
Allegato | Mappatura dei processi del Dicastero



Indice

| | | |
|----|---|----|
| A. | Segretariato Generale | 3 |
| B. | Unità di missione per il Coordinamento delle attività di gestione degli interventi previsti nel PNRR..... | 8 |
| C. | Direzione generale per le politiche del personale e l'innovazione organizzativa | 9 |
| D. | Direzione generale dell'innovazione tecnologica, delle risorse strumentali e della comunicazione..... | 14 |
| E. | Direzione generale dei rapporti di lavoro e delle relazioni industriali | 17 |
| F. | Direzione generale per la salute e la sicurezza nei luoghi di lavoro..... | 21 |
| G. | Direzione generale delle politiche attive del lavoro..... | 25 |
| H. | Direzione generale degli ammortizzatori sociali | 29 |
| I. | Direzione generale per le politiche previdenziali e assicurative | 33 |
| L. | Direzione generale per la lotta alla povertà e per la programmazione sociale | 40 |
| M. | Direzione generale dell'immigrazione e delle politiche di integrazione | 48 |
| N. | Direzione generale del Terzo settore e della responsabilità sociale delle imprese | 51 |

Il presente documento illustra, sulla base del Decreto Ministeriale del 25 gennaio 2022 pubblicato a seguito del DPCM nr. 140 del 24 giugno 2021, l'elenco dei macroprocessi, dei processi e workflow per tutte le Strutture del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali.

A. Segretariato Generale

| Macroprocessi | Processi | Workflow |
|---|--|---|
| 1 Coordinamento delle attività del Ministero in materia di pianificazione, programmazione economico-finanziaria e gestione amministrativo contabile. Controllo di gestione. | 1.1 Coordinamento delle attività del Ministero in materia di pianificazione e programmazione economico-finanziaria | <p>1.1.1 Coordinamento per la predisposizione dei documenti di bilancio e di contabilità economica e finanziaria del Ministero;</p> <p>1.1.2 Coordinamento delle attività di analisi e valutazione della spesa;</p> <p>1.1.3 Assegnazione degli stanziamenti di bilancio ai centri di responsabilità;</p> <p>1.1.4 Previsioni di bilancio annuale e pluriennale;</p> <p>1.1.5 Assestamenti e variazioni di bilancio;</p> <p>1.1.6 Analisi delle risultanze di consuntivo;</p> <p>1.1.7 Supporto alle attività di rendicontazione agli organi di controllo;</p> <p>1.1.8 Istruttoria relativa alla determinazione dei budget di spesa delle direzioni generali;</p> <p>1.1.9 Rapporti con gli organi competenti, ivi compresi il Ministero dell'economia e delle finanze e l'Ufficio centrale del bilancio presso il Ministero.</p> |
| | 1.2 Gestione amministrativo-contabile | <p>1.2.1 Attività di gestione del centro di responsabilità amministrativa;</p> <p>1.2.2 Trasferimenti verso gli enti vigilati;</p> <p>1.2.3 Gestione contabile di bilancio connessa agli interventi del PNRR per quanto di competenza.</p> |
| | 1.3 Affari generali | <p>1.3.1 Attività di esame degli atti trasmessi al Segretariato e relativa assegnazione in base alle competenze istituzionali;</p> <p>1.3.2 Coordinamento del sistema di protocollo informatico;</p> <p>1.3.3 Gestione del personale del Segretariato generale e adempimenti connessi al relativo software;</p> <p>1.3.4 Supporto al Segretario generale nel conferimento di incarichi dirigenziali segretariali di livello non generale e nella valutazione dei dirigenti di 2° fascia;</p> <p>1.3.5 Anagrafe delle prestazioni e degli incarichi del personale dirigenziale e delle aree funzionali e adempimenti connessi agli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 53 del decreto legislativo n. 165/2001;</p> <p>1.3.6 Adempimenti connessi alla logistica, nonché alla tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro di competenza del Segretariato generale;</p> <p>1.3.7 Attività di aggiornamento dei contenuti dei portali istituzionali e della intranet dell'Amministrazione, in raccordo con le competenti strutture ministeriali;</p> <p>1.3.8 Questioni di carattere generale del Segretariato generale.</p> |

