



ORGANIGRAMMA FONDAZIONE IFEL

1 SETTEMBRE 2025

La struttura di IFEL è articolata in:

ORGANI DELLA FONDAZIONE

- Collegio della Fondazione
- Presidente
- Comitato di Garanzia e di Indirizzo Scientifico
- Direttore
- Consiglio Direttivo
- Collegio Sindacale

Il Direttore Amministrativo ha specifiche deleghe conferite dagli Organi

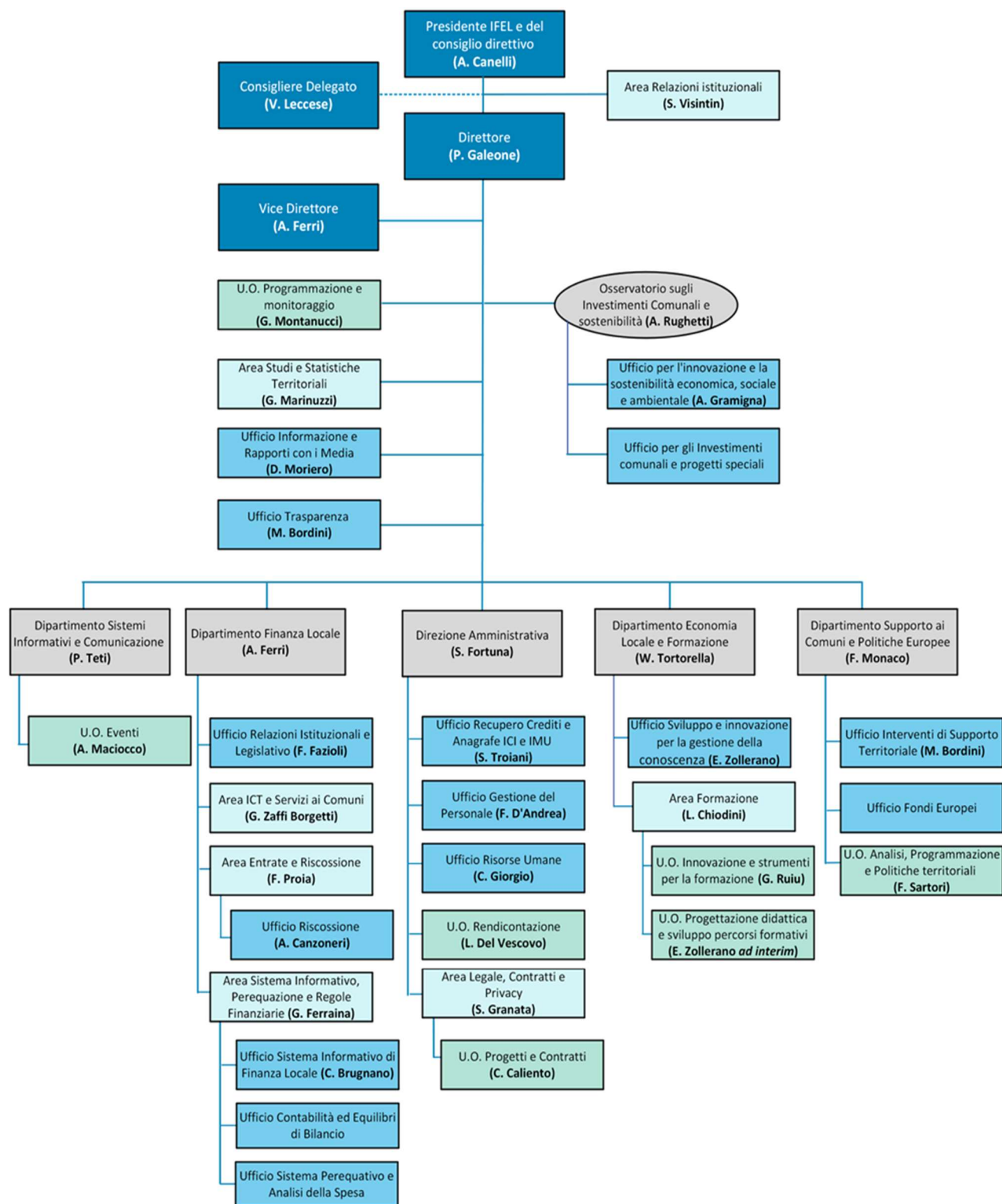
STRUTTURA ORGANIZZATIVA

- **Dipartimenti:** coordinano, con elevato livello di autonomia, la realizzazione di linee del Piano annuale di IFEL o hanno la responsabilità di funzioni organizzative. Gestiscono le risorse umane assegnate individuando gli obiettivi e valutandone il raggiungimento. Possono essere articolati in Aree, Uffici ed Unità Organizzative
- **Aree:** coordinano ambiti tematici o di servizi. Il responsabile di Area è dotato di autonomia nell'ambito delle direttive del Direttore e/o del Capo Dipartimento. Possono essere articolate in Uffici e/o Unità Organizzative
- **Uffici:** hanno la responsabilità di presidiare specifici processi organizzativi, di carattere amministrativo o tecnico
- **Unità Organizzative:** hanno la responsabilità di presidiare attività ad elevato contenuto specialistico

Possono essere individuati "Responsabili di Progetto" e/o nominati "RUP" i responsabili di Aree, di Uffici e di Unità Organizzative.

In caso di vacanza degli Uffici, la responsabilità *ad interim* è affidata al responsabile dell'Area o del Dipartimento a cui l'Ufficio è collegato.

STRUTTURA ORGANIZZATIVA IFEL



PRESIDENTE

Alessandro Canelli

Il Presidente, ai sensi dell'art. 11 dello Statuto, è il rappresentante legale della Fondazione ed è delegato dal Presidente dell'ANCI nella formulazione degli indirizzi politici.

In particolare, il Presidente, avvalendosi della struttura operativa della Fondazione, cura le relazioni e la comunicazione istituzionali della Fondazione.

AREA RELAZIONI ISTITUZIONALI

All'Area è affidato il coordinamento dei seguenti ambiti tematici: cura delle relazioni istituzionali e delle presenze pubbliche

Responsabile: Serena Visintin (svolge funzioni direttive e/o di rilevante importanza per lo sviluppo e l'attuazione degli obiettivi di IFEL, nell'ambito di strategie e programmi aziendali definiti; ha poteri di discrezionalità decisionale e responsabilità gestionali ed elevata professionalità di tipo specialistico, anche nella conduzione e nel coordinamento di risorse nell'Area di particolare complessità operativa della quale è responsabile)

Risorse:

Massimiliano Sabaini (svolge compiti prevalentemente di concetto, operativamente autonomi, anche con carattere di creatività di supporto alle relazioni istituzionali)

Per le procedure di carattere amministrativo, il personale farà riferimento al Direttore Amministrativo

PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DIRETTIVO

Alessandro Canelli

Il Presidente del Consiglio Direttivo, ai sensi dell'art. 14 dello Statuto, ha la rappresentanza legale della Fondazione, congiuntamente e disgiuntamente al Presidente della Fondazione. Il Presidente convoca il Consiglio Direttivo e stabilisce l'ordine del giorno.

CONSIGLIERE DELEGATO

Vito Leccese

Il Consiglio Direttivo ha conferito al Consigliere Delegato le deleghe ai rapporti con il sistema universitario e alla supervisione sulla definizione della macrostruttura e alle relazioni sindacali.

DIRETTORE

Pierciro Galeone

Il Direttore è responsabile dell'organizzazione e della gestione delle attività della Fondazione. Nell'ambito dei poteri conferiti dal Consiglio Direttivo, il Direttore ha la rappresentanza legale della Fondazione.

Il Consiglio Direttivo ha conferito al Direttore le seguenti deleghe:

- dare attuazione alle decisioni del Consiglio Direttivo, anche proponendo iniziative nell'interesse della Fondazione;
- sovrintendere alla corretta gestione dei processi interni e delle risorse, in attuazione delle direttive e dei regolamenti adottati dagli Organi della Fondazione, dirigendo la struttura organizzativa della Fondazione;
- sovrintendere alla predisposizione della bozza di bilancio di previsione e consuntivo, del Piano delle attività, della Relazione finale sulle attività svolte e degli altri documenti previsti dalle leggi applicabili, dallo Statuto e dai regolamenti interni;
- svolgere funzioni di capo del personale, esercitare la funzione datoriale, rappresentare la Fondazione nelle relazioni sindacali nonché assumere e licenziare il personale IFEL, anche di qualifica dirigenziale.

