



ISTITUTO NAZIONALE PER L'ANALISI DELLE POLITICHE PUBBLICHE

DETERMINA DEL DIRETTORE GENERALE

Oggetto: Sotto articolazione degli Uffici e Servizi della Presidenza e degli Uffici e Servizi della Direzione Generale

**VISTI:**

il Decreto del Presidente della Repubblica 30 giugno 1973, n. 478, costitutivo dell'Istituto per lo sviluppo della formazione professionale dei lavoratori (ISFOL) e s.m.i.;

il Decreto Legislativo 24 settembre 2016, n. 185, ed in particolare l'articolo 4, comma 1, lett. f), che, a decorrere dal 1° dicembre 2016, modifica la denominazione dell'ISFOL in INAPP - Istituto Nazionale per l'Analisi delle Politiche Pubbliche, lasciando invariati tutti gli altri dati dell'Istituto;

il Decreto del Presidente della Repubblica 27 febbraio 2003, n. 97, che regola l'amministrazione e la contabilità degli Enti pubblici di cui alla Legge 20 marzo 1975, n. 70;

lo Statuto dell'INAPP, approvato con Delibera del Consiglio di Amministrazione 17 gennaio 2018, n. 2, ed in vigore dal 2 maggio 2018;

il vigente Regolamento di organizzazione e funzionamento degli Organi e delle Strutture dell'Istituto, approvato con Delibera del Consiglio di Amministrazione 18 dicembre 2020, n. 18, e, successivamente approvato, ai sensi e per gli effetti dell'art. 4 del Decreto Legislativo 25 novembre 2016, n. 218, dal Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali con nota prot. 1184 del 25 gennaio 2021 (acquisito con prot. n. 623 del 26 gennaio 2021);

il Decreto del Ministro del Lavoro e delle Politiche sociali 23 settembre 2021, n. 183, trasmesso all'Istituto il 18 ottobre 2021 - di nomina del Consiglio di Amministrazione dell'INAPP;

il Decreto del Ministro del Lavoro e delle Politiche sociali 5 aprile 2024, n. 55, con il quale il Dott. Natale Forlani è stato nominato Presidente dell'INAPP;

la Delibera del Consiglio di Amministrazione 10 ottobre 2024, n. 11, con la quale il Dott. Lorian Bigi è stato nominato Direttore Generale dell'INAPP;

il Decreto Legislativo n. 218 del 25 novembre 2016, recante "Semplificazione delle attività degli enti pubblici di ricerca ai sensi dell'articolo 13 della legge 7 agosto 2015, n. 124;

il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e s.m.i.;

VISTA la Determina n. 97 del 14 marzo 2025, avente ad oggetto "Organizzazione ed articolazione degli Uffici e Servizi della Presidenza e degli Uffici e Servizi della Direzione Generale";

VISTA la Determina n. 98 del 14 marzo 2025, avente ad oggetto "Conferimento incarichi di responsabilità ed assegnazione di personale in relazione agli Uffici e Servizi di Presidenza e Direzione Generale";

TENUTO CONTO dei provvedimenti adottati, prima delle appena citate Determine nn. 97 e 98 del 2025, ai fini della organizzazione degli Uffici e Servizi di Presidenza e Direzione Generale ed delle relative sotto articolazioni, oltre che del conferimento dei correlati incarichi di responsabilità, a seguito dell'adozione del Regolamento di organizzazione e funzionamento degli Organi e delle Strutture dell'Istituto, tra cui la Determina n. 111 del 2 aprile 2021 e la Determina n. 424 del 29 dicembre 2023. In quest'ultima, in particolare, è stata allora fissata al 31 dicembre 2026 la scadenza generalizzata di tutti gli incarichi con essa attribuiti e/o confermati;

TENUTO CONTO dell'avvenuta decadenza della organizzazione degli Uffici e dei Servizi della Presidenza e della Direzione Generale antecedente all'emanazione della citata Determina n. 97 del 14 marzo 2025, e, con essa delle relative sotto articolazioni



e degli incarichi di responsabilità a quest'ultime correlate;