| Macroprocessi | Processi | Workflow |
|---|--|--|
| | 1.4 Sistema di controllo di gestione | 1.4.1 Attività di coordinamento per l'organizzazione e il funzionamento del sistema di controllo di gestione. |
| 2 Coordinamento strategico delle attività del Ministero. Incarichi dirigenziali di livello generale. Potere sostitutivo. Supporto tecnico giuridico | 2.1 Coordinamento dell'attività del Ministero in materia di organizzazione | 2.1.1 Coordinamento degli uffici e delle attività del Ministero volto ad assicurare l'unità dell'azione amministrativa; 2.1.2 Vigilanza sull'efficienza, efficacia e buon andamento complessivo dell'Amministrazione, anche mediante lo svolgimento delle attività di audit interno orientate al miglioramento della gestione; 2.1.3 Verifica periodica dell'assetto organizzativo del Ministero, anche ai fini dell'elaborazione di eventuali proposte di riorganizzazione. |
| | 2.2 Conferenza dei direttori generali | 2.2.1 Supporto al Segretario generale per la gestione della Conferenza per le determinazioni da assumere per interventi di carattere trasversale. |
| | 2.3 Coordinamento dell'attività del Ministero in materia di progetti innovativi | 2.3.1 Coordinamento volto all'elaborazione e all'attuazione di progetti innovativi, in raccordo con le competenti direzioni generali; 2.3.2 Promozione di buone prassi al fine di ottimizzare l'organizzazione ed i processi dell'Amministrazione, anche in coerenza con la prospettiva di transizione al digitale. |
| | 2.4 Coordinamento dell'attività del Ministero per l'attuazione del reddito di cittadinanza | 2.4.1 Coordinamento attuativo del reddito di cittadinanza, relativamente agli aspetti che concernono congiuntamente le politiche del lavoro e le politiche sociali, — in raccordo con le competenti Direzioni generali e con l'Agenzia nazionale per le politiche attive del lavoro. |
| | 2.5 Piano di rafforzamento amministrativo | 2.5.1 Attività di coordinamento connesse al Piano di rafforzamento amministrativo dei programmi operativi nazionali cofinanziati dai fondi europei di cui è titolare il Ministero. |
| | 2.6 Incarichi dirigenziali di livello generale | 2.6.1 Supporto al Segretariato generale per la predisposizione di atti del Ministro relativi al conferimento di cariche dirigenziali di livello generale, anche ad interim; 2.6.2 Supporto al Segretariato generale nell'ambito del processo di valutazione annuale della dirigenza apicale in raccordo con l'Organismo indipendente di valutazione della performance. |
| | 2.7 Potere sostitutivo | 2.7.1 Supporto al Segretario generale per l'esercizio del potere sostitutivo di cui all'art. 2, comma 9-bis e seguenti, della legge 7 agosto 1990, n. 241. 2.7.2 Supporto al Segretariato generale per la predisposizione della relazione annuale al Ministro, ai sensi dell'art. 2, comma 9 quater, della legge 7 agosto 1990 n. 241, sui procedimenti per i quali non è stato rispettato il termine di conclusione previsto da leggi o da regolamenti. |
| | 2.8 Supporto all'esercizio del | 2.8.1 Attività inerenti all'esercizio del potere ispettivo di cui all'art. 3, comma 4, del decreto del Presidente della Repubblica 15 marzo 2017, n. 57, relativamente alle attività del Ministero. |