Risorse:

Simonetta Albanesi (quota parte - svolge compiti prevalentemente di concetto, operativamente autonomi, anche con carattere di creatività; cura le attività di segreteria di Direzione e degli Organi, tra cui l'attività di prenotazione viaggi e la verifica amministrativa delle missioni; cura l'acquisizione e lo smistamento della posta IFEL generale e la gestione del protocollo)

Domenico Tesei (risorsa in distacco da ANCI; addetto alle attività d'ufficio)

VICEDIRETTORE

Andrea Ferri

Il Vicedirettore è delegato dal Direttore al raccordo in materia di finanza locale con le attività dell'ANCI e delle istituzioni competenti (art.14 dello Statuto IFEL) ovvero al coordinamento tecnico delle attività di supporto diretto ad ANCI in materia di finanza locale, anche attraverso la presenza negli organismi dove sono presenti sia IFEL che ANCI. È delegato inoltre dal Direttore alle attività di indirizzo e supervisione delle attività e dei progetti di ricerca e supporto ai Comuni in materia di finanza locale realizzate dalla Fondazione. Svolge funzioni vicarie in caso di stabile e dichiarata assenza del Direttore.

STAFF DI DIREZIONE

UNITÀ ORGANIZZATIVA PROGRAMMAZIONE E MONITORAGGIO

All'Unità è affidato il presidio dei seguenti contenuti: supporto alla Direzione nelle attività di coordinamento dei Dipartimenti, relazioni con le istituzioni e le organizzazioni esterne, coordina la segreteria di Direzione e cura le relazioni con i Dipartimenti, Aree, Uffici e Unità Organizzative che si occupano di: programmazione e monitoraggio dei piani annuali, eventi esterni e comunicazione, rapporti con la stampa e i media. Cura le attività di segreteria degli Organi e assiste il Direttore Amministrativo per la verbalizzazione delle sedute degli Organi.

Responsabile: Giovanna Montanucci (svolge funzioni ad alto contenuto professionale, anche con responsabilità di direzione esecutiva, e, con carattere di iniziativa e di autonomia operativa nell'ambito delle responsabilità a lei delegate, sovrintende al servizio ordinario nell'Ufficio (U.O.) del quale è responsabile)

AREA STUDI E STATISTICHE TERRITORIALI

All'Area è affidato il coordinamento dei seguenti ambiti tematici: coordinamento statistico interno e organizzazione del sistema informativo statistico nel quale confluiscono dati territoriali di natura demografica, economica-finanziaria, ambientale ed istituzionale, nonché i dati di monitoraggio delle attività formative della Scuola IFEL e di indagini *ad hoc* svolte da IFEL. Il sistema informativo statistico è inoltre alimentato dai microdati di tipo *open*, dai dati di tipo MFR destinati agli enti di ricerca riconosciuti da Eurostat e dal COMSTAT, o relativi a specifiche convenzioni di fornitura e conservati e trattati in conformità a quanto previsto dal codice della statistica ufficiale. L'Area, in diretto raccordo con la Direzione, svolge ricerca statistica, produce statistiche, anche derivate dall'impiego di informazioni di origine amministrativa finalizzate agli scopi istituzionali dell'ente, effettua il controllo di coerenza, validazione, elaborazione ed analisi statistica dei dati, sovrintende alle pubblicazioni e alla diffusione dei dati elaborati, cura le comunicazioni in ambito statistico e le relazioni con Istat e i principali centri di ricerca e studi istituzionali.

Responsabile: Giorgia Marinuzzi (svolge funzioni direttive e/o di rilevante importanza per lo sviluppo e l'attuazione degli obiettivi di IFEL, nell'ambito di strategie e programmi aziendali definiti; ha poteri di discrezionalità decisionale e responsabilità gestionali ed elevata professionalità di tipo specialistico, anche nella conduzione e nel coordinamento di risorse nell'Area di particolare complessità operativa della quale è responsabile)

La responsabile dell'Area è anche il soggetto responsabile al trattamento e conservazione di microdati per ricerca relativi alle materie di interesse dell'Area, resi disponibili dal sistema statistico nazionale, da produttori di dati o da Eurostat sulla base di convenzioni o titoli di acquisizione previsti da convenzioni o accordi di partenariato. La responsabile dell'Area può delegare al trattamento o all'utilizzo a fini statistici dei dati altri ricercatori appartenenti anche ad altri Dipartimenti dell'ente.

Risorse:

Marianna Prato (svolge compiti prevalentemente di concetto, operativamente autonomi, anche con carattere di creatività, relativamente alle attività di ricerca dell'Area, comprendenti le attività di elaborazione statistica dei dati, analisi delle evidenze empiriche, ricerca documentale, analisi bibliografica, redazione di testi)

UFFICIO INFORMAZIONE E RAPPORTI CON I MEDIA

All'Ufficio è affidato il presidio dei seguenti processi: comunicazione, relazioni con la stampa; rassegna stampa.

Responsabile: Danilo Moriero (risorsa in distacco da ANCI)

Risorse:

Gabriella Petrelli (quota parte - nell'ambito delle responsabilità delegate, con carattere di iniziativa e di autonomia operativa, sovrintende alla funzione di pianificazione degli aspetti comunicativi legati all'organizzazione degli eventi; cura dei seguenti settori: finanza locale, economia locale, politiche di coesione, investimenti pubblici, patrimonio comunale, partenariato pubblico-privato)

Federica Demaria (redattrice, social media)

Ester Eroli (esegue mansioni prevalentemente d'ordine di supporto tecnico-operativo; attività di invio della rassegna stampa di IFEL – come elaborata e ricevuta dall'agenzia di stampa esterna - alla mailing list interna e di archiviazione della stessa)

UFFICIO TRASPARENZA

All'Ufficio è affidato il presidio dei seguenti processi: gestisce e assicura la pubblicazione delle informazioni e dei dati nei modi previsti nonché ogni più utile azione finalizzata a promuovere la legalità all'interno della Fondazione e a garantire la trasparenza ed il rispetto della normativa vigente in materia di trasparenza ed anticorruzione fornendo il necessario supporto amministrativo e di know-how al RPCT tra cui la predisposizione di quanto necessario ai fini della redazione, aggiornamento e approvazione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (PTPCT) nonché la raccolta della documentazione necessaria ai fini degli adempimenti ex D.Lgs. n.33/2013 s.m.i. in materia di trasparenza e promuove azioni di concerto con gli altri organismi interni di vigilanza e controllo; verifica l'avvenuta pubblicazione della documentazione sul sito Amministrazione Trasparente della Fondazione - gestisce eventuali procedure scaturenti dall'attuazione del PTPCT e dalla normativa sulla trasparenza - organizza annualmente, di concerto con il Dipartimento Sistemi informativi e Comunicazione, la "Giornata della Trasparenza" prevista dall'art. 10, comma 6 del D.Lgs n. 33/2013.

Responsabile: Manuel Bordini (svolge funzioni direttive e/o di rilevante importanza per lo sviluppo e l'attuazione degli obiettivi di IFEL, nell'ambito di strategie e programmi aziendali definiti; ha poteri di discrezionalità decisionale e responsabilità gestionali ed elevata professionalità di tipo specialistico, anche nella conduzione e nel coordinamento di risorse nell'Ufficio di particolare complessità operativa del quale è responsabile)

Il Responsabile dell'Ufficio è Responsabile pro tempore della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

OSSERVATORIO SUGLI INVESTIMENTI COMUNALI E SOSTENIBILITÀ

All'Osservatorio è affidato il coordinamento delle seguenti attività:

- organizzazione e raccordo delle attività della Fondazione riguardanti gli investimenti comunali. Promozione, progettazione, indirizzo e supervisione delle attività di supporto e assistenza ai Comuni relative al ciclo degli investimenti comunali e alla definizione di modelli amministrativi innovativi anche attraverso forme di assistenza diretta ai Comuni per facilitare l'accesso ai finanziamenti disponibili;
- organizzazione e raccordo delle attività della Fondazione in materia di sostenibilità economica, sociale ed ambientale, nonché le politiche di *housing*, beni comuni, economia circolare e *welfare* locale attraverso la progettazione, l'indirizzo e la supervisione delle attività di supporto ai Comuni per lo sviluppo di politiche innovative, modelli amministrativi efficaci e disseminazione di *use cases* di successo.

Responsabile: Angelo Rughetti

Risorse:

Gabriella Petrelli (quota parte - nell'ambito delle responsabilità delegate, con carattere di iniziativa e di autonomia operativa, sovrintende al coordinamento dell'Ufficio e dei gruppi di lavoro)

Lidia Simoneschi (svolge mansioni prevalentemente di concetto relativamente all'attività di supporto organizzativo dell'Osservatorio, tra cui la prenotazione viaggi e la verifica amministrativa delle missioni)

UFFICIO PER L'INNOVAZIONE E LA SOSTENIBILITÀ ECONOMICA, SOCIALE E AMBIENTALE

All'Ufficio è affidato il presidio dei seguenti processi: ricerca e analisi di progetti di innovazione nelle politiche locali con particolare riferimento agli impatti degli investimenti in termini di sostenibilità sociale, ambientale ed economica. Segue inoltre le iniziative locali in ambito *housing*, beni comuni, economia circolare e *welfare* locale.