RITENUTO necessario procedere, ai sensi e per gli effetti delle previsioni regolamentari sopra richiamate del vigente Regolamento di organizzazione e funzionamento degli Organi e delle Strutture dell'Istituto procedere alla individuazione e costituzione delle sotto articolazioni dei Servizi e degli Uffici di Presidenza e Direzione Generale ai fini del miglior presidio delle funzioni e dei compiti agli stessi Uffici e Servizi assegnati;

RITENUTO altresì necessario disporre l'attribuzione degli incarichi di responsabilità delle sotto articolazioni degli Uffici e Servizi di Presidenza e Direzione Generale individuati con il presente provvedimento in favore di dipendenti in possesso di specifiche ed adeguate competenze;

TENUTO CONTO di quanto previsto all'art. 2, commi 3 ("Gli Uffici e Servizi della Presidenza possono essere, al loro interno, articolati in due o più uffici ai fini della migliore e più efficiente organizzazione e suddivisione funzionale delle attività di riferimento. Tale articolazione degli Uffici e Servizi della Presidenza potrà essere disposta con apposito provvedimento del Direttore Generale su proposta del Presidente") e 4 ("Gli Uffici e Servizi della Presidenza possono subire modifiche e variazioni - in termini di denominazione, funzioni ed attribuzioni - con Determina del Direttore Generale, adottata su proposta del Presidente. Con il medesimo atto possono essere costituiti ulteriori Uffici e Servizi nell'ambito della Presidenza") del vigente Regolamento di organizzazione e funzionamento degli Organi e delle Strutture dell'Istituto;

TENUTO CONTO di quanto previsto all'art. 7, commi 4 ("Gli Uffici e Servizi della Direzione Generale possono essere, al loro interno, articolati in due o più uffici ai fini della migliore e più efficiente organizzazione e suddivisione funzionale delle attività di riferimento. Tale articolazione degli Uffici e Servizi della Direzione Generale potrà essere disposta con apposito provvedimento del Direttore Generale") e 5 ("gli Uffici e Servizi della Direzione Generale possono subire modifiche e variazioni - in termini di denominazione, funzioni ed attribuzioni - con Determina del Direttore Generale. Con il medesimo atto possono essere costituiti ulteriori Uffici e Servizi nell'ambito della Direzione Generale"), del suddetto Regolamento;

PRESO ATTO della proposta formulata dal Presidente, come da nota prot. n. 4380 del 17 marzo 2025, ai fini della individuazione e costituzione delle sotto articolazioni degli Uffici e Servizi della Presidenza e della individuazione dei relativi responsabili;

RITENUTO di allineare la scadenza degli incarichi attribuiti e/o confermati con il presente provvedimento a quella del 31 dicembre 2026, fissata nella Determina n. 424/2023 sopra richiamata;

TENUTO CONTO delle specifiche competenze ed esperienze professionali possedute e maturate dai/dalle dipendenti destinatari degli incarichi di responsabilità attribuiti con il presente provvedimento;

TENUTO CONTO di quanto previsto all'art. 43, comma 2, lettera b), CCNL quadriennio normativo 1994-1997, biennio economico 1994-1995, in merito all'attribuzione di indennità per l'esercizio di compiti che comportano specifiche responsabilità anche di natura professionale;

VISTO il D.P.R. 12 febbraio 1991 n. 171, recante "Recepimento delle norme risultanti dalla disciplina prevista dall'accordo per il triennio 1988/1990 concernente il personale delle istituzioni e degli enti di ricerca e sperimentazione di cui all'art. 9 della L. 2 maggio 1989, n. 168", e, in particolare, l'art. 22 di tale decreto;

VISTA la Delibera del Commissario Straordinario n. 11 del 22 aprile 2016, con la quale



sono state determinate le misure percentuali delle indennità ex art. 22, D.P.R. n. 171/1991 da attribuire in favore del personale, inquadrato nei profili di Ricercatore o di Tecnologo;

VISTO l'Accordo integrativo per il trattamento accessorio del personale non dirigenziale per l'annualità 2023 sottoscritto in data 23-30 dicembre 2024, ed in particolare quanto previsto all'art. 5 ("Indennità di responsabilità") del medesimo accordo;

DETERMINA

Articolo 1

Le premesse e gli atti nelle stesse richiamati costituiscono parte integrante del presente provvedimento.