| Macroprocessi | Processi | Workflow |
|--|---|--|
| | <p>potere ispettivo del segretario generale</p> <p>2.9 Attività di supporto tecnico giuridico all'organo di vertice amministrativo</p> | <p>2.9.1 Supporto al Segretario generale nelle attività connesse alle iniziative legislative, regolamentari, agli atti e ai provvedimenti generali e rapporti con l'Ufficio legislativo.</p> |
| <p>3 Coordinamento delle attività connesse al Piano integrato di attività e di organizzazione (PIAO)</p> | <p>3.1 Coordinamento delle attività connesse al Piano integrato di attività e di organizzazione (PIAO) - Supporto al Responsabile della prevenzione, della corruzione e della trasparenza</p> <p>3.2 Sistema di misurazione e valutazione della performance</p> <p>3.3 Supporto al Responsabile della prevenzione, della corruzione e della trasparenza</p> | <p>3.1.1 Coordinamento delle attività connesse al PIAO – di cui all’art. 6 del decreto-legge n. 80 del 9 giugno 2021, convertito in legge n. 113 del 6 agosto 2021 – in stretto raccordo con il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza e il Direttore Generale per le politiche del personale e l’innovazione organizzativa;</p> <p>3.1.2 Predisposizione degli atti di competenza del Segretariato generale finalizzati al PIAO in stretto raccordo con le competenti Direzioni generali;</p> <p>3.1.3 Supporto al Segretario generale per la programmazione ed il coordinamento delle attività e degli obiettivi annuali delle divisioni;</p> <p>3.1.4 Monitoraggio delle sottosezioni Valore Pubblico e Performance del PIAO, secondo quanto previsto dagli articoli 6 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n.150 e delle direttive ministeriali di primo e secondo livello, in raccordo con le Direzioni generali e con l’Organismo indipendente per la valutazione (OIV);</p> <p>3.1.5 Redazione della relativa relazione annuale sulla performance, secondo quanto previsto dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n.150.</p> <p>3.2.1 Aggiornamento annuale del sistema di misurazione e valutazione della performance.</p> <p>3.3.1 Supporto al Responsabile per la elaborazione e aggiornamento della Sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO;</p> <p>3.3.2 Supporto al Responsabile per il monitoraggio semestrale e finale sulle attività e sull’attuazione delle misure in materia di anticorruzione e trasparenza;</p> <p>3.3.3 Supporto al Responsabile per la stesura della relazione finale;</p> <p>3.3.4 Coordinamento e monitoraggio delle attività finalizzate all'assolvimento degli obblighi di pubblicazione, al rispetto dei tempi procedurali, al rispetto delle disposizioni in materia di anticorruzione, nonché all'osservanza degli orientamenti dell'ANAC (delibere, linee guida, etc.);</p> |

| Macroprocessi | Processi | Workflow |
|--|--|--|
| | | <p>3.3.5 Trattazione delle segnalazioni di illecito da parte di un dipendente (whistleblowing), delle istanze di accesso civico e di riesame di accesso civico generalizzato;</p> <p>3.3.6 Cura del monitoraggio sulle attività di aggiornamento della sezione «Amministrazione trasparente»;</p> <p>3.3.7 Rapporti con l'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), l'Organismo indipendente di valutazione della performance e gli organi di controllo per le materia di competenza;</p> <p>3.3.8 Supporto al Segretariato generale per gli adempimenti di competenza in materia di trasparenza, integrità e prevenzione della corruzione;</p> <p>3.3.9 Svolgimento delle attività di audit interno connesse al risk management e alla mappatura dei processi, al fine di migliorare la gestione del rischio di corruzione.</p> |
| | 3.4 Promozione delle pari opportunità | <p>3.4.1 Coordinamento, in raccordo con le direzioni generali competenti, delle attività del Ministero in materia di promozione delle pari opportunità, e relativa programmazione;</p> <p>3.4.2 Attività di supporto per il funzionamento del Comitato unico di garanzia (CUG).</p> |
| 4 Attività di indirizzo, di vigilanza e di monitoraggio sugli enti strumentali e sulle agenzie del Ministero | 4.1 Indirizzo, vigilanza e controllo sull'Istituto nazionale per l'analisi delle politiche pubbliche (INAPP) | <p>4.1.1 Supporto alla predisposizione di atti di indirizzo, convenzioni e direttive; attività di vigilanza nei confronti di INAPP;</p> <p>4.1.2 Monitoraggio nei confronti di INAPP sulla base delle prescrizioni e secondo le finalità di cui all'art. 2 del decreto legislativo 25 novembre 2016, n. 218.</p> |
| | 4.2 Indirizzo, vigilanza e monitoraggio sull'Ispettorato nazionale del lavoro (INL) | <p>4.2.1 Supporto alla predisposizione di atti di indirizzo, convenzioni e direttive;</p> <p>4.2.2 Attività di vigilanza di INL in materia di regolarità dei rapporti di lavoro e di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;</p> <p>4.2.3 Monitoraggio degli obiettivi di performance e della corretta gestione delle risorse dell'INL, anche avvalendosi dei dati e delle elaborazioni realizzate a cura della Direzione generale dell'innovazione tecnologica, delle risorse strumentali e della comunicazione;</p> <p>4.2.4 Attività istruttoria, in collaborazione con le competenti direzioni generali del Ministero, per l'espressione del parere di cui all'art. 2, comma 2, lettera b), del decreto legislativo 14 settembre 2015, n. 149;</p> <p>4.2.5 Istruttoria dei ricorsi straordinari al Presidente della Repubblica nelle materie di competenza dell'Ispettorato nazionale del lavoro, da svolgere in raccordo con il suddetto Ispettorato.</p> |
| | 4.3 Monitoraggio periodico dei | 4.3.1 Definizione dei modelli standard, in collaborazione con la Direzione generale dell'innovazione tecnologica, delle risorse |

