

1. ATTUAZIONE DELLA MISURA GENERALE CODICE DI COMPORTAMENTO				
FASE UNICA				
STATO DI ATTUAZIONE	Da attuare			
DESCRIZIONE FASE E TEMPI DI ATTUAZIONE	Fase: Raccolta e analisi della casistica dei procedimenti disciplinari avviati nell'annualità per violazione del Codice di comportamento INL, ai fini dell'aggiornamento del Codice stesso e del PIAO Tempi: periodicità semestrale			
SOGGETTO RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE	UPD; RPCT, con il supporto dell'Ufficio Audit interno, anticorruzione e trasparenza			
INDICATORE DI ATTUAZIONE	N. Report/Anno			
RISULTATO ATTESO	N. 2 Report UPD			
AZIONI DI MONITORAGGIO PREVISTE SULL'ATTUAZIONE DELLA MISURA				
Nel corso dell'anno 2025 si provvederà alla verifica dello stato di avanzamento dell'attività con periodicità semestrale				

2. ATTUAZIONE DELLA MISURA GENERALE TRASPARENZA				
FASE 1				
STATO DI ATTUAZIONE	Da attuare			
DESCRIZIONE FASE E TEMPI DI ATTUAZIONE	Fase: Rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dall'Allegato 4 Tempi: tempistica di legge, come indicata nell'Allegato 4 PIAO			
SOGGETTO RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE	RPCT, con il supporto dell'Ufficio Audit interno, anticorruzione e trasparenza; Segreteria del Direttore; Direttori centrali; Direttori DIL; Dirigenti centrali; Dirigenti UASG; Dirigenti IAM/ITL, secondo le competenze descritte nell'Allegato 4 PIAO			
INDICATORE DI ATTUAZIONE	Attestazione annuale OIV			
RISULTATO ATTESO	Aggiornamento della sezione Amministrazione trasparente nel rispetto degli obblighi normativi			
FASE 2				
STATO DI ATTUAZIONE	Da attuare			
DESCRIZIONE FASE E TEMPI DI ATTUAZIONE	Aggiornamento della mappatura dei procedimenti amministrativi di competenza dell'INL, a livello centrale e territoriale, ad istanza e non ad istanza di parte, con particolare riferimento ai tempi procedurali Tempi: entro il 31/12/2025			
SOGGETTO RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE	RPCT, con il supporto dell'Ufficio Audit interno, anticorruzione e trasparenza; Direttori centrali; Direttori DIL			
INDICATORE DI ATTUAZIONE	Fatto/Non fatto			
RISULTATO ATTESO	Attualizzazione della mappatura dei procedimenti			
FASE 3				
STATO DI ATTUAZIONE	Da attuare			
DESCRIZIONE FASE E TEMPI DI ATTUAZIONE	Aggiornamento del Registro degli accessi INL Tempi: periodicità prevista dalle indicazioni operative interne (tempestivamente)			
SOGGETTO RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE	RPCT, con il supporto dell'Ufficio Audit interno, anticorruzione e trasparenza; Segreteria del Direttore; Direttori centrali; Direttori DIL; Dirigenti centrali; Dirigenti UASG; Dirigenti IAM/ITL			

<b>INDICATORE DI ATTUAZIONE</b>	Fatto/Non fatto
<b>RISULTATO ATTESO</b>	Compilazione completa e aggiornata del Registro degli accessi INL
<b>AZIONI DI MONITORAGGIO PREVISTE SULL'ATTUAZIONE DELLA MISURA</b>	
<p>Nel corso dell'anno 2025 il RPCT provvederà a verificare l'inserimento dei dati e delle informazioni previste nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale da parte delle Direzioni centrali, della Segreteria del Direttore, delle Direzioni interregionali del lavoro, degli Ispettorati d'area metropolitana e degli Ispettorati territoriali del lavoro, per assicurarne la completezza, la comprensibilità, l'aggiornamento, la tempestività e la pubblicazione in formato aperto, secondo le modalità richieste dalla normativa vigente e dalle indicazioni ANAC. La verifica sarà effettuata anche attraverso esami a campione o procedure di audit, prima della scadenza dei controlli disposti dall'ANAC, e comunque in occasione dei monitoraggi sull'attuazione del PIAO. Nel corso dell'annualità si potrà altresì procedere, anche attraverso esami a campione o procedure di audit, al monitoraggio dei tempi procedurali.</p>	