Articolo 2

Sotto Articolazione degli Uffici e Servizi della Presidenza

Su proposta del Presidente e ai sensi di quanto previsto dall'articolo 2, commi 3 e 4, del Regolamento di organizzazione e funzionamento degli Organi e delle Strutture citato nelle premesse, nonché della Determina n. 97 del 14 marzo 2025, vengono costituite, nell'ambito dei Servizi e degli Uffici della Presidenza, le sotto articolazioni indicate nel presente articolo.

1. Servizio di supporto al coordinamento tecnico-scientifico

Nell'ambito di tale Servizio è costituita la seguente sotto articolazione:

a) Unità Funzionale Programmazione e monitoraggio

Tale Unità cura la raccolta e l'elaborazione dei dati e delle informazioni di input per gli atti di programmazione e di monitoraggio delle attività, interfacciandosi con le diverse articolazioni organizzative dell'Istituto.

2. Servizio per la Comunicazione

Nell'ambito di tale Servizio sono costituite le seguenti sotto articolazioni:

a) Ufficio Stampa

L'attività dell'Ufficio Stampa è in via prioritaria indirizzata ai mezzi di informazione di massa. Cura i rapporti con la stampa, redigendo comunicati e note informative su indicazione del Presidente. L'Ufficio Stampa presidia le attività di divulgazione scientifica secondo le indicazioni del Presidente, anche in riferimento alla scelta dei canali e dei mezzi di comunicazione più funzionali ed efficaci rispetto al compito.

Per le funzioni dell'Ufficio Stampa si rinvia, inoltre, all'art. 9 della Legge n. 150 del 7 giugno 2000.

**b) Gruppo Comunicazione interna**

Tale Gruppo facilita la comunicazione tra le varie aree dell'Ente, promuovendo la cultura organizzativa attraverso:

- o la gestione della comunicazione interna (intranet, bacheche virtuali, etc.);
- o la raccolta dei feedback dal personale per valutare l'efficacia delle comunicazioni e apportare miglioramenti;
- o il monitoraggio dell'efficacia delle comunicazioni interne e la redazione di report di sintesi sulle attività.

c) Gruppo Comunicazione esterna

Tale Gruppo gestisce la presenza online multicanale dell'Ente (sito web, social media, ecc.), analizza le performance delle piattaforme digitali, coordina e gestisce la partecipazione ad eventi esterni, gestisce la newsletter istituzionale attraverso:

- o l'elaborazione e l'implementazione dei piani strategici per comunicare efficacemente con il pubblico esterno;
- o l'analisi della copertura mediatica, valutando l'impatto delle comunicazioni esterne e suggerendo miglioramenti;
- o il coordinamento della produzione di contenuti per il sito web, i social media e altri canali digitali;
- o la cura delle attività di promozione e realizzazione di eventi.

d) Gruppo Editoria

Tale Gruppo cura le attività relative alle collane e ai prodotti editoriali dell'Istituto, inclusa la rivista Sinappsi, e la corretta applicazione dell'immagine coordinata.

Supporta la programmazione editoriale e coordina la produzione e i processi di valutazione delle proposte editoriali.

Realizza prodotti a carattere divulgativo, tecnico e di comunicazione.

e) Gruppo Biblioteca e divulgazione scientifica

Tale Gruppo gestisce la Biblioteca dell'Istituto e promuove progetti innovativi che facilitino l'accesso semantico alla letteratura di riferimento INAPP attraverso:

- o la promozione della cultura dell'open science ai sensi del "Piano nazionale scienza aperta" ed ai relativi assi di intervento, anche aderendo a reti e comunità di pratica. Coordina le attività evolutive e di implementazione del repository istituzionale OA e le attività evolutive e di implementazione relative al progetto Wikidata e analoghe iniziative ispirate ai principi dell'open science;
- o la gestione del Catalogo OPAC con le attività connesse;
- o la gestione del Thesaurus INAPP.