| Macroprocessi | Processi | Workflow |
|--|--|--|
| | risultati conseguiti dagli enti vigilati dal Ministero | strumentali e della comunicazione, per la predisposizione dei report di monitoraggio. |
| | 4.4 Attività di indirizzo, vigilanza e controllo su ANPAL Servizi S.p.a. | 4.4.1 Cura delle attività, di cui all'art. 46, comma 4, del decreto-legge 25 maggio 2021, n. 73, convertito dalla legge 23 luglio 2021, n. 106: vigilanza e indirizzi di carattere generale su ANPAL servizi S.p.a. e concreto esercizio del controllo analogo, in raccordo con le Direzioni generali interessate. |
| | 4.5 Supporto all'esercizio del potere ispettivo del segretario generale | 4.5.1 Attività inerenti all'esercizio del potere ispettivo di cui all'art. 3, comma 4, del decreto del Presidente della Repubblica 15 marzo 2017, n. 57 relativamente alle Agenzie. |
| | 4.6 Coordinamento rappresentanti del Ministero presso gli organismi collegiali degli enti previdenziali e assicurativi | 4.6.1 Funzioni di coordinamento, d'intesa con la Direzione generale per le politiche previdenziali e assicurative, nei confronti dei rappresentanti del Ministero presso gli organismi collegiali degli enti previdenziali e assicurativi previsti dall'art. 3, comma 7, del decreto legislativo 30 giugno 1994, n. 479. |
| | 4.7 Coordinamento delle attività del Ministero in materia europea e internazionale | 4.7.1 Cura, in raccordo con le strutture competenti, degli adempimenti e degli obblighi derivanti dall'appartenenza dell'Italia all'Unione europea, di cui alla legge n. 234/2012; 4.7.2 Redazione delle relazioni annuali e coordinamento del funzionamento del Nucleo di valutazione degli atti dell'Unione europea; 4.7.3 Coordinamento mirato all'acquisizione dei contributi richiesti in materia internazionale, in raccordo con le strutture di riferimento, con gli organi competenti dell'Unione europea, con il Consiglio d'Europa, con l'Organizzazione internazionale del lavoro (OIL), con l'OCSE e con l'ONU; 4.7.4 Monitoraggio periodico delle attività internazionali. |
| 5 Attività di studio e ricerca. Coordinamento statistico. Osservatorio nazionale per il mercato del lavoro | 5.1 Attività di studio e ricerca | 5.1.1 Coordinamento delle attività di studio, ricerca e indagine nelle materie che interessano in modo trasversale le attività del Ministero. |
| | 5.2 Coordinamento statistico | 5.2.1 Attività di supporto e coordinamento per le attività statistiche di competenza del Ministero, in raccordo con le strutture del Sistema statistico nazionale (SISTAN), con l'Istituto nazionale di statistica (ISTAT) e con le altre istituzioni pubbliche; 5.2.2 Partecipazione al Comitato di indirizzo inter-istituzionale previsto dall'accordo tra Ministero, INPS, INAIL e ANPAL; 5.2.3 Adempimenti degli obblighi in materia statistica; 5.2.4 Promozione di iniziative di coordinamento per il miglioramento dell'informazione statistica, anche mediante la partecipazione e la collaborazione allo sviluppo dei progetti statistici; |

| Macroprocessi | Processi | Workflow |
|---------------|--|---|
| | | 5.2.5 Pubblicazioni statistiche in materia di mercato del lavoro e politiche occupazionali; 5.2.6 Supporto all'attività di comunicazione del Segretariato. |
| | 5.3 Coordinamento dell'attività del Ministero nell'ambito del Programma «Next Generation EU» | 5.3.1 Assicura il coordinamento sulle progettualità afferenti al Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) a titolarità del Ministero del lavoro e delle politiche sociali, ferme restando le competenze dell'unità di missione, nonché delle Direzioni generali e delle agenzie vigilate competenti per l'attuazione. |
| | 5.4 Osservatorio nazionale per il mercato del lavoro | 5.4.1 Coordinamento, in raccordo con le competenti Direzioni generali, dell'Osservatorio nazionale per il mercato del lavoro di cui all'art. 99 del decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 luglio 2020, n. 77. |