<b>3. ATTUAZIONE DELLA MISURA GENERALE FORMAZIONE</b>	
<b>FASE 1</b>	
<b>STATO DI ATTUAZIONE</b>	Da attuare
<b>DESCRIZIONE FASE E TEMPI DI ATTUAZIONE</b>	Segnalazione dei fabbisogni formativi del personale, in relazione alla materia di etica pubblica, legalità e prevenzione della corruzione nonché in relazione alla formazione specifica nei settori a rischio alto come prevista nel PIAO Tempi: entro il 30/04/2025, ovvero all'atto di nuova assunzione/assegnazione
<b>SOGGETTO RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE</b>	Dirigente Ufficio VI della DC risorse umane, amministrazione e bilancio; Segreteria del Direttore; Dirigenti centrali, Dirigenti UASG, Dirigenti IAM/ITL
<b>INDICATORE DI ATTUAZIONE</b>	Fatto/Non fatto
<b>RISULTATO ATTESO</b>	Ricognizione del personale da avviare alla formazione, ovvero al suo aggiornamento
<b>FASE 2</b>	
<b>STATO DI ATTUAZIONE</b>	Da attuare
<b>DESCRIZIONE FASE E TEMPI DI ATTUAZIONE</b>	Pianificazione della formazione del personale, in relazione alla materia di etica pubblica, legalità e prevenzione della corruzione nonché in relazione alla formazione specifica nei settori a rischio alto come prevista nel PIAO Tempi: entro il 30/06/2025
<b>SOGGETTO RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE</b>	Dirigente Ufficio VI della DC risorse umane, amministrazione e bilancio
<b>INDICATORE DI ATTUAZIONE</b>	Fatto/Non fatto
<b>RISULTATO ATTESO</b>	Individuazione e pianificazione della formazione del personale INL
<b>FASE 3</b>	
<b>STATO DI ATTUAZIONE</b>	Da attuare
<b>DESCRIZIONE FASE E TEMPI DI ATTUAZIONE</b>	Controllo sull'attuazione della formazione del personale in relazione alla materia di etica pubblica, legalità e prevenzione della corruzione nonché in relazione alla formazione specifica nei settori a rischio alto come prevista nel PIAO Tempi: entro il 31/12/2025
<b>SOGGETTO RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE</b>	Dirigente Ufficio VI della DC risorse umane, amministrazione e bilancio; Segreteria del Direttore; Dirigenti centrali; Dirigenti UASG, Dirigenti IAM/ITL
<b>INDICATORE DI ATTUAZIONE</b>	Numero di dipendenti formati nell'annualità/Numero di dipendenti individuati per l'avvio a formazione nell'annualità
<b>RISULTATO ATTESO</b>	Formazione del personale individuato

FASE 4	
STATO DI ATTUAZIONE	Da attuare
DESCRIZIONE FASE E TEMPI DI ATTUAZIONE	Incontri interni formativi/informativi in ordine ai contenuti del PIAO, con particolare riferimento alle misure generali e specifiche, nonché in ordine alle disposizioni del Codice di comportamento INL Tempi: periodicità semestrale
SOGGETTO RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE	Dirigenti centrali; Dirigenti UASG; Dirigenti IAM/ITL
INDICATORE DI ATTUAZIONE	N. Incontri verbalizzati e protocollati/Anno
RISULTATO ATTESO	≥ N. 2 Incontri verbalizzati e protocollati
AZIONI DI MONITORAGGIO PREVISTE SULL'ATTUAZIONE DELLA MISURA	
Nel corso dell'anno 2025 si provvederà alla verifica dell'attuazione della misura, in base alle tempistiche suindicate, anche con procedure di audit a campione.	