Responsabile: Annalisa Gramigna (svolge funzioni direttive e/o di rilevante importanza per lo sviluppo e l'attuazione degli obiettivi di IFEL, nell'ambito di strategie e programmi aziendali definiti; ha poteri di discrezionalità decisionale e responsabilità gestionali ed elevata professionalità di tipo specialistico, anche nella conduzione e nel coordinamento di risorse nell'Ufficio di particolare complessità operativa del quale è responsabile)

Risorse:

Marta Di Cori: (svolge compiti semplici di supporto operativo al responsabile dell'Ufficio per la sperimentazione di nuove metodologie e la rielaborazione dei risultati raggiunti nel corso delle azioni progettuali nel campo degli investimenti sostenibili)

UFFICIO PER GLI INVESTIMENTI COMUNALI E PROGETTI SPECIALI

All'ufficio è affidato il presidio dei seguenti processi: realizzare analisi e proposte per dare supporto ai Comuni nelle *policies* relative al ciclo degli investimenti comunali e alla definizione di modelli amministrativi innovativi anche attraverso forme di assistenza diretta ai Comuni per facilitare l'accesso ai finanziamenti disponibili anche attraverso l'implementazione di progetti speciali.

Si avvale della struttura organizzativa dell'Osservatorio.

Responsabile: Angelo Rughetti

DIREZIONE AMMINISTRATIVA

Alla Direzione amministrativa è affidata la responsabilità e il coordinamento delle seguenti attività: supporto al Consiglio Direttivo e agli altri Organi della Fondazione nelle attività e nei settori di propria competenza; predisposizione della bozza di bilancio di previsione e consuntivo e di tutti gli altri documenti di natura economico-amministrativa; monitoraggio della compatibilità economica degli aspetti amministrativi e di rendicontazione delle convenzioni e dei progetti; cura dei rapporti operativi con gli istituti di credito, espletamento di tutte le operazioni bancarie ordinarie; gestione operativa della pianificazione finanziaria e attuazione di tutte le operazioni di finanza straordinaria; corretta tenuta dei libri del Collegio Sindacale che supporta nelle proprie periodiche attività ispettive e cura della gestione amministrativa degli Organi; supervisione della gestione degli aspetti infrastrutturali e logistici (degli uffici e del magazzino); attività di controllo e analisi sulla funzionalità dei sistemi informativi aziendali a supporto dei processi amministrativi e contabili; coordinamento amministrativo del personale; servizio di accoglienza ospiti per la Fondazione; gestione operativa del servizio centralino, verbalizzazione riunioni e tenuta dei libri sociali degli Organi. Gestione degli aspetti infrastrutturali, logistici e degli ambienti di lavoro.

Direttore Amministrativo: Susanna Fortuna

Risorse amministrazione:

Stefania Troiani (svolge funzioni direttive e/o di rilevante importanza per lo sviluppo e l'attuazione degli obiettivi di IFEL, nell'ambito di strategie e programmi aziendali definiti; ha poteri di discrezionalità decisionale e responsabilità gestionali ed elevata professionalità di tipo specialistico, anche nella conduzione e nel coordinamento di risorse nel servizio di particolare complessità operativa per il coordinamento dell'amministrazione; è responsabile della contabilità aziendale con particolare riguardo alla gestione dei centri di costo per il controllo di gestione e assiste il D.A. per la predisposizione del budget di previsione e del bilancio consuntivo)

Franca D'Onorio De Meo (nell'ambito delle responsabilità delegate, con carattere di iniziativa e di autonomia operativa, sovrintende alle attività di gestione della contabilità e assiste il D.A. nelle attività di istruttoria e pubblicazione per gli obblighi di trasparenza. Si raccorda con gli uffici preposti - anche esterni - per adempiere agli obblighi di legge; cura la predisposizione dei modelli e questionari e la pubblicazione degli stessi ove necessario)

Eugenio Spina (nell'ambito delle responsabilità delegate, con carattere di iniziativa e di autonomia operativa, sovrintende alle seguenti attività: analisi della contabilità analitica, progettazione, realizzazione dei rapporti di gestione periodici, analisi dei costi e dei ricavi, supporto al Direttore Amministrativo per la pianificazione e la compilazione del budget e del consuntivo, sia per attività istituzionali che di progetto)

Risorse servizi interni:

Giuseppe Benenati (quota parte - svolge compiti prevalentemente di concetto, operativamente autonomi, anche con carattere di creatività, supportando il Direttore amministrativo nelle attività di logistica aziendale e nelle materie di sicurezza, relazionandosi anche con i referenti esterni e coordinando e sovrintendendo alle attività di *global service*)

Massimiliano Giuliani (addetto esecutivo ai servizi interni ed esterni e al magazzino)

Fabiano Irace (addetto esecutivo ai servizi interni e al centralino)

Roberto Piol (risorsa in distacco da ANCI, addetto ai servizi interni e alla gestione della cancelleria e dei materiali di consumo)

UFFICIO RECUPERO CREDITI

All'Ufficio è affidato il presidio dei seguenti processi: gestione della banca dati extracontabile del contributo ordinario e straordinario; verifica introiti contributi ICI e IMU e gestione recupero crediti e monitoraggio incassi.

Responsabile: Stefania Troiani (svolge funzioni direttive e/o di rilevante importanza per lo sviluppo e l'attuazione degli obiettivi di IFEL, nell'ambito di strategie e programmi aziendali definiti; ha poteri di discrezionalità decisionale e responsabilità gestionali ed elevata professionalità di tipo specialistico, anche nella conduzione e nel coordinamento di risorse nell'Ufficio di particolare complessità operativa del quale è responsabile)

UFFICIO GESTIONE DEL PERSONALE

All'Ufficio è affidato il presidio dei seguenti processi: gestione amministrativa del personale e degli Organi; raccordo e coordinamento con l'Area legale e con gli studi di consulenza esterni per l'elaborazione delle buste paga dei dipendenti e dei collaboratori. Supporto al D.A. per il monitoraggio del costo del personale e per la verifica della corrispondenza rispetto agli organigrammi aziendali.

Responsabile: Francesca D'Andrea (svolge funzioni direttive e/o di rilevante importanza per lo sviluppo e l'attuazione degli obiettivi di IFEL, nell'ambito di strategie e programmi aziendali definiti; ha poteri di discrezionalità decisionale e responsabilità gestionali ed elevata professionalità di tipo specialistico, anche nella conduzione e nel coordinamento di risorse nell'Ufficio di particolare complessità operativa del quale è responsabile)

Risorse:

Elena Sofia Governatori (esegue mansioni prevalentemente d'ordine di supporto tecnico-operativo al responsabile dell'Ufficio Gestione del Personale. Si occupa della verifica e monitoraggio degli aspetti e adempimenti burocratici che riguardano i dipendenti e i collaboratori della Fondazione e dei componenti degli Organi; supporta la responsabile dell'Ufficio nella predisposizione delle buste paga e di tutti gli altri necessari adempimenti; inoltre, supporta operativamente il Direttore Amministrativo per gli aspetti legati alla sicurezza aziendale; è addetta alla verifica delle missioni e trasferte)

Nadia Tecce (svolge compiti prevalentemente di concetto, operativamente autonomi, anche con carattere di creatività, connessi ad attività temporanee e/o aggiuntive della Direzione amministrativa; si occupa della verifica e del monitoraggio degli adempimenti burocratici che riguardano i dipendenti e i collaboratori della Fondazione e dei componenti degli Organi; supporta la responsabile dell'Ufficio nell'input delle buste paga e in tutti gli altri atti necessari)

UFFICIO RISORSE UMANE

All'Ufficio è affidato il presidio dei seguenti processi: cura dell'aggiornamento e dello sviluppo professionale dei dipendenti, pianificazione dei fabbisogni del personale, procedure di reclutamento, progressione di carriera e premi di produzione, iniziative di welfare aziendale, benessere organizzativo e inclusione, gestione di tirocini curriculari, extracurriculari e apprendistati, predisposizione e aggiornamento dello schema organizzativo e delle *job description*, analisi delle politiche retributive e fornire supporto al Direttore Amministrativo nelle relazioni sindacali.

Sotto la Direzione Generale, l'Ufficio fornisce supporto alla definizione degli obiettivi annuali dei dirigenti e degli obiettivi generali/collettivi aziendali e alla verifica del loro raggiungimento; supporto alla predisposizione del Piano e della Relazione annuale delle attività.

