Centrale Prestazioni Socio-sanitarie** è articolata in n. 2 uffici dirigenziali.

È responsabile delle funzioni amministrative in materia di prestazioni socio-sanitarie, dell'erogazione indiretta di prestazioni di assistenza protesica e riabilitative, delle attività per il reinserimento sociale e lavorativo degli infortunati, dei rapporti con gli assicurati e con le loro organizzazioni rappresentative, delle relazioni con il Servizio Sanitario Nazionale e del coordinamento dei rapporti con i Servizi Sanitari Regionali nonché con altri soggetti pubblici e privati, nazionali ed internazionali.

Svolge, nelle materie di competenza, le seguenti funzioni:

- coordinamento e monitoraggio per la gestione dei rapporti con gli assicurati, con le loro organizzazioni rappresentative e con gli istituti di patronato;
- gestione, coordinamento e monitoraggio degli atti attuativi dell'Accordo Quadro in sede di conferenza Stato-Regioni del 2 febbraio 2012 per la definizione delle modalità di erogazione di prestazioni di assistenza sanitaria da parte dell'Istituto;
- definizione delle modalità di esercizio delle competenze in materia di reinserimento e di reintegrazione lavorativa degli infortunati per la conservazione del posto di lavoro e per la ricerca di nuova occupazione;
- gestione delle relazioni con il Servizio Sanitario Nazionale e coordinamento dei rapporti con i Servizi Sanitari Regionali;
- gestione, coordinamento e monitoraggio di accordi, protocolli d'intesa e convenzioni con soggetti rappresentativi dell'utenza e con Pubbliche Amministrazioni e soggetti privati, nazionali e internazionali;
- definizione dei fabbisogni sulla base dei contributi tecnici della Sovrintendenza sanitaria centrale per l'erogazione delle prestazioni socio-sanitarie;
- indirizzo, monitoraggio, valutazione e sviluppo in ordine alle attività degli ambulatori prime cure e radiologici, nonché dei Centri Diagnostici Polispecialistici dislocati sul territorio;
- supporto specialistico all'analisi normativa e amministrativa per lo sviluppo delle procedure informatiche e dei servizi telematici nonché verifica delle funzionalità realizzate;
- coordinamento, monitoraggio e rendicontazione in materia di uscite per prestazioni nelle attività di competenza;
- gestione dei servizi accentrati per i disabili, anche con riferimento al personale interno;
- formulazione di proposte per la definizione dei budget complessivi;
- elaborazione di indirizzi normativi e istruzioni operative alle strutture centrali e territoriali;
- elaborazione di proposte normative e regolamentari;
- coordinamento e monitoraggio sull'attività delle strutture territoriali.

## **DIREZIONE CENTRALE PREVENZIONE**

La **Direzione Centrale Prevenzione** è articolata in n. 3 uffici dirigenziali.

È responsabile della realizzazione dei compiti assegnati all'Istituto dalla normativa in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro. Si avvale di nuclei di professionalità multidisciplinari per lo svolgimento delle attività programmate.

Svolge, nelle materie di competenza, le seguenti funzioni:

- informazione, trasferimento delle conoscenze, assistenza e consulenza in attuazione dei compiti assegnati all'Istituto in materia di salute e sicurezza sul lavoro, anche attraverso lo sviluppo e la diffusione di strumenti, metodologie, procedure e buone prassi;
- promozione della cultura della sicurezza attraverso lo sviluppo di campagne informative, in raccordo con la Direzione Centrale Pianificazione e Comunicazione, anche in sinergia con altri soggetti pubblici e privati e di iniziative da inserire nei percorsi scolastici e universitari;
- attività di sostegno economico e finanziamento alle imprese per progetti di investimento e formazione in materia di salute e sicurezza sul lavoro, nonché per progetti di innovazione gestionale e organizzativa;
- coordinamento e gestione, a livello integrato e secondo gli standard di comunicazione stabiliti, del Polo formativo dell'Istituto in materia di salute e sicurezza sul lavoro per il settore pubblico e per il settore privato;
- coordinamento delle attività di realizzazione e sviluppo del Sistema Informativo Nazionale per la Prevenzione nei luoghi di lavoro.
- coordinamento delle attività in materia di Registri nazionali delle tecnopatie ovvero delle malattie lavoro-correlate;
- coordinamento e monitoraggio per l'attuazione e lo sviluppo della funzione prevenzionale dell'Istituto, anche attraverso la stipula di accordi, protocolli d'intesa e convenzioni, con le Istituzioni e le Parti Sociali nonché con gli Organismi nazionali ed internazionali operanti nel settore;
- definizione, coordinamento e gestione del modello di prevenzione interna;
- coordinamento degli apporti dell'Istituto, nell'ambito del sistema istituzionale prevenzionale, in sede di Comitati, Commissioni e Organismi previsti dalla normativa;
- coordinamento delle attività di assistenza, consulenza e supporto ai Ministeri, alle Regioni e Province Autonome e al Servizio Sanitario Nazionale per la elaborazione del Piano Sanitario nazionale e dei Piani Nazionali e regionali della prevenzione, per il monitoraggio e la verifica e la divulgazione dei risultati, per le attività finalizzate alla realizzazione delle azioni prevenzionali;
- coordinamento del network nazionale in materia di salute e sicurezza sul lavoro, in qualità di Focal Point per l'Italia dell'Agenzia Europea per la sicurezza e la salute sul lavoro;
- supporto specialistico all'analisi normativa e amministrativa per lo sviluppo delle procedure informatiche e dei servizi telematici nonché verifica delle funzionalità realizzate;
- formulazione di proposte per la definizione dei budget complessivi;
- coordinamento, monitoraggio e rendicontazione in materia di uscite per attività prevenzionali, con particolare riguardo al sostegno e finanziamento alle imprese per progetti di investimento e formazione in materia di salute e sicurezza sul lavoro, nonché per progetti di innovazione gestionale e organizzativa;
- elaborazione di indirizzi normativi e istruzioni operative alle strutture centrali e territoriali;
- elaborazione di proposte normative e regolamentari;
- coordinamento e monitoraggio sull'attività delle strutture territoriali.