Articolo 3

Sotto Articolazione degli Uffici e dei Servizi della Direzione Generale

Ai sensi di quanto previsto dall'articolo 7, commi 4 e 5, del Regolamento di organizzazione e funzionamento degli organi e delle strutture citato nelle premesse, nonché della Determina n. 97 del 14 marzo 2025, vengono costituite, nell'ambito dei Servizi e degli Uffici della Direzione Generale, le sotto articolazioni indicate nel presente articolo.

1. Servizio Sistemi Informativi Automatizzati

Nell'ambito del Servizio sono costituite le seguenti sotto articolazioni:

a) Unità Funzionale di supporto al Responsabile della Transizione Digitale (RTD)

Supporta il RTD nelle attività di coordinamento sulla sicurezza informatica relativamente ai dati, ai sistemi e alle infrastrutture.

Fornisce supporto tecnico nella definizione degli interventi in materia di cloud pubblico e privato e nella definizione delle linee guida per il *Data Protection*.

Supporta il RTD nell'analisi dei fabbisogni di formazione del personale in tema di trasformazione digitale e nella predisposizione della dichiarazione di accessibilità siti web su piattaforma AgID.

b) Unità Funzionale per l'interoperabilità dei sistemi e delle banche dati

Fornisce supporto tecnico:

o per la realizzazione dei processi di integrazione e interoperabilità tra i sistemi in uso all'Istituto;

o per le attività di diffusione di strumenti di collaborazione e produttività all'interno dell'Istituto;

o nel processo di diffusione, all'interno dell'Istituto, dei sistemi di identità e domicilio digitale, posta elettronica, protocollo informatico e firma digitale.

Supporta le attività di pianificazione degli acquisti di soluzioni e sistemi informatici, telematici e di telecomunicazione, al fine di garantirne la compatibilità con gli obiettivi di attuazione dell'agenda digitale.

2. Servizio Coordinamento attività Programmi nazionali FSE

Nell'ambito del Servizio sono costituite le seguenti sotto articolazioni:

a) Unità Funzionale Programmazione FSE

Assicura il monitoraggio attuativo fisico delle attività a valere sui Programmi Nazionali FSE sui quali l'Istituto è impegnato, il controllo formale delle domande di rimborso, propedeutico al controllo di I livello, e l'implementazione dei sistemi informativi dedicati alla registrazione e conservazione delle informazioni di natura programmatica-attuativa.

**b) Unità Funzionale Timesheet**

Preposta alla programmazione ed all'aggiornamento, in raccordo con le Strutture di ricerca ed i Servizi, delle risorse professionali assegnate alla realizzazione delle attività programmate; all'assistenza alle Strutture di ricerca ed ai Servizi e al personale sull'utilizzo dell'applicativo dedicato; al monitoraggio e controllo in itinere della rendicontazione, laddove prevista, delle risorse professionali ed alla puntuale comunicazione delle eventuali differenze orarie positive e/o negative per ciascuna mensilità, con gli eventuali interventi correttivi ed implementativi; all'invio periodico in rendicontazione tramite i sistemi informativi preposti, dei timesheet consolidati.

3. Servizio Trasparenza e anticorruzione

Nell'ambito di tale Servizio vengono costituite le seguenti sotto articolazioni:

a) Ufficio di Supporto alle Funzioni di prevenzione della corruzione

Cura le attività preordinate alla redazione e all'aggiornamento del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza ed effettua il relativo monitoraggio presso le varie strutture organizzative dell'ente, ai fini della verifica della sua attuazione.

Segnala al Direttore Generale, al vertice politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'Ufficio Provvedimenti Disciplinari, i casi di mancato o ritardato adempimento del suddetto Piano da parte dei responsabili.

Propone al Direttore Generale l'adozione di strumenti formativi in materia di anticorruzione e trasparenza all'esito delle risultanze dei monitoraggi annuali.

b) Unità Funzionale Amministrazione Trasparente e Pubblicità legale

Cura gli adempimenti inerenti agli obblighi in materia di Trasparenza ai sensi del Decreto Legislativo n. 33/2013 e s.m.i., garantendo l'accessibilità dei dati e dei documenti detenuti dall'Ente, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali.