Responsabile: Carla Giorgio (svolge funzioni direttive e/o di rilevante importanza per lo sviluppo e l'attuazione degli obiettivi di IFEL, nell'ambito di strategie e programmi aziendali definiti; ha poteri di discrezionalità decisionale e responsabilità gestionali ed elevata professionalità di tipo specialistico, anche nella conduzione e nel coordinamento di risorse nell'Ufficio di particolare complessità operativa del quale è responsabile)

UNITÀ ORGANIZZATIVA RENDICONTAZIONE

All'Unità è affidato il presidio dei seguenti contenuti: gestione delle attività di rendicontazione delle convenzioni e dei progetti della Fondazione, secondo le regole stabilite dagli affidamenti, supporto ai responsabili di progetto per le relative attività amministrative. Si raccorda con gli altri Uffici preposti per la verifica amministrativa e legale dei contratti esterni per la rendicontazione. Supporta il Direttore amministrativo nel monitoraggio dei SAL delle attività dei progetti, degli accordi e delle convenzioni IFEL.

Responsabile: Lucia Del Vescovo (svolge funzioni ad alto contenuto professionale, anche con responsabilità di direzione esecutiva, e, con carattere di iniziativa e di autonomia operativa nell'ambito delle responsabilità a lei delegate, sovrintende al servizio ordinario nell'Ufficio (U.O.) del quale è responsabile)

Risorse:

Manuela Mancini (svolge compiti prevalentemente di concetto, operativamente autonomi, anche con carattere di creatività, si occupa delle attività di rendicontazione e monitoraggio dei progetti. Supporta la responsabile dell'U.O. per tutte le attività dell'Ufficio)

AREA LEGALE, CONTRATTI E PRIVACY

All'Area è affidato il coordinamento dei seguenti ambiti tematici: raccordo tra Dipartimenti, Aree, Uffici, U.O. della Fondazione, assicurando la legittimità degli atti che impegnano la Fondazione medesima verso l'esterno; indicazione degli interventi di adeguamento dei Regolamenti e delle procedure interne derivanti da novità legislative, dottrinali e giurisprudenziali; supporto alla Direzione amministrativa nella verifica del corretto esercizio della funzione deliberativa e delle funzioni delegate degli atti dirigenziali; cura e predisposizione delle procedure di selezione del personale interno e di consulenti e collaboratori per esigenze istituzionali e per Progetti, Accordi e/o Convenzioni; supporto all'attività decisoria dei dirigenti in tutti i segmenti della contrattualistica pubblica e privata; gestione e cura delle procedure ad evidenza pubblica e relativa predisposizione dei contratti di appalto per servizi e forniture; predisposizione degli incarichi esterni a consulenti/collaboratori, gestione dell'Albo consulenti/collaboratori e operatori economici; rappresentanza della Fondazione, ove richiesto, nelle sedi di competenza per la certificazione dei contratti di collaborazione; cura e predisposizione di Accordi/Convenzioni con soggetti istituzionali, Atti di patrocinio. Supporto alle attività inerenti alla partecipazione di IFEL ad altri soggetti, enti consorzi e alle attività istituzionali e/o alle attività deliberate dagli Organi.

Supporto all'OdV, anche con funzioni di segreteria, nello svolgimento delle sue attività, assicurando che tutte le informazioni rilevanti siano gestite in modo efficace.

L'Area, si occupa, inoltre, di garantire il rispetto del GDPR e delle normative europee e nazionali sulla protezione dei dati personali; cura la relativa documentazione in materia di privacy, supporta il DPO nelle sue attività e funge da riferimento interno per le tematiche privacy.

Responsabile: Sara Granata (svolge funzioni direttive e/o di rilevante importanza per lo sviluppo e l'attuazione degli obiettivi di IFEL, nell'ambito di strategie e programmi aziendali definiti; ha poteri di discrezionalità decisionale e responsabilità gestionali ed elevata professionalità di tipo specialistico, anche nella conduzione e nel coordinamento di risorse nell'Area di particolare complessità operativa della quale è responsabile)

Risorse:

Katiuscia Di Trinca (svolge compiti prevalentemente di concetto, operativamente autonomi, anche con carattere di creatività relativamente alla cura e gestione delle procedure di affidamento di beni e servizi gestiti mediante piattaforme di approvvigionamento digitale certificate, fornisce supporto ai RUP per la gestione operativa di tutte le fasi del suddetto processo (es. creazione e pubblicazione documentazione di gara, interazioni con gli operatori economici tramite piattaforma digitale e tutto quanto altro si rende necessario), cura la gestione amministrativa delle attività relative alla *compliance* privacy, nonché la gestione della documentazione relativa agli incarichi esterni a Consulenti/Collaboratori per esigenze istituzionali)

Giulia Foschiani (svolge compiti prevalentemente di concetto, operativamente autonomi, anche con carattere di creatività in relazione alle procedure ad evidenza pubblica per l'affidamento di appalti pubblici. Fornisce assistenza legale per il corretto svolgimento delle iniziative di gara e di quelle connesse alle procedure sottosoglia. Cura la redazione e stipula di contratti, oltre alla predisposizione della documentazione di natura legale per le fasi propedeutiche alla stipula stessa. Fornisce pareri sulla normativa in materia di contratti pubblici, diritto civile e su questioni giuridiche in genere connesse ad attività temporanee e/o aggiuntive dell'Area)

Tiziano Baroni (svolge compiti prevalentemente di concetto, operativamente autonomi, anche con carattere di creatività relativamente all'attività di cura e gestione dell'intero processo degli ordini di acquisizione di beni/servizi tramite MEPA/CONSIP, fornisce supporto operativo ai RUP nella gestione e nella pubblicazione degli atti di gara tramite la piattaforma digitale. Monitora la tenuta dell'Albo IFEL di Consulenti/Collaboratori e Operatori economici al fine di garantire la trasparenza e l'efficienza delle procedure di approvvigionamento di beni, servizi o consulenze)

Antonella Nazzaro (nell'ambito delle responsabilità delegate, con carattere di iniziativa e di autonomia operativa, sovrintende alla predisposizione di Accordi/Convenzioni con soggetti istituzionali e Atti di patrocinio, monitorando l'avanzamento delle attività derivanti dagli stessi. Cura e predisposizione delle procedure di selezione di Consulenti/Collaboratori per esigenze istituzionali)

UNITÀ ORGANIZZATIVA PROGETTI E CONTRATTI

All'Unità è affidato il presidio dei seguenti contenuti: predisposizione e redazione della contrattualistica derivante da Progetti e/o Accordi e/o Convenzioni stipulati da IFEL relativamente agli incarichi esterni a Consulenti/Collaboratori, ivi comprendendo l'espletamento di tutte le relative procedure di selezione di Consulenti/Collaboratori per esigenze dettate da Progetti, Accordi e/o Convenzioni.

Responsabile: Camilla Caliento (svolge funzioni ad alto contenuto professionale, anche con responsabilità di direzione esecutiva, e, con carattere di iniziativa e di autonomia operativa nell'ambito delle responsabilità a lei delegate, sovrintende al servizio ordinario nell'Ufficio (U.O.) del quale è responsabile)

DIPARTIMENTO FINANZA LOCALE

Al Dipartimento è affidato il coordinamento delle seguenti attività: produzione di studi, analisi e ricerche in materia di finanza e fiscalità locale; supporto ad ANCI nelle attività di rappresentanza presso gli Organi istituzionali, anche mediante produzione di documenti ad hoc; elaborazione di proposte tecniche e normative e progetti finalizzati alla migliore gestione della finanza e della fiscalità locale, all'attuazione legislativa e amministrativa del principio di autonomia finanziaria e dei processi di perequazione delle risorse; partecipare, attraverso attività di monitoraggio, approfondimento giuridico ed economico, indirizzo scientifico e sperimentazione all'attuazione delle riforme in materia di finanza e fiscalità locale; supportare i singoli Comuni nella soluzione di problemi applicativi del quadro normativo vigente in materia finanziaria e fiscale, anche attraverso risposte a quesiti ed interventi ad hoc di natura progettuale; progetta e realizza servizi sulla finanza locale previa analisi del relativo fabbisogno; curare il coinvolgimento dei Comuni nella riforma del catasto e nel decentramento delle funzioni catastali.

Responsabile: Andrea Ferri

UFFICIO RELAZIONI ISTITUZIONALI E LEGISLATIVO

All'Ufficio è affidato il presidio dei seguenti processi: rapporti con gli Organi istituzionali nell'ambito del supporto all'ANCI in materia di finanza locale; coordinamento dei rapporti con ANCI, con le ANCI regionali e con il sistema delle Conferenze, ferme restando le competenze di settore delle Aree dipartimentali coinvolte; monitoraggio normativo; ideazione e realizzazione di progetti, anche finanziati con risorse esterne, in materia di finanza locale e coordinamento con i servizi IFEL preposti; supporto alla gestione delle rilevazioni di dati presso i Comuni o istituzioni; pianificazione delle policy di diffusione dei dati e di comunicazione esterna e coordinamento pubblicazioni in materia di finanza locale; gestione e coordinamento delle attività di segreteria del Dipartimento; gestione delle attività istruttorie relative agli adempimenti amministrativi riguardanti le attività del Dipartimento.