## **DIREZIONE CENTRALE PROGRAMMAZIONE, BILANCIO E CONTROLLO**

La **Direzione Centrale Programmazione, Bilancio e Controllo** è articolata in 5 uffici dirigenziali.

È responsabile in materia di pianificazione, programmazione, controllo, contabilità e bilancio dell'Ente nell'ambito delle linee di indirizzo degli Organi. Presidia il processo di negoziazione dei piani e dei budget e ne controlla lo stato di realizzazione, anche con riferimento al ciclo della performance. Redige gli elaborati tecnici per la formulazione del bilancio di previsione, delle relative variazioni e dei conti consuntivi. Propone la realizzazione di strumenti in grado di fornire ai diversi livelli- strategico, manageriale e gestionale- le informazioni necessarie al compiuto svolgimento dei diversi ruoli. Effettua il riscontro amministrativo-contabile, anche attraverso il coordinamento dei controlli di regolarità effettuati dalle Direzioni regionali/provinciali. Effettua la verifica della situazione di cassa e dei flussi finanziari, nonché gli adempimenti dell'Istituto in materia fiscale e previdenziale per il personale.

Svolge, nelle materie di competenza, le seguenti funzioni:

- negoziazione, elaborazione e redazione dei bilanci di previsione, dei provvedimenti di variazione e dei conti consuntivi;
- attività di programmazione, negoziazione, elaborazione e controllo sull'andamento dei piani e dei budget delle strutture centrali e territoriali anche con riferimento al raggiungimento degli obiettivi;
- definizione di strumenti per l'adeguamento e aggiornamento del sistema di pianificazione, bilancio e controllo utilizzati nell'Istituto;
- elaborazione dei dati di produzione finalizzata alla verifica sull'andamento produttivo e profili finanziari;
- elaborazione dei documenti relativi al ciclo della performance di cui al Decreto Legislativo n. 150/2009 e successive modificazioni;
- contabilità e controllo di regolarità amministrativo-contabile delle operazioni contabili effettuate dalle strutture centrali;
- monitoraggio economico-finanziario delle partite attive e passive delle strutture centrali e territoriali, rendicontazione degli incassi e dei pagamenti;
- verifica della situazione di cassa, dei flussi finanziari e dei conti correnti centrali e periferici, gestione della cassa e della convenzione con l'istituto bancario incaricato del servizio;
- rapporti con la Tesoreria unica;
- gestione degli adempimenti tributari e previdenziali dell'Istituto;
- supporto specialistico all'analisi normativa e amministrativa per lo sviluppo delle procedure informatiche e dei servizi telematici, nonché verifica delle funzionalità realizzate;
- elaborazione di indirizzi normativi e istruzioni operative alle strutture centrali e territoriali;
- elaborazione di proposte normative e regolamentari;
- coordinamento e monitoraggio sull'attività delle strutture territoriali.

## DIREZIONE CENTRALE RAPPORTO ASSICURATIVO

La **Direzione Centrale Rapporto Assicurativo** è articolata in n. 5 uffici dirigenziali e n. 1 non dirigenziale.

È responsabile in materia di rapporti assicurativi con le aziende e gli altri soggetti assicuranti, entrate e recupero crediti per premi, contributi ed oneri accessori, applicazione delle agevolazioni, regolarità contributiva, riscossione contributi associativi, applicazione e adeguamento delle tariffe dei premi, monitoraggio dei rischi e verifica degli equilibri delle gestioni tariffarie, contenzioso amministrativo in materia tariffaria. È responsabile altresì in materia di rapporti con gli assicurati e i soggetti tutelati, della erogazione delle prestazioni economiche in gestione ordinaria e per conto dello Stato, dei rapporti con i patronati e con le associazioni rappresentative dell'utenza, con le istituzioni nazionali e internazionali.

Svolge, nelle materie di competenza, le seguenti funzioni:

