

DETERMINAZIONE N. 381 DEL 9 DICEMBRE 2020

Oggetto: *procedura di Interpello rivolto al personale di Direzione generale per l'attribuzione della posizione organizzativa di Funzione di Elevata professionalità 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 del 13 gennaio 2017 con il quale la dott.ssa Gabriella Di Michele è stata nominata, 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;

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;

Vista la propria Determinazione n.276 del 7 agosto 2020, con la quale sono state approvate le nuove modalità di attribuzione degli incarichi di posizione organizzativa;

Vista la propria Determinazione n.291 del 12 ottobre 2020, con la quale sono stati redistribuiti i Team e le Funzioni di elevata professionalità nelle Strutture della Direzione generale;

Vista la propria determinazione n.303 del 2 novembre 2020, con la quale si è proceduto all'azzeramento di tutti gli incarichi di posizione organizzativa in Direzione generale;

Visto il messaggio Hermes n.4421 del 24/11/2020, con cui è stata indetta la procedura di Interpello rivolto al personale di Direzione generale per l'attribuzione delle posizioni organizzative di Funzione di Elevata professionalità 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 propria Determinazione n.276 del 7 agosto 2020, relativamente al conferimento della posizione organizzativa da parte dei Responsabili delle strutture centrali,

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 Funzione*

di Elevata professionalità nelle Strutture della Direzione generale, come risultante dai verbali redatti dai competenti Nuclei di valutazione.

Di dichiarare idonei per l'attribuzione delle Funzioni di Elevata professionalità 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° gennaio 2021 e per la durata di tre anni, salvo i casi di revoca anticipata previsti dall' art. 19 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.

Gabriella Di Michele

Documento firmato in originale

Struttura	Denominazione Area dirigenziale/ Staff al Responsabile della Struttura centrale	Denominazione FUNZIONE DI ELEVATA PROFESSIONALITA'	Funzionario incaricato
STRUTTURA TECNICA PERMANENTE SUPPORTO OIV	Staff del Responsabile della Struttura centrale	Analisi e monitoraggio del ciclo della performance e supporto alle metodologie di rilevazione della soddisfazione dei cittadini e degli utenti finali	Clelia Longo
SEGRETERIA TECNICA DEL COLLEGIO DEI SINDACI	Staff del Responsabile della Struttura centrale	Consulenza e supporto attività del collegio, studio e analisi della documentazione su contabilità e bilanci, aspetti fiscali, patrimonio immobiliare e mobiliare e attività negoziale dell'Istituto; consulenza in materia di organizzazione del personale, budget piani analitici	Fabrizio Selvaggio
SEGRETERIA TECNICA DEL MAGISTRATO DELLA CORTE DEI CONTI	Staff del Responsabile della Struttura centrale	Supporto giuridico ed economico alle attività della Segreteria tecnica del Magistrato delegato al controllo	Gaetano Filippone
UFFICIO DI SEGRETERIA DEL DIRETTORE GENERALE	Staff del Responsabile della Struttura centrale	Consulenza e assistenza giuridico-normativa per le attività del Direttore generale in materia di macro-organizzazione e contenzioso giudiziario	Giovanna De Stefano