Responsabile: Fabrizio Fazioli (svolge funzioni direttive e/o di rilevante importanza per lo sviluppo e l'attuazione degli obiettivi di IFEL, nell'ambito di strategie e programmi aziendali definiti; ha poteri di discrezionalità decisionale e responsabilità gestionali ed elevata professionalità di tipo specialistico, anche nella conduzione e nel coordinamento di risorse nell'Ufficio di particolare complessità operativa del quale è responsabile)

Risorse:

Chiara Grasso (quota parte - svolge compiti prevalentemente di concetto, operativamente autonomi, anche con carattere di creatività in materia di ricerca normativa, predisposizione e adattamento di proposte normative e monitoraggio parlamentare, anche in collaborazione con il supporto esterno e con l'Ufficio legislativo ANCI)

Laura Colasanti (svolge mansioni prevalentemente di concetto relativamente alla segreteria del Dipartimento, tra cui l'attività di prenotazione viaggi – previa autorizzazione del Responsabile – e della verifica amministrativa delle missioni, fornisce supporto organizzativo alla realizzazione di specifici progetti del Dipartimento)

Ilaria Fabiani (svolge mansioni prevalentemente di concetto relativamente alla segreteria del Dipartimento, tra cui l'attività di prenotazione viaggi – previa autorizzazione del Responsabile – e della verifica amministrativa delle missioni, fornisce supporto organizzativo alla realizzazione di specifici progetti del Dipartimento)

AREA ICT E SERVIZI AI COMUNI

All'Area è affidato il coordinamento dei seguenti ambiti tematici: ideazione e realizzazione di progetti riguardanti la finanza locale, anche in attuazione di accordi o convenzioni con amministrazioni; ideazione e realizzazione di servizi innovativi rivolti ai Comuni nelle aree di interesse del Dipartimento, con particolare riguardo all'impiego di strumenti telematici; cura della presenza ANCI-IFEL al tavolo tecnico permanente presso l'Agenzia delle Entrate in materia di interscambi informativi, al tavolo tecnico presso la RGS sul monitoraggio dei debiti commerciali, nonché nelle sedi di confronto relative alla progettazione e messa in opera di piattaforme tecnologiche nazionali incidenti sulla gestione dei processi di entrata e di spesa degli enti locali; supporto alle attività relative alla riforma del catasto e al coordinamento della componente ANCI delle commissioni censuarie; supporto alle attività di abbattimento dei ritardi di pagamento e dello *stock* di debito e delle attività di tutela dei Comuni nei processi di cessione dei crediti commerciali.

Responsabile: Gianpiero Zaffi Borgetti (svolge funzioni direttive e/o di rilevante importanza per lo sviluppo e l'attuazione degli obiettivi di IFEL, nell'ambito di strategie e programmi aziendali definiti; ha poteri di discrezionalità decisionale e responsabilità gestionali ed elevata professionalità di tipo specialistico, anche nella conduzione e nel coordinamento di risorse nell'Area di particolare complessità operativa della quale è responsabile)

Risorse:

Monia Favi (nell'ambito delle responsabilità delegate, con carattere di iniziativa e di autonomia operativa, sovrintende al coordinamento delle attività di assistenza relative a tutte le azioni di supporto ai Comuni di competenza del Dipartimento Finanza locale – questionari fabbisogni standard, monitoraggi e commissariamenti degli Obiettivi di servizio, caselle di posta dedicate alle richieste dei Comuni – attraverso intervento diretto, smistamento verso altri uffici dipartimentali, orientamento e controllo dei servizi esterni di *help-desk*, nonché funzionali a progetti di supporto finalizzati alla completa digitalizzazione dei processi amministrativo-contabili dei Comuni anche attraverso l'utilizzo di piattaforme telematiche nazionali)

Federica Narducci (svolge compiti prevalentemente di concetto, operativamente autonomi, anche con carattere di creatività; cura il coordinamento della pubblicazione sul portale IFEL delle informazioni di competenza del Dipartimento, contribuisce alla realizzazione di rilevazioni telematiche e all'attuazione di progetti e servizi)

AREA ENTRATE E RISCOSSIONE

All'Area è affidato il coordinamento dei seguenti ambiti tematici: definizione di analisi tecniche e giuridiche, anche a supporto delle attività istituzionali dell'ANCI, in materia di entrate e riscossione; assistenza ai Comuni nella valutazione delle risorse proprie e dell'impatto delle manovre finanziarie sui tributi e sulle assegnazioni statali; formulazione di proposte anche normative in materia di federalismo fiscale, di entrate e riscossione locale, anche sotto il profilo delle tecniche di gestione; coordinamento dell'intervento in materia di disciplina dei diversi tipi di prelievo sui rifiuti e presidio di tutte le attività discendenti dalla regolazione del servizio di gestione dei rifiuti urbani; supporto alla elaborazione di criteri per il riparto delle assegnazioni/providenze di qualsiasi natura; supporto all'attività istituzionale in materia di entrate locali.

Responsabile: Francesca Proia (svolge funzioni direttive e/o di rilevante importanza per lo sviluppo e l'attuazione degli obiettivi di IFEL, nell'ambito di strategie e programmi aziendali definiti; ha poteri di discrezionalità decisionale e responsabilità gestionali ed elevata professionalità di tipo specialistico, anche nella conduzione e nel coordinamento di risorse nell'Area di particolare complessità operativa della quale è responsabile)

Risorse:

Valerio Giuliani: (addetto esecutivo; attualmente incaricato del supporto operativo al responsabile dell'Area Entrate e Riscossione nella gestione dell'attività inerente alla regolazione del servizio di gestione dei rifiuti urbani)

UFFICIO RISCOSSIONE

All'Ufficio è affidato il presidio dei seguenti processi: analisi e sviluppo di strumenti di supporto e assistenza ai Comuni nelle materie tributarie, con particolare riferimento all'organizzazione della gestione e della riscossione delle entrate; predisposizione di analisi giuridiche, note di approfondimento e proposte in materia di tributi locali a supporto del responsabile dell'Area.

Responsabile: Alessandro Canzoneri (svolge funzioni direttive e/o di rilevante importanza per lo sviluppo e l'attuazione degli obiettivi di IFEL, nell'ambito di strategie e programmi aziendali definiti; ha poteri di discrezionalità decisionale e responsabilità gestionali ed elevata professionalità di tipo specialistico, anche nella conduzione e nel coordinamento di risorse nell'Ufficio di particolare complessità operativa del quale è responsabile)

AREA SISTEMA INFORMATIVO, PEREQUAZIONE E REGOLE FINANZIARIE

All'Area è affidato il coordinamento dei seguenti ambiti tematici: realizzazione e aggiornamento del sistema informativo della Finanza Locale a supporto dell'attività istituzionale e con scopi di divulgazione e di elaborazione di studi e ricerche; monitoraggio e analisi dell'assetto della Finanza Locale attraverso il presidio dei fenomeni contabili e l'analisi degli equilibri di bilancio; studio e supporto dei processi di attuazione del federalismo fiscale e della perequazione delle risorse comunali; analisi degli impatti delle manovre finanziarie e fiscali sull'assetto della finanza pubblica e supporto all'attuazione delle politiche riguardanti la finanza locale; formulazione di proposte di modifica dell'ordinamento finanziario e contabile.

All'Area è, inoltre, affidata la gestione dell'Anagrafe Contribuenti ICI /IMU (Ex D. Lgs. n.446/97).

Responsabile: Giuseppe Ferraina (svolge funzioni direttive e/o di rilevante importanza per lo sviluppo e l'attuazione degli obiettivi di IFEL, nell'ambito di strategie e programmi aziendali definiti; ha poteri di discrezionalità decisionale e responsabilità gestionali ed elevata professionalità di tipo specialistico, anche nella conduzione e nel coordinamento di risorse nell'Area di particolare complessità operativa della quale è responsabile)

UFFICIO SISTEMA INFORMATIVO DI FINANZA LOCALE

All'Ufficio è affidato il presidio dei seguenti processi: elaborazione dati di finanza locale; monitoraggio, raccolta e gestione delle banche dati; supporto all'attuazione di provvedimenti di assegnazione di fondi ai Comuni anche in collaborazione con gli organismi governativi preposti; elaborazione e gestione modelli di simulazione, analisi predittive e *business intelligence*; supporto concettuale ed elaborativo nella realizzazione di studi e ricerche.