- gestione dei rapporti con i soggetti assicuranti, con le loro organizzazioni rappresentative e con gli intermediari;
- verifica degli equilibri delle gestioni tariffarie ed elaborazione di proposte per l'adeguamento delle tariffe dei premi e delle altre modalità di determinazione dei premi e dei contributi assicurativi;
- coordinamento e monitoraggio per la gestione del rapporto assicurativo, per l'applicazione delle tariffe dei premi e per la gestione delle prestazioni economiche anche con riferimento ai rapporti internazionali e ai diversi Fondi speciali e/o autonomi;
- coordinamento e monitoraggio per la gestione dei rapporti con i soggetti tutelati, con gli istituti di patronato, con le associazioni rappresentative dell'utenza, gestione dei rapporti con le istituzioni nazionali e internazionali e con gli enti assicurativi esteri, regolando anche gli aspetti economici;
- gestione, coordinamento e monitoraggio di accordi, protocolli d'intesa e convenzioni con soggetti rappresentativi dell'utenza e con le Pubbliche Amministrazioni in materia di prestazioni economiche e contributi associativi;
- recupero oneri assicurativi a carico di Enti e/o Ministeri;
- gestione dei rapporti economici con Enti e/o Ministeri per il recupero delle spese per prestazioni erogate per conto dello Stato;
- gestione del contenzioso amministrativo in materia tariffaria, di prestazioni economiche e di azioni di rivalsa;
- attività per la concessione dei benefici per esposizione all'amianto e coordinamento degli interventi dell'Istituto in materia;
- analisi di contesto per l'individuazione delle aree a rischio di evasione ed elusione contributiva, nonché programmazione, coordinamento e monitoraggio dell'attività di vigilanza assicurativa e relativa rendicontazione sull'attività delle strutture territoriali;
- tenuta del Registro nazionale delle malattie causate dal lavoro ovvero ad esso correlate di cui all'articolo 10 del Decreto Legislativo n. 38/2000;
- supporto tecnico alla Commissione scientifica per l'elaborazione e la revisione periodica dell'elenco e delle tabelle delle malattie professionali;
- supporto specialistico all'analisi normativa e amministrativa per lo sviluppo delle procedure informatiche e dei servizi telematici nonché verifica delle funzionalità realizzate;
- coordinamento e monitoraggio in materia di acquisizione delle entrate contributive e delle uscite relative alla gestione del rapporto assicurativo;
- formulazione di proposte per la definizione dei budget complessivi;
- elaborazione di indirizzi normativi e istruzioni operative alle strutture centrali e territoriali;
- elaborazione di proposte normative e regolamentari;
- coordinamento e monitoraggio sull'attività delle strutture territoriali.

## **DIREZIONE CENTRALE RICERCA**

La **Direzione Centrale Ricerca** si articola in n. 3 uffici dirigenziali.

È responsabile del coordinamento e della gestione amministrativa delle attività dei Dipartimenti della Ricerca. Predisporre gli accordi di collaborazione, le convenzioni per l'accesso ai finanziamenti nazionali ed internazionali e ne monitora l'attuazione. Garantisce l'omogeneità delle procedure concernenti i progetti di ricerca nazionali ed internazionali. Coordina la definizione dei documenti di programmazione pluriennale e ne verifica gli stati di avanzamento, costituendo la struttura unica cui attribuire la responsabilità amministrativa in relazione all'attuazione del Piano delle attività di ricerca e del Piano per l'innovazione tecnologica.

Svolge, nelle materie di competenza, le seguenti funzioni:

- coordinamento delle attività finalizzate alla predisposizione del Piano triennale delle attività di ricerca e del Piano per l'innovazione tecnologica, monitoraggio e rendicontazione degli stati di avanzamento delle attività tecniche e scientifiche programmate garantendo l'omogeneità delle procedure amministrativo-gestionali per la realizzazione dei progetti di ricerca nazionali ed internazionali;
- predisposizione, gestione amministrativa e monitoraggio, in raccordo per i profili tecnici e scientifici con i Dipartimenti di Ricerca, degli atti di collaborazione, relativi a progetti non inseriti nei piani, con soggetti pubblici e privati, per la ricerca in sinergia e per l'accesso ai relativi finanziamenti;
- analisi dei fabbisogni di beni, servizi e lavori, nonché del personale, da acquisire con forme di collaborazione temporanea, per la realizzazione di attività di innovazione tecnologica e di progetti di ricerca;
- analisi dei fabbisogni di beni, servizi e lavori per la realizzazione di attività di innovazione tecnologica e dei progetti di ricerca ai fini della programmazione delle relative acquisizioni;
- assistenza e monitoraggio alle Unità Operative Territoriali di certificazione, verifica e ricerca per lo svolgimento dei compiti istituzionali in raccordo, per i profili tecnici, con i Dipartimenti di Ricerca;
- supporto specialistico all'analisi normativa e amministrativa, in raccordo, per i profili tecnici e scientifici, con i Dipartimenti di Ricerca, per lo sviluppo delle procedure informatiche e dei servizi telematici nonché verifica delle funzionalità realizzate;
- attività di supporto al Comitato Scientifico;
- coordinamento, monitoraggio e rendicontazione in materia di entrate ed uscite;
- formulazione di proposte per la definizione dei budget complessivi;
- gestione amministrativa del personale in servizio presso i Dipartimenti di Ricerca;
- elaborazione di indirizzi normativi e istruzioni operative alle strutture territoriali, in raccordo, per i profili tecnici e scientifici, con i Dipartimenti di Ricerca;
- elaborazione di proposte normative e regolamentari, in raccordo, per i profili tecnici e scientifici, con i Dipartimenti di Ricerca.

## **DIREZIONE CENTRALE RISORSE UMANE**

La **Direzione Centrale Risorse Umane** si articola in n. 5 uffici dirigenziali e n. 1 ufficio non dirigenziale.

È responsabile della definizione dei criteri generali per le politiche del personale. Svolge funzioni di indirizzo normativo ed operativo in materia di acquisizione del personale, incarichi, mobilità, sistemi valutativi, gestione dello stato giuridico, trattamento economico e di fine rapporto, trattamento pensionistico. Cura i rapporti con le Organizzazioni Sindacali. Effettua l'analisi dei fabbisogni formativi e cura l'elaborazione degli interventi di formazione. Gestisce il personale della Direzione Generale e le funzioni accentrate per tutto il personale dell'Istituto.