		Consulenza e assistenza su tematiche di particolare complessità giuridico-normativa afferenti ad attività di proposta deliberativa del Direttore generale e su atti afferenti alle relazioni istituzionali e alla comunicazione. Consulenza in materia di controlli interni e trasparenza	Sara Codella
		Consulenza e assistenza per il coordinamento delle attività relative alla funzione di impulso del Direttore generale al potere deliberativo del Consiglio di Amministrazione e del Presidente	Antonietta Maggese
		Consulenza tecnico giuridica e assistenza nelle attività del Direttore generale nelle materie afferenti alle aree strumentali e di supporto per gli aspetti connessi all'organizzazione, gestione, sviluppo e formazione delle risorse umane	Luisa Savastano
		Consulenza e assistenza giuridico-normativa su attività afferenti alle materie istituzionali	non assegnata
D.C. PRESIDENTE E ORGANI COLLEGIALI	Staff del Direttore centrale	Consulenza per i rapporti con l'utenza in materia delle prestazioni previdenziali e assistenziali	Francesca Bisogno
		Consulenza e assistenza giuridica per l'adozione dei provvedimenti del Consiglio di Amministrazione/Presidente nelle materie afferenti alle risorse umane e al patrimonio mobiliare e immobiliare	Anna Palombi
		Consulenza e assistenza giuridica per l'adozione dei provvedimenti del Consiglio di Amministrazione/Presidente nelle materie afferenti all'organizzazione e alle aree istituzionali di prodotto	Maddalena La Forgia
		Consulenza e assistenza nell'area normativa in materia istituzionale	Simona Tersigni
		Coordinamento Commissioni	Fabio Di Marco
D.C. STUDI E RICERCHE	Staff del Direttore centrale	Attività giuridiche connesse alla realizzazione di progetti di studi e ricerche e relativa attività di consulenza ed assistenza. Monitoraggio relazioni e documentazione tecnico-scientifica relativa ai programmi di studio e ricerca. Contratti, adempimenti ed esame delle problematiche giuridiche inerenti studi e ricerche	Monia Monachini
		Analisi degli impatti della trasformazione digitale nelle PA, nel sistema di Welfare e nelle dinamiche del mercato del lavoro	non assegnata
D.C. AUDIT E MONITORAGGIO CONTENZIOSO	Staff del Direttore Centrale	Attività di studio e supporto alle politiche di Risk Management e Risk Assessment	Ginafranco Ammirato
		Attività di studio e supporto per l'uniformità delle metodologie di Audit	Ottavio Covella
		Presidio e sviluppo degli strumenti di monitoraggio del contenzioso amministrativo e giudiziario	non assegnata
D.C. ANTIFRODE, ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	Staff del Direttore Centrale	Coordinamento della Struttura di supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	non assegnata
D.C. ENTRATE	Staff del Direttore Centrale	Regolarità contributiva e gestione del credito	Vittoria Maria Sidari
		Rapporto di lavoro subordinato. Destinazione del trattamento di fine rapporto e finanziamento degli ammortizzatori sociali	Valter Ceccaroni
		Monitoraggio, rendicontazione e pianificazione dei flussi di cassa	Girolamo Giovinazzo
		Valorizzazione e gestione del conto assicurativo individuale	Alba Sabetta
		Obblighi informativi e contributivi aziendali e relazioni operative con le rappresentanze degli intermediari previdenziali	Maria Gabriella Ricossa
		Integrazione delle attività di vigilanza documentale e ispettiva	Maurizio De Vito