In raccordo, per gli aspetti tecnici, con il Servizio per la Comunicazione e con il Servizio Sistemi Informativi Automatizzati, cura l'aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente e Pubblicità legale del sito e della intranet dell'Istituto.

Si occupa della ricerca e selezione della normativa vigente, assicurando la sua conformità alle disposizioni legislative e regolamentari, per l'inserimento nella banca dati normativa Arlex.

c) Unità Funzionale "Ufficio Relazioni con il Pubblico"

Cura le attività in capo all'Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP) per le informazioni di carattere tecnico-scientifico sulle attività di ricerca, sui prodotti di ricerca e sulle base dati dell'Istituto.

Cura la tenuta del registro per l'accesso documentale ai sensi della Legge n. 241/1990 e per l'accesso civico semplice e generalizzato, garantendone la tenuta e l'aggiornamento costante.

In raccordo, per gli aspetti tecnici, con il Servizio per la Comunicazione e con il Servizio Sistemi Informativi Automatizzati, cura l'aggiornamento della sezione dedicata all'URP



del sito dell'Istituto.

4. Servizio Patrimonio

Nell'ambito del Servizio vengono costituite le seguenti sotto articolazioni:

a) Unità Funzionale Gestione del Patrimonio

Cura la gestione ed il mantenimento in efficienza del patrimonio immobiliare, infrastrutturale e impiantistico dell'Istituto, con riferimento alla sede principale ed alle eventuali ulteriori sedi distaccate.

Gestisce le istruttorie tecniche relative agli interventi sul patrimonio immobiliare, tra cui il rinnovo dei contratti e le pratiche di assicurazione degli edifici, analizza i fabbisogni per l'acquisizione e la manutenzione delle attrezzature tecniche, se impattanti con la parte informatica, in raccordo con il Servizio Sistemi Informativi Automatizzati. Organizza e gestisce i servizi di manutenzione edile e impiantistica, verificando la corretta esecuzione dei contratti. Supervisiona i contratti relativi ai servizi esterni, come vigilanza, facchinaggio e pulizia; in collaborazione con il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione, adotta misure di sicurezza per gli interventi manutentivi, evitando interferenze con le attività lavorative.

Per quanto riguarda l'immobile di Via Stanislao Mancini (sede ex IAS) in Roma, mantiene i rapporti con l'amministratore di condominio, fornendo costantemente ogni opportuna informazione alla Presidenza e alla Direzione ai fini dell'adozione dei conseguenti adempimenti ed interventi.

b) Unità Funzionale Logistica e Gestione dell'Inventario dei beni mobili

Provvede alla gestione e aggiornamento dell'inventario dei beni mobili dell'Istituto, predisponendo piani di acquisizione e dismissione, nonché gli adempimenti connessi.

Monitora le procedure inventariali, curando la ricognizione e la dismissione dei beni, inclusi quelli informatici, in raccordo con il Servizio Sistemi Informativi Automatizzati.

Si occupa, inoltre, della gestione dei magazzini di cancelleria, assicurando l'approvvigionamento delle risorse necessarie.

Gestisce, in collaborazione con il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione, l'organizzazione degli spazi di lavoro affinché la stessa risulti costantemente conforme alle normative di sicurezza.

Supporta il Responsabile del Servizio Patrimonio nello svolgimento delle funzioni di consegnatario dei beni mobili ed immobili dell'Istituto.

5. Agenzia Nazionale Erasmus+

Nell'ambito dell'Agenzia Nazionale Erasmus+ (in avanti, anche solo "AN") vengono confermate le seguenti sotto articolazioni:

a) Unità Funzionale Finanze e rendicontazione

Tale Unità si occupa della gestione amministrativo-finanziaria della AN e dei relativi rapporti con l'Amministrazione dell'Istituto; cura l'attivazione e la gestione delle procedure amministrative relative agli approvvigionamenti dell'AN; supporta le attività



di verifica dell'Independent Audit Body (IAB); gestisce le procedure di certificazione dei rendiconti finanziari inerenti le Convenzioni tra la Commissione europea (in avanti, anche solo "CE") e l'AN; gestisce le attività di audit e ispezioni cui è sottoposta l'AN; predispone la sezione finanziaria della *Yearly management Declaration* per la parte di propria competenza (sezioni finanziarie) e degli eventuali Rapporti periodici per la CE ed il Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali (in avanti, rispetto all'AN, denominato "Autorità nazionale").

