

Oggetto: *Procedura di interpello rivolto al personale di Direzione generale per l'attribuzione della posizione organizzativa di Responsabile di Team nelle Strutture centrali.*

IL DIRETTORE GENERALE

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

Vista la Legge 9 marzo 1989 n.88;

Visto il Decreto Legislativo 30 giugno 1994 n.479 e successive modifiche e integrazioni;

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

Visto il Decreto del Ministero del lavoro e delle politiche sociali dell'11 febbraio 2022 con il quale il dott. Vincenzo Caridi è stato nominato, per la durata di cinque anni a decorrere dalla data del Decreto medesimo, 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 la deliberazione n. 108 del 21 dicembre 2020;

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 la deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 102 del 14 luglio 2021;

Vista la determinazione del Direttore generale n. 166 del 14 settembre 2021 con la quale sono stati redistribuiti i Team e le Funzioni di elevata professionalità nelle Strutture della Direzione generale;

Vista la determinazione del Direttore generale n. 179 del 7 ottobre 2021 con la quale sono state approvate le nuove modalità di attribuzione degli incarichi di posizione organizzativa;

Visti il messaggio Hermes n. 236 del 18 gennaio 2022 con cui è stata indetta la procedura di Interpello rivolto al personale di Direzione generale per l'attribuzione delle posizioni organizzative di Responsabile di Team presso le Strutture della Direzione generale.

Assunte le risultanze scaturite dalle sessioni di valutazione, riportate nei verbali sottoscritti dai competenti Nuclei di valutazione;

Considerato quanto previsto dall'art. 2 della determinazione del Direttore generale n. 179 del 7 ottobre 2021, relativamente al conferimento della posizione organizzativa da parte dei Responsabili delle strutture centrali;

Vista la relazione predisposta sull'argomento dal Direttore centrale Risorse umane

DETERMINA

Di approvare l'esito delle sessioni di valutazione relative alla *procedura di interpello rivolto al personale di Direzione generale per l'attribuzione delle posizioni organizzative di Responsabile di Team nelle Strutture della Direzione generale*, come risultanti dai verbali redatti dai competenti Nuclei di valutazione.

Di dichiarare idonei per l'attribuzione degli incarichi di Responsabile di Team i candidati riportati nell'allegato 1, che costituisce parte integrante della presente determinazione

I responsabili delle Strutture centrali procederanno a conferire ai funzionari di cui al citato allegato 1, la titolarità dell'incarico con decorrenza 1° marzo 2022 e per la durata di tre anni, salvo i casi di revoca anticipata previsti dall'art. 17 del CCNL 2006-2009.

L'incarico in argomento è soggetto a valutazione annuale.

I dipendenti individuati per il conferimento dell'incarico in parola, attualmente in forza presso Struttura diversa rispetto a quella assegnata in esito alla procedura di interpello, saranno trasferiti con la stessa decorrenza dell'incarico.