Svolge, nelle materie di competenza, le seguenti funzioni:

- indirizzo, coordinamento, assistenza, monitoraggio, nonché gestione diretta, per le funzioni accentrate, in materia di acquisizione del personale, incarichi e connesso regime delle incompatibilità, mobilità, sistemi di valutazione, gestione dello stato giuridico e relative progressioni orizzontali e verticali, orario di lavoro ed assenze dal servizio, trattamento economico e di fine rapporto, benefici assistenziali, trattamenti pensionistici integrativo e complementare;
- definizione della dotazione organica e pianificazione del fabbisogno delle risorse umane, in relazione al modello organizzativo dell'Istituto; gestione e monitoraggio del turn-over e dei percorsi di crescita e riqualificazione del personale;
- gestione delle procedure di attribuzione delle borse di studio e degli incarichi di collaborazione finanziati con risorse esterne per progetti finalizzati;
- rilevazione e rendicontazione dell'evoluzione quali/quantitativa delle risorse umane, elaborazione e fornitura dei dati giuridici e retributivi riguardanti il personale per le Pubbliche Amministrazioni richiedenti nonché gestione della "anagrafe delle prestazioni del personale";
- supporto specialistico all'analisi normativa e amministrativa per lo sviluppo delle procedure informatiche e dei servizi telematici, nonché verifica delle funzionalità realizzate;
- gestione delle relazioni sindacali a livello nazionale e relativi rapporti con ARAN e Dipartimento della Funzione Pubblica;
- gestione operativa del personale della Direzione Generale;
- gestione amministrativa delle attività connesse al trattamento economico del Presidente, del Direttore generale, del Collegio dei Sindaci e dei membri esterni dell'Organismo Indipendente di Valutazione della performance;
- pianificazione, coordinamento, monitoraggio e rendicontazione in materia di uscite;
- formulazione di proposte per la definizione dei budget complessivi;
- gestione del contenzioso del personale e dei procedimenti disciplinari per le infrazioni più gravi;
- gestione dei fascicoli del personale;
- analisi dei fabbisogni formativi e definizione del piano di settore per la formazione;
- progettazione, rilascio in produzione e gestione, in collaborazione con le strutture regionali e secondo gli *standard* di comunicazione stabiliti dalla Direzione Centrale Pianificazione e Comunicazione, degli interventi di formazione nonché indirizzo operativo e assistenza alle unità territoriali per le attività di formazione decentrata;
- gestione delle attività di formazione e aggiornamento del personale sanitario, interno ed esterno, in qualità di Provider in ECM (Educazione continua in medicina) con il contributo della Sovrintendenza Sanitaria Centrale.
- elaborazione di indirizzi normativi e istruzioni operative alle strutture centrali e territoriali;
- elaborazione di proposte normative e regolamentari.

## **SERVIZIO ISPETTORATO E SICUREZZA**

Il **Servizio Ispektorato e Sicurezza** è affidato ad un dirigente con incarico dirigenziale di livello non generale e si articola in n. 4 unità organiche semplici di livello dirigenziale non generale per l'espletamento della funzione ispettiva.

È responsabile dello svolgimento dell'attività ispettiva al fine di rilevare e valutare situazioni particolari, legate prevalentemente al comportamento dei soggetti. Svolge attività di verifica della *compliance* inclusa quella relativa alla normativa in materia di protezione della sicurezza e riservatezza delle informazioni e dei dati personali.

Svolge, nelle materie di competenza, le seguenti funzioni:

- controllo della regolarità amministrativa sulla base della programmazione annuale degli obiettivi approvata dal Direttore Generale;
- attività ispettiva per la rilevazione e valutazione di situazioni particolari, legate prevalentemente al comportamento dei soggetti, sotto il profilo disciplinare, per accertarne la conformità alle disposizioni legislative, regolamentari e procedurali, su richiesta del Direttore Generale e per obiettivi specifici;
- valutazione dei rischi e dei controlli su processi e prodotti, nonché su malversazioni o frodi potenziali ai danni dell'Istituto con eventuale proposta di azioni correttive;
- coordinamento e monitoraggio delle strutture centrali e territoriali nelle attività connesse all'attuazione delle norme in materia di sicurezza e riservatezza delle informazioni e dati personali;
- supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione e al Responsabile della trasparenza per gli adempimenti di competenza e per i raccordi con le strutture centrali e territoriali, nonché con l'OIV e l'ANAC;
- supporto specialistico all'analisi normativa e amministrativa per lo sviluppo delle procedure informatiche e dei servizi telematici, nonché verifica delle funzionalità realizzate;
- elaborazione di indirizzi normativi e istruzioni operative alle strutture centrali e territoriali;
- elaborazione di proposte normative e regolamentari.



## **SERVIZIO SUPPORTO ORGANI**

Il **Servizio Supporto Organi** è affidato alla responsabilità di un dirigente con incarico dirigenziale di livello non generale.

È responsabile della organizzazione e della gestione del supporto tecnico-procedurale ed informativo per l'operatività degli Organi dell'Istituto. Assicura i rapporti funzionali tra gli Organi di governo e la Direzione Generale nonché con gli Organismi interni dell'Ente.