Responsabile: Carmelina Brugnano (svolge funzioni direttive e/o di rilevante importanza per lo sviluppo e l'attuazione degli obiettivi di IFEL, nell'ambito di strategie e programmi aziendali definiti; ha poteri di discrezionalità decisionale e responsabilità gestionali ed elevata professionalità di tipo specialistico, anche nella conduzione e nel coordinamento di risorse nell'Ufficio di particolare complessità operativa del quale è responsabile)

Risorse:

Marzia Ippolito (svolge compiti prevalentemente di concetto, operativamente autonomi, anche con carattere di creatività in materia di contabilità comunale, analisi dei dati economico-finanziari di interesse locale, e legislazione sulla finanza e le entrate degli enti locali correlate, connesse ad attività temporanee e/o aggiuntive del Dipartimento Finanza Locale)

UFFICIO CONTABILITÀ ED EQUILIBRI DI BILANCIO

All'Ufficio è affidato il presidio dei seguenti processi: analisi tecniche e giuridiche in materia di contabilità, equilibri di bilancio e regole di pareggio di bilancio, anche con riferimento alle problematiche finanziarie connesse alle società partecipate; assistenza ai Comuni nell'attuazione dell'armonizzazione dei bilanci e nella gestione dei vincoli finanziari; supporto alle problematiche connesse alle crisi finanziarie; supporto all'attività istituzionale in materia di contabilità e bilancio e formulazione di proposte anche normative in materia di contabilità, bilancio e regole finanziarie.

Responsabile: Giuseppe Ferraina (svolge funzioni direttive e/o di rilevante importanza per lo sviluppo e l'attuazione degli obiettivi di IFEL, nell'ambito di strategie e programmi aziendali definiti; ha poteri di discrezionalità decisionale e responsabilità gestionali ed elevata professionalità di tipo specialistico, anche nella conduzione e nel coordinamento di risorse negli Uffici di particolare complessità operativa dei quali è responsabile)

Risorse:

Chiara Grasso (quota parte - svolge compiti prevalentemente di concetto, operativamente autonomi, anche con carattere di creatività relativamente alle attività dell'Ufficio con particolare riguardo alle materie inerenti alla disciplina delle crisi finanziarie degli enti locali e alle relative proposte di modifica, fornisce supporto e assistenza nelle materie di competenza)

Noemi Strada (svolge compiti prevalentemente di concetto, operativamente autonomi, anche con carattere di creatività in materia di contabilità comunale, analisi dei dati economico - finanziari di interesse locale, e legislazione sulla finanza e le entrate degli enti locali correlate, connesse ad attività temporanee e/o aggiuntive del Dipartimento Finanza Locale)

UFFICIO SISTEMA PEREQUATIVO E ANALISI DELLA SPESA

All'Ufficio è affidato il presidio dei seguenti processi: elaborazione ed analisi della spesa comunale, analisi e proposte sulle modalità di attuazione e sugli effetti della perequazione delle risorse; supporto al Capo Dipartimento nel coordinamento delle attività connesse ai processi di determinazione dei fabbisogni standard, svolte anche con l'ausilio di collaborazioni esterne.

Responsabile: Giuseppe Ferraina (svolge funzioni direttive e/o di rilevante importanza per lo sviluppo e l'attuazione degli obiettivi di IFEL, nell'ambito di strategie e programmi aziendali definiti; ha poteri di discrezionalità decisionale e responsabilità gestionali ed elevata professionalità di tipo specialistico, anche nella conduzione e nel coordinamento di risorse negli Uffici di particolare complessità operativa dei quali è responsabile)

Risorse:

Michel Rizzo (svolge compiti prevalentemente di concetto, operativamente autonomi, anche con carattere di creatività in materia di contabilità comunale, analisi dei dati economico - finanziari di interesse locale, e legislazione sulla finanza e le entrate degli enti locali correlate, connesse ad attività temporanee e/o aggiuntive del Dipartimento Finanza Locale)

DIPARTIMENTO ECONOMIA LOCALE E FORMAZIONE

Al Dipartimento è affidato il coordinamento delle seguenti attività: organizzazione, programmazione, controllo e realizzazione di attività di studio, monitoraggio, analisi e proposta in materia di economia territoriale e di attività di formazione e aggiornamento del personale comunale.

Responsabile: Walter Tortorella

Risorse:

Simonetta Albanesi (quota parte - svolge compiti prevalentemente di concetto, operativamente autonomi, anche con carattere di creatività; supporta il Responsabile del Dipartimento nelle attività gestionali e amministrative: gestione del libro firma, organizzazione e prenotazione viaggi e verifica amministrativa delle missioni ecc.)

UFFICIO SVILUPPO E INNOVAZIONE PER LA GESTIONE DELLA CONOSCENZA

All'Ufficio è affidato il presidio dei seguenti processi: sviluppo e creazione di ecosistemi ad alto contenuto innovativo volti a facilitare i processi di digitalizzazione, gestione della conoscenza e creazioni di network a supporto delle attività ordinarie e straordinarie delle amministrazioni comunali; sviluppo di nuovi processi, modelli e soluzioni innovative in supporto alle attività della Fondazione.

Responsabile: Elvira Zollerano (svolge funzioni direttive e/o di rilevante importanza per lo sviluppo e l'attuazione degli obiettivi di IFEL, nell'ambito di strategie e programmi aziendali definiti; ha poteri di discrezionalità decisionale e responsabilità gestionali ed elevata professionalità di tipo specialistico, anche nella conduzione e nel coordinamento di risorse nell'Ufficio di particolare complessità operativa del quale è responsabile)

AREA FORMAZIONE

All'Area è affidato il coordinamento dei seguenti ambiti tematici: raccordo tra i Dipartimenti/Aree/Uffici della Fondazione, assicurando lo sviluppo e la promozione di percorsi formativi per i Comuni; raccordo e relazioni istituzionali con le ANCI regionali, i partner istituzionali e gli esperti coinvolti nei processi di pianificazione, progettazione ed erogazione dei progetti formativi; coordinamento dei progetti complessi facenti capo all'Area, in termini di programmazione, progettazione e monitoraggio degli avanzamenti esecutivi e finanziari; coordinamento delle risorse umane (interne ed esterne) e delle risorse finanziarie impiegate nei piani di attuazione dei progetti formativi, dalle fasi di pianificazione alla rendicontazione delle risorse; supervisione del processo di analisi del fabbisogno formativo del personale comunale; definizione del Piano annuale della formazione per il personale comunale e coordinamento della sua attuazione; programmazione strategica delle attività formative, nell'ambito del coordinamento delle attività della Scuola IFEL, dei progetti istituzionali e dei progetti complessi che prevedono il coinvolgimento dell'Area; presidio e supervisione del processo di approvvigionamento di risorse umane e strumentali; coordinamento strategico del monitoraggio delle attività formative, in raccordo con l'Area Studi e statistiche territoriali; coordinamento strategico della promozione e valorizzazione delle attività della Scuola IFEL sulla piattaforma LMS e su canali di diffusione gestiti dall'Area; coordinamento strategico della produzione di contenuti editoriali sulle tematiche attinenti all'Area formazione; coordinamento e definizione di strategie e programmazione delle attività per la gestione degli strumenti, degli spazi, dei *network*, delle *community* e dei contenuti dedicati alla formazione.

Responsabile: Laura Chiodini (svolge funzioni direttive e/o di rilevante importanza per lo sviluppo e l'attuazione degli obiettivi di IFEL, nell'ambito di strategie e programmi aziendali definiti; ha poteri di discrezionalità decisionale e responsabilità gestionali ed elevata professionalità di tipo specialistico, anche nella conduzione e nel coordinamento di risorse nell'Area di particolare complessità operativa della quale è responsabile)

Risorse:

Anna Verrelli (nell'ambito delle responsabilità delegate, con carattere di iniziativa e di autonomia operativa, sovrintende alle attività di creazione, gestione ed erogazione dei percorsi formativi in presenza, on line e in forma ibrida, raccordo con i docenti e i referenti interni per le fasi di micro-progettazione, cura dei materiali didattici, tutoraggio dei partecipanti, e raccordo con i gruppi di lavoro e fornitori esterni. Collabora alla progettazione e programmazione delle attività formative e alla gestione di progetti complessi. Supporta le attività di monitoraggio degli interventi formativi)

Francesca Scano (svolge compiti prevalentemente di concetto, operativamente autonomi, anche con carattere di creatività relativamente alle attività di supporto alla programmazione e organizzazione delle giornate formative, anche sotto il profilo contrattuale-amministrativo, gestisce il *front-office* con gli utenti. Supporta le attività di monitoraggio degli interventi formativi e dell'alimentazione dell'Academy dei docenti)

Irene Rhodio (esegue mansioni prevalentemente d'ordine di supporto tecnico-operativo alle attività dell'Area Formazione)