b) *Unità Funzionale Gestione del Ciclo di vita dei progetti*

Tale Unità si occupa di fornire supporto ai beneficiari delle sovvenzioni Erasmus+, seguendo l'intero ciclo di vita dei progetti: dalla stipula delle convenzioni di sovvenzione, ai controlli sui beneficiari (controlli desk e visite sul posto), alla verifica antimafia e gestione amministrativa (garanzie fideiussorie e pagamenti), alla valutazione intermedia sullo stato di avanzamento delle attività e finale sui rapporti conclusivi.

c) *Unità Funzionale Sistema informativo ed analisi statistiche*

Tale Unità si occupa della gestione dei sistemi informativi predisposti dalla CE per la gestione del Programma Erasmus+ (in avanti, anche solo "Programma"); gestisce i sistemi e gli strumenti informativi interni (anche collegati a quelli della CE) finalizzati a garantire l'operatività dell'AN; si occupa dell'estrazione ed elaborazione di dati e report statistici a supporto dell'implementazione del Programma.

d) *Unità Funzionale Segreteria dell'AN*

Tale Unità supporta la Direzione dell'AN nei rapporti con l'Amministrazione dell'Istituto per la gestione del personale interno e delle relative attività di formazione; gestisce il protocollo in entrata e in uscita, nonché interno all'Istituto, per la documentazione di competenza dell'AN, supportando l'aggiornamento del sistema di archiviazione informatizzato; supporta la Direzione dell'AN nella gestione della logistica interna e degli archivi.

e) *Unità Funzionale comunicazione e promozione digitale dei risultati dell'Agenzia Erasmus+*

Tale Unità supporta la Direzione dell'AN nella definizione, realizzazione e monitoraggio della strategia di comunicazione della medesima Agenzia; nella predisposizione del piano di comunicazione e del piano degli eventi e della produzione editoriale; nella realizzazione di prodotti, strumenti e materiali informativi e di divulgazione del Programma; nell'organizzazione degli eventi e delle attività di divulgazione dei risultati, nonché nell'implementazione e gestione web e social media di competenza dell'AN.

f) *Unità Funzionale contrattualizzazione CE e pianificazione*

Tale Unità si occupa della redazione e del monitoraggio dell'attuazione del *Work Programme* dell'AN per la CE e dei relativi obiettivi di performance; cura il *follow-up* della stipula delle Convenzioni CE-AN; predispone la *Yearly Management Declaration* e lo *Yearly Report*, nonché rapporti periodici per l'Autorità nazionale e la CE; supporta la Direzione dell'AN nei rapporti con l'Autorità nazionale e con la CE; organizza le attività



connesse alla realizzazione di audit esterni da parte della CE, dell'Autorità nazionale, della Corte dei conti o di altri organismi.

g) Unità Funzionale Valutazione, assistenza tecnica e monitoraggio KA1

Tale Unità si occupa di fornire informazione e assistenza tecnica preliminare alla presentazione delle candidature KA1 (anche attraverso l'organizzazione di eventi informativi); coordina ed organizza l'attività di verifica dell'ammissibilità e della valutazione delle candidature; elabora strumenti di supporto per i candidati e indirizza il corretto svolgimento delle attività progettuali attraverso attività di monitoraggio.

h) Unità Funzionale Valutazione, assistenza tecnica e monitoraggio KA2

Tale Unità si occupa di fornire informazione e assistenza tecnica preliminare alla presentazione delle candidature KA2 (anche attraverso l'organizzazione di eventi informativi); coordina e organizza l'attività di verifica dell'ammissibilità e della valutazione delle candidature; elabora strumenti di supporto per i candidati e indirizza il corretto svolgimento delle attività progettuali attraverso attività di monitoraggio.