Vincenzo Caridi

Documento firmato in originale

INTERPELLO PER RESP. TEAM IN DG - ESITI

ALL 1

Struttura	Denominazione Area dirigenziale/ Staff al Responsabile della Struttura centrale	Denominazione TEAM	Funzionario incaricato
UFFICIO DI SEGRETERIA DEL DIRETTORE GENERALE	Grafici, messaggi, supporto nelle materie istituzionali di prodotto	Esame degli atti e delle proposte di circolari e messaggi in materia di Istruzione sociale e di sostegno al reddito	
	Budget, performance, bilanci e patrimonio	Istruttoria degli atti in materia di patrimonio, appalti, organizzazione, anticonfezione nonché dell'attività di autogoverno e gestione delle risorse umane della struttura	
		Istruttoria degli atti in materia di ciclo di programmazione economico-finanziaria e bilanci e di ciclo della performance	
D.C. STUDI E RICERCHE	Staff del Direttore centrale Protezione sociale e coordinamento amministrativo delle aree manageriali	Segreteria di Direzione Programmazione, budget e servizi al cliente interno. Supporto alle attività di realizzazione del Rapporto Annuale INPS	LUCIA CARPANTO LOREDANA MATTEI
D.C. ANTIFRODE	Analisi di intelligence per individuare le frodi contro l'Istituto in materia di prestazioni a sostegno del reddito, inclusione sociale e predisposizione delle azioni di contrasto	Individuazione delle frodi e delle connesse attività di contrasto in materia di prestazioni a sostegno del reddito e inclusione sociale	
D.C. INCLUSIONE SOCIALE E INVALIDITA' CIVILE	Staff del Direttore centrale	Anticonfezione, Audit e coordinamento attività di controllo	MARIA GIOISE
		Segreteria del Direttore, affari generali, comunicazione e relazioni istituzionali, pianificazione e budget, formazione	
	Misure di inclusione sociale e contrasto alla povertà	Normativa misure di inclusione - Coordinamento attività referenti territoriali e rapporti con altri Enti	TINA CECILIA MENEAO
		Procedura procedure misure di contrasto alla povertà Attività di controllo sulle prestazioni di inclusione sociale e contrasto alla povertà Sostiti e tutela del reddito in convenzione - rapporti con Angel. Tiracini garanzia giovani e tirocini di inclusione	
Sviluppo delle Politiche di inclusione e Coesione sociale	Rete Integrata Welfare (ngo per tutti e gestione convenzioni). Proposte di miglioramento delle prestazioni e per l'accesso ai servizi. Attività legate al PON	PAOLA VASTA	
D.C. ORGANIZZAZIONE E COMUNICAZIONE INTERNA	Comunicazione organizzativa integrata verso gli utenti	Gestione e sviluppo delle reti di comunicazione integrata	
		Implementazione del piano di comunicazione e sviluppo dei flussi di comunicazione verso gli utenti interni	PATRIZIA MELOZZI
	Coordinamento operativo e rendicontazione dei progetti inerenti il PNRR e la trasformazione digitale dell'Istituto	Gestione operativa e rendicontazione dei progetti e attività	MASSIMO PETRUCCI
UFFICIO SPETTORATO	Staff del Responsabile della Struttura centrale	Servizi e progettualità della trasformazione digitale	
D.C. PIANIFICAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE	Programmazione, misurazione e monitoraggio della produzione delle strutture territoriali	Segreteria, gestione archivi e controllo di gestione	CORRADO RUBINO
		Decisione Piano Budget e Progetti di Miglioramenti e supporto all'attività di programmazione delle strutture territoriali	ROBERTA DE ROSA
	Sviluppo del sistema di misurazione della performance	Gestione dei dati di produzione, dei piani di sussidiarietà ed analisi dei carichi di lavoro delle strutture territoriali	FRANCESCA ARBITRIO
DIREZIONE SERVIZI AL TERRITORIO	Staff del Responsabile della struttura centrale Monitoraggio qualità e benchmarking	Elaborazione dei documenti del ciclo di programmazione, di performance e delle relazioni periodiche agli Organi	
		Attualizzazione degli indicatori strategici e rendicontazione agli organi della performance dalle Direzioni territoriali	NICOLETTA TRIDIANI
	Accoglienza del territorio	Raccordo interno delle iniziative e delle progettualità di Direzione	