Sara Saviantoni (svolge compiti prevalentemente di concetto, operativamente autonomi, anche con carattere di creatività relativamente alle attività *media producer* in termini di realizzazione di contenuti multimediali. Gestisce tutte le fasi di produzione e post-produzione di video,

podcast, grafiche e animazioni, in collaborazione con il gruppo di lavoro. Supporta le attività di diffusione, promozione e monitoraggio dei prodotti multimediali e delle attività dell'Area, anche sui canali istituzionali di comunicazione e *social* connesse ad attività temporanee e/o aggiuntive del Dipartimento)

UNITÀ ORGANIZZATIVA INNOVAZIONE E STRUMENTI PER LA FORMAZIONE

All'Unità è affidato il presidio dei seguenti contenuti: coordinamento dei processi e delle attività di rilevazione e di analisi dei fabbisogni formativi del personale comunale; supervisione delle fasi di sviluppo e *testing* di piattaforme, applicazioni e soluzioni tecnologiche per migliorare le esperienze di apprendimento; progettazione e attivazione di percorsi di aggiornamento e sviluppo delle competenze del personale comunale in ottica di didattica innovativa, erogati in modalità sincrona, asincrona, *blended* e ibrida; supporto alla programmazione e gestione delle attività previste dai progetti complessi; progettazione e gestione delle attività finalizzate alla creazione e sviluppo di *network* professionali e reti tematiche; supervisione delle attività di produzione e post-produzione multimediale a supporto dei percorsi e delle attività di formazione; supporto alla progettazione di soluzioni per la raccolta e restituzione dei dati della formazione; coordinamento esecutivo delle risorse umane (interne ed esterne) e supporto alla pianificazione e rendicontazione delle risorse finanziarie impiegate nell'ambito dell'innovazione e degli strumenti per la formazione; monitoraggio e valutazione dell'efficacia delle soluzioni adottate per ottimizzare le strategie formative.

Responsabile: Giuliana Ruiu (svolge funzioni ad alto contenuto professionale, anche con responsabilità di direzione esecutiva, e, con carattere di iniziativa e di autonomia operativa nell'ambito delle responsabilità a lei delegate, sovrintende al servizio ordinario nell' Ufficio (U.O.) della quale è responsabile)

Risorse:

Alessio Ditta (nell'ambito delle responsabilità delegate, con carattere di iniziativa e di autonomia operativa, sovrintende alle attività di creazione, gestione ed erogazione dei percorsi formativi in presenza, *on line* e in forma ibrida, raccordo con i docenti e i referenti interni per le fasi di micro-progettazione, cura dei materiali didattici, tutoraggio dei partecipanti, e raccordo con i gruppi di lavoro e fornitori esterni. Collabora alla progettazione e programmazione delle attività formative e alla gestione di progetti complessi. Supporta le attività di monitoraggio degli interventi formativi)

Francesco Carta (nell'ambito delle responsabilità delegate, con carattere di iniziativa e di autonomia operativa, sovrintende alle attività di creazione, gestione ed erogazione dei percorsi formativi in presenza, *on line* e in forma ibrida, raccordo con i docenti e i referenti interni per le fasi di micro-progettazione, cura dei materiali didattici, tutoraggio dei partecipanti, e raccordo con i gruppi di lavoro e fornitori esterni. Collabora alla progettazione e programmazione delle attività formative e alla gestione di progetti complessi. Supporta le attività di monitoraggio degli interventi formativi)

Marco Brozzi (svolge mansioni prevalentemente di concetto relativamente alla creazione, gestione ed erogazione dei percorsi formativi in presenza, *on line* e in forma ibrida, raccordo con i docenti e i referenti interni per le fasi di micro-progettazione, cura dei materiali didattici,

tutoraggio dei partecipanti. Collabora alla produzione ed *editing* di prodotti multimediali audiovisivi e *podcast*. Supporta la gestione delle piattaforme tecnologiche)

Nicola Lori (svolge mansioni prevalentemente di concetto relativamente alla produzione ed *editing* di prodotti audiovisivi e *podcast*)

UNITÀ ORGANIZZATIVA PROGETTAZIONE DIDATTICA E SVILUPPO PERCORSI FORMATIVI

All'Unità è affidato il presidio dei seguenti contenuti: progettazione, pianificazione e sviluppo di percorsi formativi, in ottica di didattica innovativa, di percorsi di formazione di base, specialistica, di alta formazione e *microlearning*, erogati in modalità sincrona, asincrona, *blended* e ibrida; progettazione e pianificazione esecutiva della didattica e delle attività formative finalizzate all'attuazione del Piano annuale della formazione; progettazione e gestione delle attività finalizzate alla creazione e sviluppo di comunità di apprendimento; supervisione e gestione delle fasi di progettazione di contenuti e *learning path* e implementazione, erogazione, monitoraggio e restituzione delle attività formative; supporto alla diffusione e valorizzazione dei materiali didattici e delle attività della Scuola IFEL sulla piattaforma LMS, sui canali di diffusione gestiti dall'Area e sui canali istituzionali della Fondazione, in raccordo con il Dipartimento Comunicazione; coordinamento esecutivo delle risorse umane (interne ed esterne) e supporto alla pianificazione, gestione e rendicontazione delle risorse finanziarie impiegate nei piani di attuazione dei progetti formativi; supporto alla programmazione e gestione delle attività formative della Scuola IFEL, dei progetti istituzionali e dei progetti complessi; supervisione delle attività di erogazione, monitoraggio e valutazione delle iniziative formative per garantire qualità ed efficacia

Responsabile: Elvira Zollerano *ad interim* (svolge funzioni direttive e/o di rilevante importanza per lo sviluppo e l'attuazione degli obiettivi di IFEL, nell'ambito di strategie e programmi aziendali definiti; ha poteri di discrezionalità decisionale e responsabilità gestionali ed elevata professionalità di tipo specialistico, anche nella conduzione e nel coordinamento di risorse nell'Ufficio di particolare complessità operativa del quale è responsabile)

Risorse:

Virginija Bauraitė (svolge compiti prevalentemente di concetto, operativamente autonomi, anche con carattere di creatività relativamente alle attività di facilitazione dell'apprendimento in termini di supporto alla pianificazione, sviluppo e gestione delle comunità di apprendimento, facilitando la partecipazione attiva e l'interazione tra i partecipanti, sia in presenza che online. Collabora alla definizione di programmi di apprendimento collaborativo, supporta i partecipanti e gestisce le attività su piattaforme digitali per garantire un coinvolgimento continuo. Cura l'animazione dei partecipanti e supporta le attività di monitoraggio e sviluppo finalizzato al *community building* connesse ad attività temporanee e/o aggiuntive del Dipartimento. Supporta la gestione dell'Academy dei docenti)

Silvia Pasqualino (svolge compiti prevalentemente di concetto, operativamente autonomi, anche con carattere di creatività, relativamente alle attività di creazione, gestione ed erogazione dei percorsi formativi in presenza, on line e in forma ibrida, raccordo con i docenti e i referenti interni per le fasi di micro-progettazione, cura dei materiali didattici, tutoraggio dei partecipanti, collabora con i gruppi di lavoro e fornitori esterni. Collabora alle attività organizzate nell'ambito delle comunità di apprendimento e di pratica dei progetti formativi)

Chiara Scrocco (svolge compiti prevalentemente di concetto, operativamente autonomi, anche con carattere di creatività relativamente alle attività di *instructional design* in termini di progettazione e programmazione delle attività di apprendimento in presenza, on line e in forma ibrida, gestione ed erogazione dei percorsi formativi, raccordo con i docenti e i referenti interni per le fasi di micro-progettazione, cura dei materiali didattici, tutoraggio dei partecipanti, e raccordo con i gruppi di lavoro e fornitori esterni. Collabora alle attività di sviluppo dei contenuti formativi, di definizione di elementi grafici, strumenti, interazioni, *template* e test di valutazione da utilizzare nella creazione dei percorsi didattici connesse ad attività temporanee e/o aggiuntive del Dipartimento. Supporta le attività di gestione e monitoraggio dei progetti)

Elisabetta Ceccarelli (risorsa in distacco da ANCI, svolge le seguenti attività: creazione, gestione ed erogazione dei percorsi formativi in presenza, on line e in forma ibrida, raccordo con i docenti e i referenti interni per le fasi di micro-progettazione, cura dei materiali didattici, tutoraggio dei partecipanti, collabora con i gruppi di lavoro e fornitori esterni. Collabora alle attività organizzate nell'ambito delle comunità di apprendimento e di pratica dei progetti formativi)

Luisa Russo (risorsa in distacco da ANCI Digitale; svolge le seguenti attività: creazione dei percorsi formativi, raccordo con i docenti e i referenti interni per le fasi di micro-progettazione, cura dei materiali didattici, tutoraggio dei partecipanti, collabora con i gruppi di lavoro e fornitori esterni. Collabora alle attività organizzate nell'ambito delle comunità di apprendimento e di pratica dei progetti formativi. Collabora alla produzione ed *editing* di prodotti multimediali audiovisivi e *podcast*. Supporta le attività di monitoraggio degli interventi formativi)

DIPARTIMENTO SUPPORTO AI COMUNI E POLITICHE EUROPEE

Al Dipartimento è affidato il coordinamento delle seguenti attività: azioni di supporto e accompagnamento ai Comuni sui temi delle politiche di sviluppo territoriali definite dal Piano annuale IFEL, con particolare riguardo a quelle generate dal bilancio pluriennale dell'UE ed agli investimenti "aggiuntivi" di Stato e Regioni; servizi di assistenza ai Comuni/territori negli ambiti di intervento oggetto di accordi, convenzioni e/o progetti la cui attuazione è attribuita alla sua responsabilità. Realizza inoltre studi ed analisi su politiche e strategie integrate territoriali, fornendo supporto informativo ai Comuni su piani e programmi dello Stato e dell'UE. Promuove attività di valorizzazione sostenibile del patrimonio pubblico nonché di studio e ricerca degli interventi di rigenerazione sociale ed economica di città e/o Comuni/territori classificati come "aree interne".