4. ATTUAZIONE DELLA MISURA GENERALE ROTAZIONE	
FASE 1	
STATO DI ATTUAZIONE	Da attuare
DESCRIZIONE FASE E TEMPI DI ATTUAZIONE	Rotazione nell'assegnazione degli incarichi extraistituzionali a personale dirigenziale e non dirigenziale Tempi: entro il 31/12/2025
SOGGETTO RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE	Direttori centrali; Dirigenti centrali; Direttori DIL; Dirigenti UASG, Dirigenti IAM/ITL
INDICATORE DI ATTUAZIONE	N. dipendenti assegnatari/N. incarichi assegnati per tipologia
RISULTATO ATTESO	Rispetto dei criteri di rotazione
FASE 2	
STATO DI ATTUAZIONE	Da attuare
DESCRIZIONE FASE E TEMPI DI ATTUAZIONE	Rotazione nell'assegnazione dei compiti ispettivi e nella formazione delle coppie ispettive Tempi: periodicità tendenzialmente semestrale
SOGGETTO RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE	Dirigenti IAM/ITL
INDICATORE DI ATTUAZIONE	Numero di coppie ispettive oggetto di rotazione/Numero coppie ispettive costituite
RISULTATO ATTESO	Rispetto dei criteri di rotazione
FASE 3	
STATO DI ATTUAZIONE	Da attuare
DESCRIZIONE FASE E TEMPI DI ATTUAZIONE	Rotazione dei componenti delle Commissioni per l'esame di stato di consulente del lavoro Tempi: entro il 31/12/2025
SOGGETTO RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE	Dirigenti Uffici sede di esame

<b>INDICATORE DI ATTUAZIONE</b>	Numero di componenti effettivi di nuova nomina rispetto all'annualità precedente/Numero di componenti effettivi della Commissione
<b>RISULTATO ATTESO</b>	Rispetto dei criteri di rotazione
<b>AZIONI DI MONITORAGGIO PREVISTE SULL'ATTUAZIONE DELLA MISURA</b>	
Nel corso dell'anno 2025 si provvederà alla verifica dell'attuazione della misura, in base alle fasi e tempistiche suindicate, anche con procedure di audit a campione. Si potrà procedere, altresì, al monitoraggio sul rispetto dei principi di rotazione per ogni attribuzione di compiti e incarichi di responsabilità (es. capo team; responsabile del procedimento; incaricati di funzioni tecniche), così come specificato nel PIAO.	

<b>5. ATTUAZIONE DELLA MISURA GENERALE PATTI DI INTEGRITÀ</b>	
<b>FASE UNICA</b>	
<b>STATO DI ATTUAZIONE</b>	Da attuare
<b>DESCRIZIONE FASE E TEMPI DI ATTUAZIONE</b>	Adozione dei Patti di integrità Tempi: entro il 31/12/2025
<b>SOGGETTO RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE</b>	Dirigente Ufficio I Direzione centrale risorse umane, amministrazione e bilancio; Dirigente Ufficio I Direzione centrale innovazione tecnologica e pianificazione strategica; Direttori DIL, Dirigenti UASG e Dirigenti IAM/ITL secondo le disposizioni organizzative
<b>INDICATORE DI ATTUAZIONE</b>	Numero di Patti sottoscritti/Numero di procedure contrattuali definite nell'annualità (ad eccezione delle procedure realizzate in adesione a convenzione Consip o Accordo Quadro, per le quali si accede a patto di integrità predisposto da Consip SpA)
<b>RISULTATO ATTESO</b>	100%
<b>AZIONI DI MONITORAGGIO PREVISTE SULL'ATTUAZIONE DELLA MISURA</b>	
Nel corso dell'anno 2025 si procederà alla verifica dell'attuazione della misura, anche con procedure di audit a campione.	

