

Determinazione n. 24 del 27 febbraio 2019

Oggetto: *Bando di selezione per l'attribuzione delle posizioni organizzative di Responsabile di Team in Direzione generale – approvazione esiti.*

IL DIRETTORE GENERALE

- **Visto** il decreto legislativo n.479 del 30 giugno 1994 e successive modifiche e integrazioni;
- **visto** il D.P.R. n.366 del 24 settembre 1997;
- **visto** il decreto legislativo n.165 del 30 marzo 2001 e successive modifiche e integrazioni;
- **visto** il decreto ministeriale del 13 gennaio 2017 con il quale la scrivente è stata nominata Direttore generale dell'INPS per la durata di cinque anni a decorrere dalla data del Decreto medesimo;
- **vista** la propria determinazione n.55 del 5 giugno 2017 e s.m.i. avente ad oggetto la "*modalità di attribuzione delle posizioni organizzative*";
- **visto** il bando di selezione per l'attribuzione delle posizioni organizzative di Responsabile di Team in Direzione generale di cui al messaggio Hermes n.4704 del 17 dicembre 2018;
- **assunte** le risultanze scaturite dalle sessioni di valutazione, riportate nei relativi verbali sottoscritti dai Nuclei di valutazione nella composizione di cui alla sopra citata Determinazione n.55/2017 e s.m.i;
- **considerato** quanto previsto dall'art. 6 del menzionato bando di selezione relativamente al conferimento degli incarichi di Responsabile di team,

DETERMINA

Di approvare gli esiti delle sessioni di valutazione relative alla procedura di selezione per l'attribuzione delle posizioni organizzative di Responsabile di team in Direzione generale, come risultanti dai verbali redatti dai Nuclei di valutazione nella composizione di cui alla propria Determinazione n.55 del 5 giugno 2017 e s.m.i;

di individuare i dipendenti indicati nell'allegato 1, che costituisce parte integrante della presente determinazione, per l'attribuzione della posizione organizzativa di Responsabile di team indicata a fianco di ciascun nominativo.

I Responsabili delle Strutture centrali interessate procederanno a conferire ai suddetti dipendenti la titolarità delle posizioni organizzative in parola con decorrenza 1° marzo 2019 e per la durata di 3 anni, salvo i casi di revoca anticipata previsti dall'art.17 del CCNL 2006-2009.

I dipendenti individuati per il conferimento degli incarichi di Responsabile di team collocati in una Struttura diversa da quella di appartenenza saranno trasferiti con la stessa decorrenza dell'incarico.