D.C. PENSIONI	Staff del Direttore centrale	Supporto alla Direzione nei processi a carattere trasversale di natura normativa e procedurale	non assegnata
		Supporto alla Direzione nel coordinamento della normativa dell'AGO e dei Fondi speciali a carattere trasversale e nei rapporti con le Strutture territoriali	Liliana Napoli
		Supporto alla Direzione nei processi di post liquidazione pensione correlati al ricalcolo delle pensioni e alla gestione delle attività di recupero crediti a diverso titolo, anche a favore di soggetti terzi	Laura Mantegazza
		Supporto alla Direzione nei processi correlati alla gestione delle attività di verifica reddituale, delle attività fiscali, nazionali ed internazionali e alle ricostituzioni delle pensioni	Cristiana Santulli
UFFICIO ESTRATTO CONTO DIPENDENTI PUBBLICI	Staff del Responsabile della struttura centrale	Presidio delle funzioni di integrazione con gli archivi e le banche dati di Gestione privata	Antonio Positino
		Analisi normativa/procedurale e miglioramento prassi operative	non assegnata
D.C. AMMORTIZZATORI SOCIALI	Staff del Direttore centrale	Coordinamento attività segreteria tecnica, gestione fiscale e monitoraggio prestazioni	Tiziana Rufo
		Coordinamento normativa	Antonino Cannioto
		Coordinamento analisi amministrativa, procedure e recupero indebiti	Amelia Palmieri
D.C. INCLUSIONE SOCIALE E INVALIDITA' CIVILE	Staff del Direttore centrale	Coordinamento progetti di innovazione, attività consulenziale integrata e ascolto del territorio.	Massimo Negri
D.C. CREDITO WELFARE E STRUTTURE SOCIALI	Staff del Direttore centrale	Politiche di Welfare, Innovazione modelli e servizi. Attività consulenziale integrata.	Gianfranco Marino
D.C. TECNOLOGIA INFORMATICA E INNOVAZIONE	Staff del Direttore centrale	Consulenza giuridico - normativa e supporto amministrativo alla Direzione in materia di rapporti con Amministrazioni pubbliche, enti e soggetti privati	non assegnata
D.C. ORGANIZZAZIONE E COMUNICAZIONE	Staff del Direttore centrale	Progetti innovativi di comunicazione e comunità di utenti	Alessandra Fornaci
		Soluzioni creative e nuove proposte di valore abilitate dal digitale	Roberto Notaris
		Media Relations	Fulvio Maiella
		Progettazione e sviluppo di modelli organizzativi	Graziella Maiuri
		Rilevazione e analisi di customer satisfaction	Raffaella Biferale
		Innovazione e automazione dei processi aziendali, estrazione di valore dai dati e progetti di e-government con particolare riferimento ai prodotti e servizi individuali	Gestione dei progetti di automazione dei processi
Innovazione e automazione dei processi aziendali, estrazione di valore dai dati e progetti di e-government con particolare riferimento agli ambiti dei flussi informativi. Innovazione dei processi ausiliari e abilitanti. Contenzioso	Contenzioso amministrativo e giudiziario	Paola Barbarulo	
D.C. RISORSE UMANE	Staff del Direttore centrale	Assetto retributivo e contrattuale dei Dirigenti e delle Aree professionali. Organi	Patrizia Coltellesse
		Assetto retributivo e contrattuale dei medici e professionisti, dei medici esterni ed altre figure professionali specialistiche in materia di invalidità civile e medicina fiscale	non assegnata
		Consulenza ed assistenza connesse alle politiche di sviluppo del Personale	Vincenzo Maniscalco
		Consulenza ed assistenza connesse alle relazioni con le Amministrazioni e gli Organi in materia di Personale	Barbara Crudetti
D.C. FORMAZIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE	Staff del Direttore centrale	Problematiche giuridiche ed organizzative del modello di formazione e sviluppo delle risorse umane	non assegnata
D.C. BILANCI, CONTABILITA' E SERVIZI FISCALI	Staff del Direttore centrale	Consulenza normativa e attività con Autorità e Procure	Paola Zampogna
	Normativa, procedure contabili e monitoraggio sedi	Verifica e controllo delle procedure contabili automatizzate e delle procedure di contabilità generale	Antonella Ferrante
	Controllo spese di funzionamento e pianificazione attività	Spese di funzionamento, costi di gestione e relativi documenti contabili	Maria Grazia Lombardi
	Flussi finanziari e servizi fiscali	Rapporti finanziari centrali, controllo regolarità contabile centrale e periferica e attività della direzione per la lotta alle frodi	Pietro Quarto
D.C. PIANIFICAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE	Staff del Direttore centrale	Supporto all'attività di consuntivazione e rendicontazione ed innovazione del Sistema; supporto ai processi di pianificazione strategica e programmazione economico-finanziaria	non assegnata
D.C. PATRIMONIO E INVESTIMENTI	Staff del Direttore centrale	Supporto specialistico alla razionalizzazione logistica/Programmazione lavori	Stefano Di Felice
D.C. RISORSE STRUMENTALI E CENTRALE UNICA ACQUISTI	Staff del Direttore centrale	Sistema informatizzato per la gestione, il monitoraggio, l'innovazione e lo sviluppo delle attività e dei sistemi operativi	Loredana Mattei
		Consulenza normativa e valutazione dell'impatto. Stesura di circolari e messaggi. Contenzioso, monitoraggio attività Autorità giudiziaria e rapporti con Anac	Tiziana Venza

DIREZIONE CENTRALE BENESSERE ORGANIZZATIVO LOGISTICA E SICUREZZA	Staff del Direttore centrale	Consulenza, monitoraggio, gestione della compliance e razionalizzazione per i servizi di facility management centrali e territoriali	non assegnata
COORDINAMENTO GENERALE LEGALE	Staff del Coordinatore generale	Segreteria tecnica del coordinatore generale	Costantino Micangeli
		Adempimenti giuridici e nuove funzionalità	Salvatore Messina
COORDINAMENTO GENERALE MEDICO LEGALE	Staff del Coordinatore generale	Assistenza connessa alle funzioni del personale	Marco Ferroni
		Segreteria tecnica del Coordinatore generale	Sonia Tilia
DIREZIONE SERVIZI AL TERRITORIO	Staff del Direttore	Analisi tecnico funzionale dei processi	Paola Silvestri
UFFICIO RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI	Staff del Responsabile della Struttura centrale	Consulenza in tema di privacy by design e privacy by default	non assegnata