B. Unità di missione per il Coordinamento delle attività di gestione degli interventi previsti nel PNRR

| Macroprocessi | Processi | Workflow |
|---|----------------------------------|--|
| 1 Coordinamento delle attività di gestione degli interventi previsti nel PNRR | 1.1 Coordinamento della gestione | 1.1.1 Svolgimento, in raccordo con le Direzioni generali competenti e con l'ANPAL, funzioni di presidio sull'attuazione degli interventi del PNRR e sul raggiungimento dei relativi traguardi e obiettivi (milestone e target); 1.1.2 Coordinamento delle procedure gestionali relative all'attuazione dei progetti PNRR, nonché la definizione delle procedure di gestione e controllo e della relativa manualistica; 1.1.3 Coordinamento della gestione finanziaria degli investimenti e la messa in opera delle riforme di pertinenza del Ministero; 1.1.4 Controllo dell'adozione dei criteri di selezione delle azioni coerenti con le regole e gli obiettivi del PNRR; 1.1.5 Emanava linee guida per assicurare la correttezza delle procedure di attuazione e rendicontazione, la regolarità della spesa, il rispetto dei vincoli di destinazione delle misure relative agli obiettivi climatici e di trasformazione digitale previsti nel PNRR, in linea con quanto indicato e/o predisposto dal Servizio Centrale per il PNRR del Ministero dell'Economia e delle Finanze; 1.1.6 Adotta le iniziative necessarie a prevenire le frodi, i conflitti di interesse ed evitare il rischio di doppio finanziamento pubblico degli interventi. |
| | 1.2 Monitoraggio | 1.2.1 Coordinamento, in raccordo con le Direzioni generali competenti e l'ANPAL, delle attività di monitoraggio sull'attuazione degli investimenti e delle riforme del PNRR di competenza del Ministero del lavoro e delle politiche sociali; 1.2.2 Trasmissione al Servizio Centrale per il PNRR del Ministero dell'Economia e Finanze i dati di avanzamento finanziario e di realizzazione fisica e procedurale degli investimenti e delle |

| | | |
|--|---------------------------------|--|
| | | riforme, nonché l'avanzamento dei relativi traguardi (milestone) e obiettivi (target) attraverso le funzionalità del sistema informatico di cui all'articolo I, comma 1043, della Legge 30 dicembre 2020, n.178. |
| | 1.3 Rendicontazione e controllo | <p>1.3.1 Trasmissione, relativamente agli interventi del PNRR a titolarità del Ministero del lavoro e delle politiche sociali, al Servizio Centrale per il PNRR del Ministero dell'economia e finanze i dati necessari per la presentazione delle richieste di pagamento alla Commissione europea ai sensi dell'articolo 24, paragrafo 2, del Regolamento (UE) n. 2021/241, corredata della corrispondente dichiarazione di cui all'Allegato III (Annex III) dell'Accordo di finanziamento stipulato dal Governo con la Commissione europea;</p> <p>1.3.2 Verifica della regolarità delle procedure e delle spese e il conseguimento di traguardi (milestone) e obiettivi (target), riceve e controlla le domande di rimborso dei soggetti attuatori, lo stato di avanzamento finanziario e il raggiungimento dei citati milestone e target in coerenza con gli impegni assunti;</p> <p>1.3.3 Provvede al recupero delle somme indebitamente versate ai soggetti attuatori e/o ai beneficiari. Nello svolgimento delle proprie attività, l'Ufficio assicura l'attuazione di iniziative utili a prevenire le frodi, i conflitti di interesse ed evitare il rischio di doppio finanziamento.</p> |