Articolo 4

Per le ragioni sopra complessivamente richiamate, e tenuto conto delle modifiche organizzative apportate agli Uffici e Servizi di Presidenza e Direzione Generale con la Determina n. 97 del 14 marzo 2025, oltre che con gli artt. 2 e 3 del presente provvedimento, sono conferiti e/o confermati alle/ai dipendenti sottoindicate/i gli incarichi di seguito riportati. Resta fermo che i/le responsabili delle sotto articolazioni organizzative richiamate negli articoli 2 e 3 del presente provvedimento operano sotto il diretto coordinamento e la costante supervisione del responsabile del Servizio o dell'Ufficio di appartenenza, che provvede ad assegnare loro i compiti e le attività da svolgere ed individuare le eventuali collaborazioni con altre unità di personale del Servizio o Ufficio, nel rispetto del profilo e livello di inquadramento ed in funzione delle declaratorie sulla classificazione del personale indicate nell'Allegato 1 del D.P.R. n. 171/1991 e/o nella contrattazione collettiva nazionale di lavoro applicabile.

A. Uffici e Servizi della Presidenza

- nell'ambito della Servizio di supporto al coordinamento tecnico-scientifico, di cui è Responsabile, ai sensi della Determina n. 98 del 14 marzo 2025, Anna Sveva Balduini,

- Alessandra Mereu, Responsabile dell'Unità Funzionale Programmazione e monitoraggio;

- nell'ambito del Servizio per la Comunicazione, di cui è Responsabile, ai sensi della Determina n. 98 del 14 marzo 2025, la dipendente Chiara Carlucci,

- Paola Piras, Responsabile del Gruppo Comunicazione interna;
- Chiara Carlucci (*ad interim*, nelle more dell'individuazione di un diverso responsabile), Responsabile del Gruppo Comunicazione esterna;
- Pierangela Ghezzi, Responsabile del Gruppo Editoria;
- Valeria Cioccolo, Responsabile del Gruppo Biblioteca e divulgazione scientifica;

la Responsabilità dell'Ufficio Stampa resta allo stato vacante in attesa della individuazione del/della dipendente in possesso dei necessari requisiti professionali;



B. Uffici e Servizi della Direzione Generale

- nell'ambito del Servizio Sistemi Informativi Automatizzati, di cui è Responsabile, ai sensi della Determina n. 98 del 14 marzo 2025, il dipendente Fabio Romito,

- Francesco Chiurco, Responsabile dell'Unità Funzionale di Supporto al Responsabile della Transizione Digitale (RTD);
- Diego Piva, Responsabile dell'Unità Funzionale per l'Interoperabilità dei sistemi e delle banche dati;

- nell'ambito del Servizio Coordinamento attività Programmi nazionali FSE, di cui è Responsabile, ai sensi della Determina n. 98 del 14 marzo 2025, il dipendente Guido Dal Miglio,

- Marisa Cuscunà, Responsabile dell'Unità Funzionale Programmazione FSE;
- Stefano Proietti, Responsabile dell'Unità Funzionale Timesheet;

- nell'ambito del Servizio Trasparenza e anticorruzione, di cui è Responsabile, ai sensi della Determina n. 98 del 14 marzo 2025, la dipendente Ernestina Greco,

- Stefano Gozzano, Responsabile dell'Ufficio di Supporto alle funzioni di prevenzione della corruzione;
- Daniela Verdino, Responsabile dell'Unità Funzionale Amministrazione Trasparente e Pubblicità legale;
- Ernestina Greco (*ad interim*, nelle more dell'individuazione di un diverso responsabile), Responsabile dell'Unità Funzionale "Ufficio Relazioni con il Pubblico";

- nell'ambito del Servizio Patrimonio, di cui è Responsabile, ai sensi della Determina n. 98 del 14 marzo 2025, il dipendente Pierpaolo Cinque (quest'ultimo da intendersi quale Responsabile *ad interim*, nelle more dell'individuazione di un diverso soggetto conferitario del medesimo incarico),