Svolge, nelle materie di competenza, le seguenti funzioni:

- gestione dei rapporti funzionali tra gli Organi di governo e la Direzione Generale nonché con gli Organismi interni dell'Ente;
- supporto, anche per le funzioni di segreteria, agli Organi di governo e ai Comitati;
- svolgimento degli adempimenti formali ed informativi per l'attuazione delle deliberazioni e determinazioni degli Organi, tenuta e aggiornamento dell'archivio generale, degli atti ufficiali, documentali ed informativi;
- monitoraggio delle convenzioni strategiche;
- coordinamento, monitoraggio e rendicontazione in materia di uscite per le spese per attività legali e dei Comitati Consultivi Provinciali;
- formulazione di proposte per la definizione dei budget complessivi;
- elaborazione di indirizzi normativi e istruzioni operative alle strutture centrali e territoriali;
- raccordo ai soli fini amministrativi delle segreterie tecniche degli Organi e dell'ufficio Audit.

## **DIPARTIMENTO DI MEDICINA, EPIDEMIOLOGIA, IGIENE DEL LAVORO ED AMBIENTALE**

**Il Dipartimento di Medicina, Epidemiologia, Igiene del Lavoro ed Ambientale** si articola in n. 9 Laboratori e n. 6 Sezioni Tecnico- scientifiche.

Svolge e promuove attività di studio, ricerca scientifica e sperimentazione, secondo i principi della medicina del lavoro, dell'epidemiologia occupazionale e dell'igiene del lavoro ed ambientale. E' centro di collaborazione dell'Organizzazione Mondiale della Sanità e collabora con la Direzione Centrale Prevenzione per la funzione di coordinamento delle attività del Focal Point per l'Italia dell'Agenzia Europea per la sicurezza e la salute sul lavoro (EU-OSHA).

Svolge, nelle materie di competenza, le seguenti funzioni:

- programmazione e realizzazione delle attività tecnico-scientifiche del Piano triennale delle attività di ricerca e del Piano dell'innovazione tecnologica, nonché dei progetti a finanziamento esterno;
- in raccordo con il Dipartimento Innovazioni Tecnologiche e Sicurezza degli Impianti, Prodotti ed Insediamenti Antropici, coordinamento e supporto, sotto il profilo tecnico-scientifico, alle Unità Operative Territoriali per le attività di controllo, verifica, ispezione e certificazione di attrezzature, macchine e impianti;
- studio, ricerca scientifica, e sperimentazione e formazione specialistica secondo i principi della medicina del lavoro, dell'epidemiologia occupazionale e dell'igiene del lavoro e ambientale, per la tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, anche in collaborazione con il SSN e con Enti terzi, Nazionali ed Internazionali, afferenti a reti di ricerca di eccellenza nel settore OSH;
- "Centro di Collaborazione" dell'Organizzazione Mondiale della Sanità;
- collaborazione con la Direzione Centrale Prevenzione, per le attività di assistenza e consulenza tecnico-scientifica ai Ministeri, alle Regioni, alle Province Autonome e ad Amministrazioni pubbliche e private -anche attraverso lo sviluppo e la validazione di strumenti, metodologie, procedure e buone prassi- nonché al Servizio Sanitario Nazionale, in attuazione dei compiti assegnati all'Istituto in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- collaborazione per la formazione tecnico-scientifica e attività di docenza, secondo gli standard di comunicazione stabiliti, nell'ambito del Polo formativo dell'Istituto in materia di salute e sicurezza sul lavoro per il settore pubblico e per il settore privato;
- supporto specialistico, in raccordo con la Direzione Centrale Ricerca, finalizzato all'analisi per lo sviluppo delle procedure informatiche e dei servizi telematici, nonché verifica delle funzionalità realizzate;
- in raccordo con la Direzione Centrale Prevenzione, collaborazione alle attività del Focal Point per l'Italia dell'Agenzia Europea per la sicurezza e la salute sul lavoro (EU-OSHA);
- coordinamento tecnico-scientifico dei centri di ricerca in convenzione in raccordo con il Dipartimento Innovazioni Tecnologiche e Sicurezza degli Impianti, Prodotti ed Insediamenti Antropici e con il supporto amministrativo della Direzione Centrale Ricerca;
- in raccordo con le strutture centrali competenti per materia, attività finalizzate a garantire la coerenza e l'efficacia del sistema di trasferibilità della ricerca;
- elaborazione di indirizzi normativi e istruzioni operative alle strutture centrali e territoriali;
- in raccordo con la Direzione Centrale Ricerca, elaborazione per i profili tecnico-scientifici di proposte normative e regolamentari.

## **DIPARTIMENTO INNOVAZIONI TECNOLOGICHE E SICUREZZA DEGLI IMPIANTI, PRODOTTI ED INSEDIAMENTI ANTROPICI**

**Il Dipartimento Innovazioni Tecnologiche e Sicurezza degli Impianti, Prodotti ed Insedimenti Antropici** si articola in n. 10 Laboratori e n. 6 Sezioni Tecnico-scientifiche.