<b>6. ATTUAZIONE DELLA MISURA GENERALE DISCIPLINA CONFLITTO DI INTERESSI</b>	
<b>ADEMPIMENTO 1</b>	
<b>DESCRIZIONE ADEMPIMENTO E TEMPI DI ATTUAZIONE</b>	Segnalazione del dipendente, dirigente e non dirigente, circa la sussistenza di una causa di conflitto di interessi Tempi: tempestivamente, all'insorgenza di situazione di conflitto di interessi anche potenziale
<b>SOGGETTO RESPONSABILE DELLA RACCOLTA/ANALISI/ADOZIONE DEI PROVVEDIMENTI CONSEGUENTI</b>	- per il personale dirigenziale: Direttore INL; Direttori centrali; Direttori DIL - per il personale non dirigenziale: Dirigenti centrali; Dirigenti UASG e Dirigenti IAM/ITL
<b>INDICATORE DI ATTUAZIONE</b>	Segnalazioni istruite/Segnalazioni pervenute
<b>RISULTATO ATTESO</b>	100%
<b>ADEMPIMENTO 2</b>	
<b>DESCRIZIONE ADEMPIMENTO E TEMPI DI ATTUAZIONE</b>	Dichiarazione di interessi finanziari da parte del dipendente non dirigente all'atto dell'assegnazione all'Ufficio Tempi: tempestivamente, all'atto dell'assegnazione all'ufficio
<b>SOGGETTO RESPONSABILE DELLA RACCOLTA/ANALISI/ADOZIONE DEI PROVVEDIMENTI CONSEGUENTI</b>	Dirigenti centrali; Dirigenti UASG e Dirigenti IAM/ITL
<b>INDICATORE DI ATTUAZIONE</b>	Dichiarazioni acquisite/Dipendenti di nuova assegnazione all'ufficio

<b>RISULTATO ATTESO</b>	100%
<b>ADEMPIMENTO 3</b>	
<b>DESCRIZIONE ADEMPIMENTO E TEMPI DI ATTUAZIONE</b>	Dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interesse per incarico dirigenziale Tempi: al conferimento dell'incarico dirigenziale, prima di assumerne le funzioni
<b>SOGGETTO RESPONSABILE DELLA RACCOLTA/ANALISI/ADOZIONE DEI PROVVEDIMENTI CONSEGUENTI</b>	Direttore INL; Direttori centrali; Direttore centrale risorse umane, amministrazione e bilancio
<b>INDICATORE DI ATTUAZIONE</b>	Dichiarazioni acquisite/Dirigenti incaricati
<b>RISULTATO ATTESO</b>	100%
<b>ADEMPIMENTO 4</b>	
<b>DESCRIZIONE ADEMPIMENTO E TEMPI DI ATTUAZIONE</b>	Dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità per incarico dirigenziale Tempi: all'atto dell'adesione ad interpello per incarico dirigenziale
<b>SOGGETTO RESPONSABILE DELLA RACCOLTA/ANALISI/ADOZIONE DEI PROVVEDIMENTI CONSEGUENTI</b>	Direttore INL; Direttori centrali; Direttore centrale risorse umane, amministrazione e bilancio
<b>INDICATORE DI ATTUAZIONE</b>	Dichiarazioni acquisite/Dirigenti incaricati
<b>RISULTATO ATTESO</b>	100%
<b>ADEMPIMENTO 5</b>	
<b>DESCRIZIONE ADEMPIMENTO E TEMPI DI ATTUAZIONE</b>	Dichiarazione annuale di insussistenza di cause di incompatibilità per incarico dirigenziale Tempi: annualmente
<b>SOGGETTO RESPONSABILE DELLA RACCOLTA/ANALISI/ADOZIONE DEI PROVVEDIMENTI CONSEGUENTI</b>	RPCT (verifica del rispetto adempimento)
<b>INDICATORE DI ATTUAZIONE</b>	Dichiarazioni rese/Dirigenti in servizio
<b>RISULTATO ATTESO</b>	100%
<b>ADEMPIMENTO 6</b>	
<b>DESCRIZIONE ADEMPIMENTO E TEMPI DI ATTUAZIONE</b>	Dichiarazione di assenza di cause di conflitto di interessi e di cause di incompatibilità del dipendente componente di commissione o che interviene in procedura di affidamento di appalto Tempi: all'assunzione dell'incarico, ovvero all'atto dell'intervento nella procedura contrattuale
<b>SOGGETTO RESPONSABILE DELLA RACCOLTA/ANALISI/ADOZIONE DEI PROVVEDIMENTI CONSEGUENTI</b>	Direttore centrale risorse umane, amministrazione e bilancio e Direttore centrale innovazione tecnologica e pianificazione strategica; Dirigente Ufficio I Direzione centrale risorse umane, amministrazione e bilancio; Dirigente Ufficio I Direzione centrale innovazione tecnologica e pianificazione strategica; Direttori DIL, Dirigenti UASG e Dirigenti IAM/ITL secondo le disposizioni organizzative; RUP
<b>INDICATORE DI ATTUAZIONE</b>	Dichiarazioni rese/Soggetti interessati dalla procedura
<b>RISULTATO ATTESO</b>	100%
<b>ADEMPIMENTO 7</b>	
<b>DESCRIZIONE ADEMPIMENTO E TEMPI DI ATTUAZIONE</b>	Dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità del dipendente componente di commissioni per l'accesso o la selezione ad impiego nell'INL Tempi: all'atto della nomina di presidente, componente o segretario di commissione