- Giuliana Coltella, Responsabile dell'Unità Funzionale Gestione del Patrimonio;
- Francesca Casuccio, Responsabile dell'Unità Funzionale Logistica e Gestione dell'Inventario dei beni mobili;

- nell'ambito dell'Agenzia Nazionale Erasmus+, di cui è Responsabile, ai sensi della Determina n. 98 del 14 marzo 2025, la dipendente Ismene Tramontano,

- Stefano Guerriero, Responsabile dell'Unità Funzionale Finanze e rendicontazione;
- Paola Careddu, Responsabile dell'Unità Funzionale Gestione del Ciclo di vita dei progetti;
- Marilise Varricchio, Responsabile dell'Unità Funzionale Sistema informativo ed analisi statistiche;
- Cristiano Esposito, Responsabile dell'Unità Funzionale Segreteria dell'Agenzia Nazionale Erasmus+;
- Stefania Pinardi, Responsabile della Comunicazione e promozione digitale dei risultati dell'Agenzia Nazionale Erasmus+;
- Michela Volpi, Responsabile dell'Unità funzionale Contrattualizzazione CE e pianificazione;
- Ismene Tramontano, Responsabile (*ad interim*, nelle more dell'individuazione di un diverso responsabile) della Unità Funzionale Valutazione, assistenza tecnica e monitoraggio KA1;



- Rossano Arenare, Responsabile dell'Unità funzionale Valutazione, assistenza tecnica e monitoraggio KA2;
- nell'ambito del Servizio di coordinamento Unità di supporto al Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali, si confermano, ad integrazione e rettifica della Determina n. 97 del 14 marzo 2025, quali sotto articolazioni del medesimo Servizio, le Unità di Supporto per le attività indicate all'Allegato 1 della Convenzione non onerosa sottoscritta con il Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali il 23 ottobre 2024 già costituite con Determina n. 7 del 13 gennaio 2025, cui si rinvia, oltre che le relative assegnazioni di personale ed i pertinenti incarichi di responsabilità.

Articolo 5

1. Tutti gli incarichi di cui al precedente articolo 4 decorrono dal 14 marzo 2025 ed avranno efficacia sino al 31 dicembre 2026.
2. Al personale inquadrato nei livelli IV-VIII conferitario degli incarichi di responsabilità di cui al precedente articolo 4 verrà riconosciuta l'indennità di cui all'art. 43, comma 2, lett. b), CCNL quadriennio normativo 1994-1997, biennio economico 1994-1995 nella misura che verrà indicata in sede di contrattazione integrativa ed a valere sulle risorse del fondo per il trattamento accessorio relativo al periodo di riferimento. Tale indennità verrà erogata nel rispetto dei presupposti e dei criteri fissati dal Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance INAPP ed all'esito dei processi di valutazione previsti in ordine all'attività svolta in esecuzione degli incarichi conferiti con il presente provvedimento.
3. Al personale avente inquadramento nei livelli I-III (profili di Ricercatore e Tecnologo) conferitario degli incarichi di responsabilità di cui al precedente articolo 4 verrà riconosciuta l'indennità ex art. 22, D.P.R. n. 171/1991, laddove ne ricorrano le condizioni ed i presupposti, nel rispetto di quanto previsto Delibera del Commissario Straordinario n. 11 del 22 aprile 2016. Tale indennità, in conformità al vigente Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance INAPP, verrà erogata, in presenza dei presupposti a tal fine necessari, solo all'esito del processo di valutazione sull'attività svolta in esecuzione degli incarichi conferiti con il presente provvedimento.
4. In caso di titolarità di più incarichi, anche in attuazione di un distinto e diverso provvedimento, le indennità sopra richiamate potranno essere riconosciute per un solo incarico.
5. Gli incarichi di cui al presente provvedimento potranno essere revocati, anche a seguito di riorganizzazione.
6. L'assegnazione del presente provvedimento nel sistema documentale elettronico adottato dall'Istituto assume, ad ogni effetto di legge, valore di notifica rispetto al conferimento di incarico di responsabilità in favore dei/delle dipendenti richiamati/e nel precedente articolo 4 del presente provvedimento.

Il Direttore Generale

Dott. Loriano Bigi

Documento firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i.