Promuove e svolge, in relazione all'evoluzione tecnologica dei sistemi di sicurezza sul lavoro, attività di studio, ricerca, sperimentazione, controllo, prove di laboratorio, formazione specialistica, verifica, certificazione, proposta normativa, sviluppo e validazione di buone prassi, standardizzazione delle metodiche e delle procedure di gestione e valutazione del rischio in materia di sicurezza degli ambienti di lavoro, di vita, degli insediamenti antropici, delle attrezzature, delle macchine, degli impianti e dei prodotti messi a disposizione dei lavoratori

Svolge, nelle materie di competenza, le seguenti funzioni:

- supporto specialistico alla Direzione Centrale Ricerca, finalizzato all'analisi per lo sviluppo delle procedure informatiche e dei servizi telematici, nonché verifica delle funzionalità realizzate;
- programmazione e realizzazione delle attività tecnico-scientifiche del Piano triennale delle attività di ricerca e del Piano dell'innovazione tecnologica, nonché dei progetti a finanziamento esterno;
- coordinamento, supporto e monitoraggio, sotto il profilo tecnico-scientifico, alle unità operative territoriali per le attività di controllo, verifica, ispezione e certificazione di attrezzature, macchine e impianti avvalendosi anche della collaborazione del Dipartimento di Medicina, Epidemiologia, Igiene del Lavoro ed Ambientale;
- controllo, verifica, ispezione, certificazione, accertamento tecnico e proposta normativa per i profili tecnico-scientifici per le attrezzature, le macchine, gli impianti e i prodotti messi a disposizione dei lavoratori;
- collaborazione con il SSN e con Enti ed Organismi terzi Nazionali ed Internazionali, afferenti a reti di ricerca di eccellenza nel settore OSH;
- studio, ricerca, sperimentazione, prove di laboratorio, formazione specialistica, sviluppo e validazione di buone prassi, standardizzazione delle metodiche e delle procedure di gestione e valutazione del rischio in materia di sicurezza degli ambienti di lavoro, di vita e degli insediamenti antropici, delle attrezzature, delle macchine, degli impianti e dei prodotti messi a disposizione dei lavoratori;
- collaborazione con la Direzione Centrale Prevenzione, per le attività di assistenza e consulenza tecnico-scientifica ai Ministeri, alle Regioni e alle Province Autonome, alle Amministrazioni pubbliche e private nonché al Servizio Sanitario Nazionale, in attuazione dei compiti assegnati all'Istituto in materia di salute e sicurezza negli ambienti di lavoro, di vita e negli insediamenti antropici sul lavoro, anche attraverso lo sviluppo e la validazione di strumenti, metodologie, procedure e buone prassi;
- collaborazione per la formazione tecnico-scientifica e attività di docenza in materia di salute e sicurezza negli ambienti di lavoro, di vita e negli insediamenti antropici per i settori pubblico e privato, secondo gli standard di comunicazione stabiliti, nell'ambito del Polo formativo dell'Istituto;
- coordinamento tecnico-scientifico dei centri di ricerca in convenzione in raccordo con il Dipartimento di Medicina, Epidemiologia, Igiene del Lavoro ed Ambientale e con il supporto amministrativo della Direzione Centrale Ricerca;
- in raccordo con le strutture centrali competenti per materia, attività finalizzate a garantire la coerenza e l'efficacia del sistema di trasferibilità della ricerca;
- elaborazione di indirizzi normativi e istruzioni operative alle strutture centrali e territoriali;
- in raccordo con la Direzione Centrale Ricerca, elaborazione per i profili tecnico-scientifici di proposte normative e regolamentari.

## SOVRINTENDENZA SANITARIA CENTRALE

La **Sovrintendenza Sanitaria Centrale** è articolata in n. 5 settori affidati alla responsabilità di dirigenti medici di II livello.

È responsabile del governo complessivo delle attività sanitarie dell'Istituto, assicurando il rispetto degli standard di qualità dei servizi sanitari e l'omogeneo svolgimento delle attività sanitarie, attraverso l'indirizzo e il monitoraggio delle attività delle strutture sanitarie territoriali, nonché l'economicità del sistema sanitario nel suo complesso. Si avvale di personale amministrativo per la gestione delle funzioni di supporto.

Svolge, nelle materie di competenza, le seguenti funzioni:

- definizione degli standard di qualità dei servizi sanitari e garanzia dell'omogenea applicazione;
- monitoraggio, verifica e controllo di qualità delle prestazioni e delle specifiche risorse delle strutture sanitarie territoriali;
- supporto specialistico all'analisi e definizione dei fabbisogni per l'erogazione delle prestazioni sanitarie, riabilitative, protesiche e per il reinserimento sociale e lavorativo;
- programmazione e organizzazione delle attività inerenti il *risk management* sanitario per quanto attiene in particolare al rischio clinico e al rischio medico legale;
- studi e collaborazioni con enti, istituzioni anche scientifiche e organismi nazionali ed internazionali;
- supporto specialistico all'analisi normativa e amministrativa per lo sviluppo delle procedure informatiche e dei servizi telematici, nonché verifica delle funzionalità realizzate;
- collaborazione per la formazione tecnico-scientifica e attività di docenza, secondo gli standard di comunicazione stabiliti, nell'ambito del Polo formativo dell'Istituto in materia di salute e sicurezza sul lavoro per i settori pubblico e privato;
- collaborazione per la definizione delle mappe di rischio e di danno finalizzate alla tutela della salute nei luoghi di lavoro e alla realizzazione del sistema integrato di tutela;
- in raccordo con la Direzione Centrale Risorse Umane, formazione e aggiornamento del personale sanitario, interno ed esterno, attraverso l'organizzazione di attività formative per l'ECM (Educazione continua in medicina) svolte dall'Istituto in qualità di Provider;
- elaborazione di indirizzi e istruzioni operative alle strutture territoriali;
- in raccordo con le Direzioni Centrali competenti per materia, elaborazione di proposte normative e regolamentari;
- coordinamento e monitoraggio sull'attività delle strutture territoriali nelle materie di competenza a garanzia dell'omogenea tutela sanitaria degli infortunati e tecnopatici.