C. Direzione generale per le politiche del personale e l'innovazione organizzativa

| Macroprocessi | Processi | Workflow |
|---|--|--|
| 1 Affari generali, trattamento economico del personale e programmazione finanziaria | 1.1 Adempimenti amministrativo-contabili legati al ciclo di bilancio | <p>1.1.1 Programmazione, predisposizione e gestione del bilancio della Direzione generale in termini finanziari ed economico-patrimoniali;</p> <p>1.1.2 Nota integrativa al bilancio di previsione e relazione al rendiconto;</p> <p>1.1.3 Piano degli obiettivi correlati ai programmi;</p> <p>1.1.4 Bilancio annuale e pluriennale;</p> <p>1.1.5 Analisi dei fabbisogni e monitoraggio dei flussi finanziari;</p> <p>1.1.6 Attività di analisi e valutazione della spesa in raccordo con il Segretariato generale.</p> |
| | 1.2 Coordinamento e monitoraggio delle azioni connesse agli obblighi di trasparenza dell'amministrazione | <p>1.2.1 Adozione delle misure di attuazione del programma triennale della trasparenza e l'integrità del Ministero e delle azioni finalizzate alla realizzazione degli obiettivi in materia di trasparenza;</p> <p>1.2.2 Coordinamento degli adempimenti di competenza in materia di trasparenza ed integrità e di prevenzione della corruzione della Direzione generale compreso l'accesso civico.</p> |

| Macroprocessi | Processi | Workflow |
|---------------|---|--|
| | 1.3 Revisione dei procedimenti e dei processi | 1.3.1 Revisione dei procedimenti e dei processi, in ottica digitale, della Direzione generale e controllo di gestione; 1.3.2 Coordinamento degli uffici della Direzione generale per i rapporti con gli uffici di diretta collaborazione, l'Organismo indipendente di valutazione della performance, il Segretariato generale e gli organi di controllo. |
| | 1.4 Supporto all'attività di comunicazione | 1.4.1 Supporto all'attività di comunicazione della Direzione generale e all'attività di aggiornamento dei contenuti dei portali istituzionali e della intranet dell'amministrazione, in raccordo con le competenti strutture ministeriali; 1.4.2 Attività di coordinamento, rilevazione ed elaborazione dei dati provenienti dai differenti uffici ministeriali per la redazione delle rilevazioni previste dal titolo V del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 - Conto annuale e relazione allegata sulla gestione. |
| | 1.5 Protocollazione informatica ed archiviazione atti | 1.5.1 Registrazione, assegnazione e archiviazione degli atti di competenza della Direzione Generale. |
| | 1.6 Trattamento economico del personale del Ministero | 1.6.1 Stipendi, altri assegni fissi e gestione delle partite stipendiali del personale dell'amministrazione, anche in regime di collaborazione; 1.6.2 Competenze accessorie del personale e gestione della banca dati degli emolumenti accessori; 1.6.3 Adempimenti connessi al cedolino unico in materia fiscale e contributiva; 1.6.4 Rimborso degli oneri retributivi per il personale in comando presso l'amministrazione; 1.6.5 Interessi legali e rivalutazione monetaria; 1.6.6 Equo indennizzo; 1.6.7 Pagamento delle spese di missione del personale della Direzione generale, delle spese per liti, delle spese per la sorveglianza sanitaria. |
| | 1.7 Fondo dei dirigenti e Fondo risorse decentrate | 1.7.1 Costituzione dei Fondi e pagamento delle relative spettanze. |
| | 1.8 Rimborso di somme indebitamente o erroneamente versate all'erario | 1.8.1 Acquisizione documentazione attestante diritto al rimborso; 1.8.2 Richiesta assegnazione fondi al Ministero Economia e Finanze; 1.8.3 Liquidazione delle istanze tramite Ordinativi di Pagamento; 1.8.4 Notifiche di avvenuta liquidazione. |
| | 1.9 Attività in ambito europeo ed internazionale | 1.9.1 Relazioni con le competenti istituzioni dell'Unione europea e con le organizzazioni internazionali per le materie di competenza della Direzione generale, nel rispetto delle disposizioni dell'art. 3, comma 2, lettera m) del decreto del Presidente della Repubblica 15 marzo 2017, n. 57. |