Gabriella Di Michele

All.1 - Selezione per l'attribuzione della p.o. di responsabile di team - esiti

Strutture centrali	Denominazione Area dirigenziale/ Staff al Responsabile della Struttura centrale	Denominazione Team	Cognome	Nome
SEGRETERIA TECNICA DEL CONSIGLIO DI INDIRIZZO E VIGILANZA	Direzione della Segreteria Tecnica del CIV	Supporto consulenziale e segretariale nell'acquisizione ed elaborazione di dati e informazioni di carattere istituzionale	MOCCIA	SOSSIO
	Indirizzo	Supporto consulenziale e segretariale in materia di contenzioso dell'Istituto	CASTELLET Y BALLARA'	MARINA
	Vigilanza	Supporto Consulenziale e Segretariale alla Commissione Istituzionale	CARNEVALE	GIUSEPPE RODOLFO
		Supporto Consulenziale e Segretariale in materia di Bilancio Sociale	VERGINELLI	SABRINA
DC SEGRETERIA UNICA TECNICA NORMATIVA	Area Affari generali e legali - Gestione flussi del Presidente	Segreteria amministrativa del Presidente e della Direzione - Flussi documentali - Relazioni con l'utenza		
D.C. ENTRATE E RECUPERO CREDITI	Contenzioso	Contenzioso agricolo	ZANGARA	MANUELA
DC PENSIONI	Normativa pensioni	Analisi e supporto attività normativa e benefici previdenziali speciali	DELL'ISOLA	MICHELINA
	Database, liquidazione e gestione prestazioni	Pagamenti, rendicontazione e integrazione gestione pubblica	MANGANO	BARBARA
	Normativa e procedure per l'erogazione dei trattamenti di fine servizio e fine rapporto. Assicurazione sociale vita e Previdenza complementare	Supporto analisi amministrative per le procedure TFS e TFR e supporto alle amministrazioni ed Enti Iscritti	CHIARAVALLI	SABRINA
	Relazioni internazionali, pagamenti all'estero e verifiche reddituali. Programmazione, budget e controlli	Relazioni internazionali	STELLA	DANIELA
PROGETTO ECO	Staff del Responsabile della Struttura centrale	Controllo di gestione e Segreteria di Direzione	BIZZARRO	LUCA
		Organizzazione, qualità e controllo del processo produttivo		
		Pratiche ante subentro e posizioni assicurative dipendenti MIUR della DCM di Roma e attività in sussidiarietà	FRANZONI	TIZIANA
		Pratiche ante subentro e posizioni assicurative dipendenti MIUR della DCM di Napoli	LANGONE	ROCCO
	Gestione e coordinamento attività relative al Ministero della Giustizia	Pratiche ante subentro e posizioni assicurative dipendenti MIUR della DCM di Milano	AMANTINI	IVANA
		Pratiche ante subentro e posizioni assicurative dipendenti MIG 1 (A-L)	LO PRIORE	SERAFINA
	Gestione e coordinamento attività di sistemazione delle posizioni assicurative dei dipendenti Inps ed ex Inpdap	Pratiche ante subentro e posizioni assicurative dipendenti MIG 2 (M-Z)	ROMA	ANNA
Posizione assicurativa dipendenti INPS ex INPDAP		FORMISANO	NUNZIA	
D.C. AMMORTIZZATORI SOCIALI	Area prestazioni di disoccupazione	Contenzioso amministrativo prestazioni di disoccupazione	PICUCCI	CHRISTIAN
	Mobilità, Sussidi, Tutele del reddito in convenzione, Misure di contrasto alla povertà	Misure Regionali e Locali di contrasto alla povertà	MENELAO	TINA CECILIA
D.C. SOSTEGNO ALLA NON AUTOSUFFICIENZA, INVALIDITA' CIVILE E ALTRE PRESTAZIONI	Area dirigenziale prestazioni InvCiv e AS/PS. Normativa e reporting	Sviluppo e progetti di riforma, reporting		
	Area dirigenziale gestione invalidita' civile e prestazioni assistenziali. Analisi e sviluppo processi e procedure	Controllo del processo produttivo e verifica delle condizioni socio-economiche delle prestazioni assistenziali	FERRARA	CATERINA
		Innovazione dei processi e del modello organizzativo in materia di invalidità civile e gestione delle prestazioni ex lege 104/1992	PAROLA	SIMONE
D.C. RISORSE UMANE	Relazioni sindacali - Anticorruzione- Trasparenza Incompatibilità- Istituti conciliazione tempi vita lavoro	Anticorruzione, incompatibilità, conciliazione tempi vita lavoro, pari opportunità	FELICI	MAURA
	Procedure di reclutamento. Gestione giuridica e sviluppo personale Aree	Comandi e mobilità esterna	ROSSI	MANUELA
		Organici, fabbisogni e organigramma della Direzione	BATTISTELLI	FRANCESCA
D.C. AMMINISTRAZIONE FINANZIARIA E SERVIZI FISCALI	Flussi finanziari	Contabilità riassuntiva di sede centrale	PAPA	TIZIANA
D.C. PATRIMONIO E ARCHIVI	Staff al Direttore centrale	Bilancio, budget e reportistica	REBATO	ORNELLA
	Dematerializzazione, archivi e inventari	Coordinamento nazionale gestione archivistica e procedure di scarto, presidio Polo Archivistico Nazionale e rapporti con Soprintendenza Archivistica	PACELLI	VINCENZO
D.C. ACQUISTI E APPALTI	Area 8 - Efficientamento e Utility	Servizi di utility - Energy audit	FANTINI	CRISTINA
COORDINAMENTO GENERALE LEGALE	Staff al Responsabile della Struttura centrale	Prestazioni assistenziali	GIURA	GIANLUCA
DIREZIONE SERVIZI AGLI UTENTI	Compliance dei processi e dei servizi	Processi di semplificazione amministrativa e decertificazione	FERRERI	GIOVANNA MARIA
	Innovazione e sviluppo organizzativo	Progetti di Lean Thinking, individuazione e sperimentazione di servizi innovativi		
	Relazione telematica con gli utenti	Integrazione del CRM nei processi di erogazione dei servizi	CHISENA	PAOLA
	Procedure, applicazioni e monitoraggi	Progetti di miglioramento dei rapporti e delle comunicazioni con l'utenza	CIONCOLINI	STEFANO
	Sede virtuale	Attività di supporto alla produzione e lavorazioni centralizzate servizi aziendali 2	RANIERI	MARCO