## **AVVOCATURA GENERALE**

L'**Avvocatura Generale** si articola in n. 6 settori ed è collocata, unitamente alle Avvocature Regionali e Distrettuali, in posizione di staff al Presidente e al Direttore Generale.

È responsabile della funzione legale dell'Istituto e ne assicura l'omogeneo svolgimento sul territorio. Fornisce assistenza legale agli Organi. Svolge attività di indirizzo e monitoraggio sull'attività legale delle unità territoriali. Concorre al raggiungimento degli obiettivi dell'Istituto. Si avvale di personale amministrativo per la gestione delle funzioni di supporto.

Svolge, nelle materie di competenza, le seguenti funzioni:

- rappresentanza e difesa dell'Istituto innanzi alle Magistrature superiori, nonché innanzi alle Magistrature di merito per gli Organi e per la Direzione Generale;
- assistenza legale agli Organi;
- consulenza giuridica e supporto specialistico alle Strutture nelle materie di competenza dell'Istituto;
- indirizzo e monitoraggio sull'attività legale delle strutture territoriali;
- collaborazione al coordinamento legislativo per il costante aggiornamento sull'evoluzione della legislazione nazionale ed europea relativamente alle tematiche di specifico interesse per l'Istituto;
- collaborazione per la formazione tecnico-scientifica e attività di docenza, secondo gli standard di comunicazione stabiliti, nell'ambito del Polo formativo dell'Istituto in materia di salute e sicurezza sul lavoro per i settori pubblico e privato;
- analisi dei fabbisogni di formazione ed aggiornamento professionale.

## **CONSULENZA STATISTICO ATTUARIALE**

La **Consulenza Statistico Attuariale** è articolata in n. 5 settori.

Assicura la funzione tecnica di studio, analisi ed elaborazioni statistico-attuariali di dati. Effettua attività di studio, raccolta ed analisi delle variabili socio-economiche che più significativamente interagiscono con i fenomeni oggetto dell'attività dell'Istituto. Si avvale di personale amministrativo per la gestione delle funzioni di supporto.

Svolge, nelle materie di competenza, le seguenti funzioni:

- rappresentanza dell'Istituto e rapporti con Enti e Organismi nazionali (SISTAN) ed internazionali (EUROSTAT) operanti nel settore statistico per la fornitura di dati nel campo infortunistico e tecnopatico;
- raccolta ed analisi delle variabili che più significativamente interagiscono con i fenomeni oggetto dell'attività dell'Istituto, elaborazione, validazione e diffusione dei dati statistici istituzionali nonché pubblicazioni in materia statistico attuariale e prevenzionale;
- consulenza a supporto delle politiche di assicurazione e copertura dei rischi dell'Istituto;
- analisi delle basi tecniche (economiche, finanziarie e demografiche) finalizzate alla previsione delle entrate e delle uscite istituzionali dell'Ente per la redazione dei bilanci annuali e pluriennali;
- redazione del prospetto attuariale dell'Istituto (con validazione delle basi tecniche);
- monitoraggio delle basi tariffarie ed assicurative al fine di garantire l'equilibrio tecnico attuariale dell'Istituto;
- consulenza statistica e collaborazione per gli adempimenti dell'Istituto in tema di flussi informativi e formazione nel campo della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- collaborazione per la formazione tecnico-scientifica e attività di docenza, secondo gli standard di comunicazione stabiliti, nell'ambito del Polo formativo dell'Istituto in materia di salute e sicurezza sul lavoro per i settori pubblico e privato;
- analisi dei fabbisogni di formazione e aggiornamento professionale.
- elaborazione consulenze tecniche di parte e di pareri alle strutture centrali e territoriali per l'applicazione della normativa vigente;
- in raccordo con le Direzioni Centrali competenti per materia, valutazioni tecniche per l'elaborazione di proposte normative e regolamentari.

## **CONSULENZA TECNICA ACCERTAMENTO RISCHI E PREVENZIONE CENTRALE**

La **Consulenza Tecnica Accertamento Rischi e Prevenzione Centrale** si articola in n. 5 settori.

Assicura la funzione tecnica di rilevazione degli elementi utili alla valutazione del rischio professionale ai fini dell'applicazione delle norme concernenti l'assicurazione gestita dall'Istituto e ne garantisce l'omogeneo svolgimento sul territorio. Realizza le attività tecniche necessarie per l'assolvimento delle funzioni prevenzionali dell'istituto in tema di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, in maniera coordinata e integrata con quelle delle altre strutture dell'Istituto. È dotata di un laboratorio centrale di igiene industriale. Si avvale di personale amministrativo per la gestione delle funzioni di supporto.