Responsabile: Francesco Monaco

Risorse:

Federica Rampini (svolge compiti prevalentemente di concetto, operativamente autonomi, anche con carattere di creatività, collabora alla realizzazione dei progetti di supporto diretti a specifiche amministrazioni comunali su temi concordati con il responsabile di Dipartimento)

Angelica Piras: (addetta esecutiva; attualmente incaricata del supporto operativo al responsabile del Dipartimento)

UFFICIO INTERVENTI DI SUPPORTO TERRITORIALE

All'Ufficio è affidato il presidio dei seguenti processi: supporto ai Comuni nell'ambito di interventi promossi direttamente dalla Fondazione o che scaturiscano da accordi di collaborazione con altre amministrazioni ovvero siano generati a valere di progetti co-finanziati a livello nazionale e/o europeo. I relativi servizi riguardano specifiche tematiche e categorie di beneficiari, individuati dai relativi interventi, Progetti, Accordi e/o Convenzioni.

Responsabile: Manuel Bordini (svolge funzioni direttive e/o di rilevante importanza per lo sviluppo e l'attuazione degli obiettivi di IFEL, nell'ambito di strategie e programmi aziendali definiti; ha poteri di discrezionalità decisionale e responsabilità gestionali ed elevata professionalità di tipo specialistico, anche nella conduzione e nel coordinamento di risorse nell'Ufficio di particolare complessità operativa del quale è responsabile)

Risorse:

Anastasia Maria Sforza (esegue mansioni prevalentemente d'ordine di supporto operativo alle attività svolte dall'Ufficio. Su specifiche linee di intervento, delegate o assegnate dal responsabile di Dipartimento, svolge attività di supporto organizzativo e tecnico, collaborando anche a progetti e/o interventi attribuiti alla responsabilità del Dipartimento)

UFFICIO FONDI EUROPEI

All'Ufficio è affidato il presidio dei seguenti processi: concorrere, con la predisposizione di note tecniche, focus tematici e dossier di approfondimento, allo sviluppo ed alla disseminazione di conoscenze sulle principali linee di programmazione europee di interesse dei Comuni, con particolare riguardo alla politica di coesione, i fondi a gestione diretta e gli strumenti dello sviluppo rurale. Una linea di intervento dell'Ufficio è dedicata ai temi del partenariato pubblico privato e agli strumenti di ingegneria finanziaria dell'UE.

Responsabile: Francesco Monaco

Risorse:

Valeria Andreani (svolge compiti prevalentemente di concetto, operativamente autonomi, anche con carattere di creatività, collabora alla realizzazione dei progetti di supporto, anche co-finanziati dall'UE, diretti a specifiche amministrazioni comunali ovvero realizzati nell'ambito di specifici accordi o protocolli di collaborazione sottoscritti da IFEL con enti terzi e/o altre amministrazioni)

UNITÀ ORGANIZZATIVA ANALISI, PROGRAMMAZIONE E POLITICHE TERRITORIALI

All'Unità è affidato il presidio dei seguenti contenuti: analisi e valutazione degli interventi territoriali di cui sono responsabili i Comuni, nell'ambito delle strategie integrate di sviluppo locale promosse dal bilancio europeo e/o dagli strumenti di investimento pubblico, nazionali o regionali. L'attività di analisi e valutazione è funzionale al miglioramento dell'attività di supporto che la Fondazione svolge a favore dei Comuni e del sistema associativo dell'ANCI.

Responsabile: Federico Sartori (svolge funzioni ad alto contenuto professionale, anche con responsabilità di direzione esecutiva, e, con carattere di iniziativa e di autonomia operativa nell'ambito delle responsabilità a lui delegate, connesse ad attività temporanee e/o aggiuntive del Dipartimento, sovrintende al servizio ordinario nell'Ufficio (U.O.) del quale è responsabile)

DIPARTIMENTO SISTEMI INFORMATIVI E COMUNICAZIONE

Al Dipartimento è affidato il coordinamento delle seguenti attività: gestione tecnica delle basi dati aziendali e della infrastruttura tecnologica di *office automation*; evoluzione dei sistemi informativi aziendali; gestione tecnica dei portali web e coordinamento dei contenuti informativi e dei servizi veicolati attraverso le piattaforme e i canali social della Fondazione; sviluppo e integrazione tecnica del centralino aziendale; pianificazione delle strategie di visibilità della Fondazione sui social media e web; organizzazione di eventi scientifici e culturali e manifestazioni pubbliche; coordinamento della politica editoriale della Fondazione, con gestione del processo di produzione delle pubblicazioni IFEL (in formato digitale e in formato cartaceo) e cura della selezione delle case editrici su richiesta dei vari Dipartimenti, Aree, Uffici e U.O.. Il Dipartimento assicura la corretta funzionalità e tenuta del sistema informatico – CED - della Fondazione; i servizi di *workplace services* IT. Cura e gestisce l'evoluzione della rete interna ed esterna, le procedure di acquisto *hardware* e *software*.

Responsabile: Paolo Teti

Risorse:

Maria Teresa Pellicori (capo redattrice; coordina la produzione editoriale di IFEL con i fornitori esterni, per la grafica e la stampa, in sinergia con i Dipartimenti/Aree/Uffici della Fondazione. Gestisce i rapporti con le case editrici. Svolge attività redazionali connesse alle esigenze della Fondazione)

Mariangela Parenti: (svolge compiti prevalentemente di concetto, operativamente autonomi, anche con carattere di creatività; *digital media strategist*, cura la pianificazione delle attività di comunicazione sui diversi canali digitali (social, blog, newsletter, video, podcast, ecc). Segue e coordina la progettazione degli sviluppi evolutivi del portale web; gestisce l'integrazione dei contenuti comunicativi su tutti canali, elabora la produzione di report sull'andamento della loro diffusione, gestisce i rapporti operativi con i partner, fornitori ed esperti; supporta i progetti speciali e le piattaforme in rete che abbiano un impatto diretto o indiretto sulla immagine della Fondazione)

Giuseppe Benenati: (quota parte - svolge compiti prevalentemente di concetto, operativamente autonomi, anche con carattere di creatività, su tutte le attività di *workplace services* IT, sulla gestione delle infrastrutture informatiche inclusi gli aspetti di sicurezza e di continuità operativa dei sistemi, sulla erogazione dei servizi digitali, inclusi *Help Desk*. In particolare, monitora le prestazioni dei sistemi informativi, supporta la risoluzione delle criticità dei server, reti, *storage*, sistemi di *backup* e sicurezza informatica; concorre alla pianificazione e implementazione di aggiornamenti *software*. Coordina e segue la gestione del servizio di assistenza agli utenti di primo e secondo livello. Cura l'aggiornamento dell'inventario *hardware/software*. Collabora con il proprio responsabile alla definizione del piano strategico di acquisti ICT)

UNITÀ ORGANIZZATIVA EVENTI

All'Unità è affidato il presidio dei seguenti contenuti: progettazione e realizzazione di eventi e convegni IFEL; cura e gestione delle relazioni esterne con enti istituzionali e strutture coinvolte nelle varie iniziative della Fondazione; coordinamento dei rapporti con lo staff interno.

Responsabile: Alessandra Maciocco (svolge funzioni ad alto contenuto professionale, anche con responsabilità di direzione esecutiva, e, con carattere di iniziativa e di autonomia operativa nell'ambito delle responsabilità a lei delegate, sovrintende al servizio ordinario nell'Ufficio (U.O.) del quale è responsabile)

Personale IFEL in distacco esterno e/o in aspettativa non retribuita:

Simona Elmo
Alessandro Tei
Michela Villani