	Staff del Responsabile della struttura centrale	Proposte di miglioramento a supporto del Territorio	MAURO GRECO
UFFICIO ESTRATTO CONTO DIPENDENTI PUBBLICI	Gestione e coordinamento attività relative al personale del Ministero dell'Istruzione	Initiative di raccordo Centro - Territoriale	
		Pratiche ante subentro e posizioni assicurative personale scolastico di Cagliari e isole	
		Pratiche ante subentro e posizioni assicurative personale scolastico di Napoli/Bari e Sud Italia	ROCCO LANGONE
	Gestione e coordinamento attività relative al personale del Ministero della Giustizia e alle posizioni dei dipendenti INPS ex INPDAP	Pratiche ante subentro e posizioni assicurative personale scolastico di Milano/Venezia e Nord Italia	IVARA ANANTINI
		Pratiche ante subentro e posizioni assicurative personale scolastico di Roma	SERAFINA LO FRIGORE
COORDINAMENTO GENERALE STATISTICO ATTUALE	Staff del Coordinatore generale	Posizioni assicurative e domande ante subentro dei dipendenti MIG 1 (A-L)	ANNA ROMA
D.C. CREDITO WELFARE E STRUTTURE SOCIALI	Prestazioni creditizie	Posizioni assicurative e domande ante subentro dei dipendenti MIG 2 (M-Z)	
UFFICIO COMUNICAZIONE ESTERNA	Staff del Responsabile della Struttura centrale	Budget, adempimenti ufficio di statistica e attività di supporto alla struttura professionale	
DIREZIONE CENTRALE BENESSERE ORGANIZZATIVO LOGISTICA E SICUREZZA	Staff del Direttore centrale	Gestione mutui ipotecari	
COORDINAMENTO GENERALE TECNICO EDILIZIO	Staff del Coordinatore generale	Segreteria Tecnica/Amministrativa	
D.C. AMMORTIZZATORI SOCIALI	Prestazioni per eventi di malattia, Polo unico visite fiscali e Prestazioni temperanee per il settore della navigazione. Prestazioni a sostegno della maternità/paternità	Supporto Amministrativo al Piano per la riduzione del rischio sismico	ROBERTO CENTI
		Contenzioso prestazioni di malattia e maternità, Violenza di genere	FRANCESCO NICOLAI
	Fondi di solidarietà, Ammortizzatori sociali in deroga, monitoraggio della spesa delle casse integrate	Tutela della maternità e paternità, Normativa	
D. C. ENTRATE	Staff Direttore centrale	Normative e gestione dei fondi ammortizzatori, omologati e bancari e dei Fondi di nuova istituzione	
		Monitoraggio della spesa degli ammortizzatori in deroga. Mobilità in deroga ed aree di crisi complesse, redditi in convenzione, gestione e stralcio della cassa integrazione in deroga regionale ed INPS	
	Contenzioso	Posizione assicurativa lavoratori agricoli Contenzioso agricolo e gestione separata Contenzioso artigiani e commercianti	MANUELA ZANGARA
D.C. PENSIONI	Normative pensioni	Innovazione, miglioramento e semplificazione dei processi e delle prassi operative del contenzioso amministrativo riguardante l'intera Direzione	MARCELLA VOCI
		Supporto attività del collegio sulla partecipazione ai lavori dei comitati amministrativi e di vigilanza	EUSABETTA GAGLIO
	Gestione fiscale delle pensioni, recupero indebiti e recupero crediti su pensioni a favore di soggetti terzi	Normativa Fondo valo, Fondo ciro, Fondi integrativi dell'AGO e categorie particolari di lavoratori/CPID - gestione presidenza giornalieri	
		Normativa e procedure per l'erogazione dei trattamenti di fine servizio e fine rapporto. Assicurazione sociale vita e Previdenza complementare	Indennità Premio di Servizio dei dipendenti degli enti locali
Gestione del conto e Certificazione	Processi di imposizione fiscale esogeni e fiscalità internazionale		
D.C. PATRIMONIO E INVESTIMENTI	Prestazioni atipiche. Personale, programmazione, budget e controlli	Normativa e procedure di recupero su pensioni di crediti interni ed esterni	
		Supporto operativo alle sedi per la verifica del diritto e il calcolo delle pensioni dei dipendenti pubblici	
		Certificazioni per l'accesso agli studi	
		Segreteria di Direzione e gestione documentale e logistica	
	Gestione esternalizzata patrimonio immobiliare da reddito e contenzioso	Gestione e distribuzione patrimonio da reddito	ROSA IANVOTTA