Svolge, nelle materie di competenza, le seguenti funzioni:

- consulenza per la classificazione delle attività aziendali e per la definizione di indirizzi generali ai fini dell'applicazione del premio assicurativo, dei premi supplementari e per l'oscillazione del tasso; progettazione e definizione dei nomenclatori tariffari, delle relative istruzioni tecniche e modalità di applicazione; supporto tecnico per l'aggiornamento degli strumenti applicativi; consulenze inerenti il contenzioso amministrativo e giudiziario;
- consulenze ed attività relative ad accordi e finanziamenti in materia prevenzionale; verifiche di conformità alle norme; gestione della prevenzione interna; sviluppo e valutazione di buone prassi;
- consulenza a supporto delle politiche di assicurazione e prevenzione;
- valutazioni tecniche per il riconoscimento delle malattie correlate al lavoro e consulenza per l'individuazione di cause e circostanze degli infortuni;
- attività tecniche utili per il riconoscimento dei benefici previdenziali amianto;
- valutazioni tecniche per l'erogazione di incentivi a sostegno e finanziamento alle imprese per progetti di investimento e formazione in materia di salute e sicurezza sul lavoro, nonché per progetti di innovazione gestionale e organizzativa;
- collaborazione per la formazione tecnico-scientifica e attività di docenza, secondo gli standard di comunicazione stabiliti, nell'ambito del Polo formativo dell'Istituto in materia di salute e sicurezza sul lavoro per i settori pubblico e privato;
- analisi dei fabbisogni di formazione e di aggiornamento dei professionisti e dei tecnici;
- ricerca, studio e sviluppo di progetti e metodiche per la rilevazione e la valutazione del rischio e dei livelli di inquinamento negli ambienti di lavoro;
- studi e ricerche finalizzati alla mappatura dei rischi professionali nei cicli produttivi anche attraverso indagini strumentali e analitiche, per soggetti interni ed esterni all'Istituto;
- partecipazione alle attività normative e regolamentari in ambito legislativo, di normazione tecnica e di accreditamento; coordinamento delle partecipazioni dell'Istituto all'attività di normazione tecnica presso gli enti preposti nazionali e sovranazionali (UNI, CEN, ISO, CEI...);
- partecipazione alle attività per l'attuazione delle funzioni assegnate all'Istituto in materia di verifiche periodiche delle attrezzature di lavoro e in materia di lavori sotto tensione.
- elaborazione di indirizzi operativi alle Consulenze Regionali e elaborazione di pareri per l'applicazione della normativa vigente;
- in raccordo con le Direzioni Centrali competenti per materia, elaborazione di proposte normative e regolamentari;
- coordinamento e monitoraggio sull'attività delle Consulenze Regionali.

## **CONSULENZA TECNICA PER L'EDILIZIA CENTRALE**

La **Consulenza Tecnica per l'Edilizia Centrale** è articolata in n. 5 settori.

Opera in posizione di staff della Direzione Centrale Patrimonio in ordine alle attività tecniche per la gestione del patrimonio immobiliare dell'Istituto, garantendone l'omogeneo svolgimento sul territorio, nonché per la predisposizione dei piani di investimento annuali e pluriennali e per la Programmazione triennale dei lavori pubblici.

Svolge, nelle materie di competenza, le seguenti funzioni:

- collaborazione con la Direzione Centrale Patrimonio per la predisposizione del Piano triennale di investimento e disinvestimento immobiliare e mobiliare e per la Programmazione triennale dei lavori pubblici;
- supporto specialistico per la manutenzione e sicurezza in materia di immobili;
- progettazione specialistica, direzione e collaudo tecnico finalizzati alla realizzazione degli interventi sul patrimonio immobiliare, anche per il tramite delle Consulenze Regionali, in coerenza con la Programmazione triennale dei lavori pubblici;
- valutazione e studio progettuale di fattibilità per l'acquisto, la valorizzazione e la dismissione degli immobili anche per il tramite delle Consulenze Regionali, in coerenza con il Piano triennale degli investimenti;
- consulenza a supporto delle politiche patrimoniali;
- collaborazione per la formazione tecnico-scientifica e attività di docenza, secondo gli standard di comunicazione stabiliti, nell'ambito del Polo formativo dell'Istituto in materia di salute e sicurezza sul lavoro per i settori pubblico e privato;
- analisi dei fabbisogni per la formazione e l'aggiornamento professionale dei professionisti e dei tecnici;
- collaborazione tecnica in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro e per la realizzazione di altre funzioni istituzionali e strumentali dell'Istituto.
- indirizzo operativo alle Consulenze Regionali nonché elaborazione di pareri per l'applicazione della normativa vigente;
- coordinamento e monitoraggio sull'attività delle Consulenze Regionali.



## **CONSULENZA PER L'INNOVAZIONE TECNOLOGICA**

La **Consulenza per l'Innovazione Tecnologica** è articolata in n. 3 settori.

Opera in posizione di staff della Direzione Centrale per l'Organizzazione Digitale supportando con attività di studio, di ricerca e progettuali l'evoluzione del modello architettuale del sistema informativo dell'Istituto nei suoi aspetti tecnologici ed applicativi.

Svolge, nelle materie di competenza, le seguenti funzioni:

- consulenza nelle attività di analisi delle esigenze e supporto alla progettazione di nuovi servizi che richiedano valutazioni di innovazione tecnologica;
- analisi e valutazione degli standard e dei modelli di sicurezza e tutela delle informazioni;
- analisi di fattibilità su problematiche tecnologiche ed applicative;
- valutazioni tecniche per l'elaborazione di proposte normative e regolamentari;
- analisi dei fabbisogni di formazione ed aggiornamento professionale.