<b>SOGGETTO RESPONSABILE DELLA RACCOLTA/ANALISI/ADOZIONE DEI PROVVEDIMENTI CONSEGUENTI</b>	Direttore centrale risorse umane, amministrazione e bilancio; Direttori DIL, Dirigenti UASG e Dirigenti IAM/ITL
<b>INDICATORE DI ATTUAZIONE</b>	Dichiarazioni rese/Soggetti incaricati
<b>RISULTATO ATTESO</b>	100%
<b>ADEMPIMENTO 8</b>	
<b>DESCRIZIONE ADEMPIMENTO E TEMPI DI ATTUAZIONE</b>	Dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità per l'assegnazione, anche con funzioni direttive, agli uffici di cui all'art. 35 bis comma 1 lett. b) del D.lgs. n. 165/2001 Tempi: all'atto dell'assegnazione, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati
<b>SOGGETTO RESPONSABILE DELLA RACCOLTA/ANALISI/ADOZIONE DEI PROVVEDIMENTI CONSEGUENTI</b>	Direttori e dirigenti della Direzione centrale risorse umane, amministrazione e bilancio e della Direzione centrale innovazione tecnologica e pianificazione strategica, secondo le rispettive competenze; Direttori DIL, Dirigenti UASG, Dirigenti IAM/ITL
<b>INDICATORE DI ATTUAZIONE</b>	Dichiarazioni acquisite/Dipendenti, anche con funzioni direttive, assegnati all'ufficio
<b>RISULTATO ATTESO</b>	100%
<b>ADEMPIMENTO 9</b>	
<b>DESCRIZIONE ADEMPIMENTO E TEMPI DI ATTUAZIONE</b>	Dichiarazione di assenza di cause di conflitto di interessi dei collaboratori esterni e consulenti Tempi: all'atto del conferimento/assunzione dell'incarico di collaborazione e consulenza a qualsiasi titolo assegnato
<b>SOGGETTO RESPONSABILE DELLA RACCOLTA/ANALISI/ADOZIONE DEI PROVVEDIMENTI CONSEGUENTI</b>	Direttore INL; Direttori centrali; Direttori DIL; Dirigenti UASG, Dirigenti IAM/ITL
<b>INDICATORE DI ATTUAZIONE</b>	Dichiarazioni rese/Collaboratori e consulenti incaricati
<b>RISULTATO ATTESO</b>	100%
<b>ADEMPIMENTO 10</b>	
<b>DESCRIZIONE ADEMPIMENTO E TEMPI DI ATTUAZIONE</b>	Dichiarazione per l'osservanza del divieto di pantouflage del personale dirigenziale e del personale con profilo di Funzionario Tempi: tempestivamente, all'atto della cessazione del rapporto di lavoro con l'INL
<b>SOGGETTO RESPONSABILE DELLA RACCOLTA/ANALISI/ADOZIONE DEI PROVVEDIMENTI CONSEGUENTI</b>	Direttore centrale risorse umane, amministrazione e bilancio
<b>INDICATORE DI ATTUAZIONE</b>	Dichiarazioni rese/Rapporti cessati
<b>RISULTATO ATTESO</b>	100%
<b>ADEMPIMENTO 11</b>	
<b>DESCRIZIONE ADEMPIMENTO E TEMPI DI ATTUAZIONE</b>	Dichiarazione di assenza di cause di conflitto di interessi per l'autorizzazione o il conferimento di incarichi extraistituzionali compatibili (interna ai moduli allegati alla nota DC Ris. prot. 492 del 24/11/2020) Tempi: con l'istanza di autorizzazione o della comunicazione di conferimento incarico extraistituzionale

<b>SOGGETTO RESPONSABILE DELLA RACCOLTA/ANALISI/ADOZIONE DEI PROVVEDIMENTI CONSEGUENTI</b>	Direttore INL; Direttori centrali; Dirigenti centrali; Direttori DIL; Dirigenti UASG, Dirigenti IAM/ITL
<b>INDICATORE DI ATTUAZIONE</b>	Dichiarazioni rese/Numero di incarichi extraistituzionali autorizzati o comunicati
<b>RISULTATO ATTESO</b>	100%
<b>ADEMPIMENTO 12</b>	
<b>DESCRIZIONE ADEMPIMENTO E TEMPI DI ATTUAZIONE</b>	Dichiarazione di assenza di cause di conflitto di interessi o di altre situazioni ostative allo svolgimento dell'attività di audit Tempi: all'atto di assunzione dell'incarico di attività di audit interno
<b>SOGGETTO RESPONSABILE DELLA RACCOLTA/ANALISI/ADOZIONE DEI PROVVEDIMENTI CONSEGUENTI</b>	Direttore della Direzione centrale coordinamento giuridico
<b>INDICATORE DI ATTUAZIONE</b>	Dichiarazioni rese/Dipendenti incaricati
<b>RISULTATO ATTESO</b>	100%
<b>AZIONI DI MONITORAGGIO PREVISTE SULL'ATTUAZIONE DELLA MISURA</b>	
Nel corso dell'anno 2025, con periodicità semestrale, sarà effettuata una ricognizione sullo stato di attuazione della misura e una verifica, anche tramite procedura di audit, del rispetto delle prescrizioni in materia di conflitto di interessi previste nel PIAO.	

<b>7. ATTUAZIONE DELLA MISURA GENERALE SEGNALAZIONE DI ILLECITI</b>	
<b>FASE 1</b>	
<b>STATO DI ATTUAZIONE</b>	Da attuare
<b>DESCRIZIONE FASE E TEMPI DI ATTUAZIONE</b>	Analisi e istruttoria delle segnalazioni pervenute Tempi: tempi procedurali previsti dal D.D. n. 47 del 17/07/2023
<b>SOGGETTO RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE</b>	RPCT, con il supporto dell'Ufficio Audit interno, anticorruzione e trasparenza
<b>INDICATORE DI ATTUAZIONE</b>	Segnalazioni istruite/Segnalazioni pervenute
<b>RISULTATO ATTESO</b>	100%
<b>FASE 2</b>	
<b>STATO DI ATTUAZIONE</b>	Da attuare
<b>DESCRIZIONE FASE E TEMPI DI ATTUAZIONE</b>	Elaborazione della relazione annuale sulle segnalazioni pervenute e sulla verifica dello stato di tutela dei segnalanti
<b>SOGGETTO RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE</b>	RPCT, con il supporto dell'Ufficio Audit interno, anticorruzione e trasparenza
<b>INDICATORE DI ATTUAZIONE</b>	N. Relazione/Anno
<b>RISULTATO ATTESO</b>	N. 1 Relazione annuale
<b>AZIONI DI MONITORAGGIO PREVISTE SULL'ATTUAZIONE DELLA MISURA</b>	
Nel corso dell'anno 2025 si procederà al monitoraggio periodico dell'attuazione della misura.	