| Macroprocessi | Processi | Workflow |
|--|--|---|
| 2 Relazioni sindacali. Programmazione, reclutamento, gestione e sviluppo delle risorse umane | 2.1 Relazioni sindacali | 2.1.1 Relazioni sindacali e contrattazione nazionale e integrativa riguardanti la dirigenza e le aree funzionali; 2.1.2 Rapporti con le organizzazioni sindacali, gestione del Fondo risorse decentrate. |
| | 2.2 Applicazione contratti collettivi e accordi | 2.2.1 Indirizzi agli uffici per l'applicazione dei contratti collettivi e degli accordi. |
| | 2.3 Organici | 2.3.1 Determinazione e monitoraggio degli organici del personale dirigenziale e non dirigenziale del Ministero. |
| | 2.4 Pianificazione e allocazione delle risorse umane del Ministero | 2.4.1 Programmazione triennale dei fabbisogni ed adempimenti relativi all'autorizzazione delle facoltà assunzionali; 2.4.2 Assegnazione delle risorse umane all'interno dell'Amministrazione. |
| | 2.5 Reclutamento del personale | 2.5.1 Gestione e adempimenti relativi alle procedure concorsuali di selezione e di reclutamento del personale dirigenziale, del personale delle aree e di inserimento lavorativo del personale appartenente alle categorie protette; 2.5.2 Pubblicazione degli interPELLI per i posti dirigenziali di seconda fascia, predisposizione dei contratti individuali di lavoro, immissione in servizio del personale, predisposizione procedure di mobilità interna ed esterna, aspettative, comandi, collocamento fuori ruolo, distacchi e permessi sindacali; 2.5.3 Trattamento di quiescenza e di previdenza del personale del Ministero. |
| | 2.6 Rapporti con altri organismi | 2.6.1 Rapporti con il Dipartimento della funzione pubblica, con l'ARAN e con gli altri soggetti legittimati a gestire le procedure di reclutamento ovvero competenti in materia di contrattazione nazionale ed integrativa. |
| | 2.7 Sistema di misurazione e valutazione della performance | 2.7.1 Disciplina ed evoluzione del Sistema di misurazione e valutazione della performance dei dirigenti e del personale delle aree funzionali in coordinamento con il Segretariato generale e rapporti, per quanto di competenza, con l'Organismo indipendente di valutazione della performance; 2.7.2 Valutazione e politiche premianti della performance dei dirigenti e del personale delle aree funzionali in coordinamento con il Segretariato generale. |
| | 2.8 Stato giuridico e rapporto di lavoro | 2.8.1 Inquadramento degli istituti normativi e contrattuali relativi al rapporto di lavoro del personale; 2.8.2 Ricostruzione della carriera e ricostituzione del rapporto di lavoro; 2.8.3 Trasformazione del rapporto di lavoro. |
| 3 Ufficio legale e contenzioso | 3.1 Autorizzazione incarichi extraistituzionali e | 3.1.1 Autorizzazione all'accettazione di incarichi del personale dirigenziale di seconda fascia e delle aree funzionali e anagrafe delle prestazioni. |

| Macroprocessi | Processi | Workflow |
|-------------------------------|--|---|
| | anagrafe delle prestazioni | |
| | 3.2 Ufficio onorificenze | 3.2.1 Stelle al merito del lavoro e Ordine al merito della Repubblica. |
| | 3.3 Contenzioso | 3.3.1 Trattazione del contenzioso concernente il personale del Ministero; 3.3.2 Gestione dei ricorsi giurisdizionali e delle questioni legali nelle materie di competenza della Direzione generale; 3.3.3 Costituzione di parte civile nei procedimenti penali; 3.3.4 Monitoraggio del contenzioso anche ai fini della segnalazione del danno erariale e della predisposizione degli atti di messa in mora; 3.3.5 Istruttoria dei ricorsi straordinari al Presidente della Repubblica; 3.3.6 Smistamento degli atti giudiziari in base alle competenze istituzionali, anche con riferimento ai rapporti circostanziati richiesti dall'Avvocatura generale dello Stato; 3.3.7 Fermi amministrativi e atti di pignoramento. |
| | 3.4 Gratuito patrocinio e rimborso spese legali | 3.4.1 Cura delle attività connesse ai procedimenti per responsabilità penale, amministrativo-contabile, ivi compreso il gratuito patrocinio e il rimborso delle spese legali, nei confronti del personale del Ministero. |
| | 3.5 Rapporti con l'Avvocatura dello Stato e con gli organi giurisdizionali | 3.5.1 Predisposizione delle relazioni per la difesa dell'amministrazione delle materie di competenza della Direzione Generale; 3.5.2 Gestione degli adempimenti processuali nei giudizi gestiti direttamente dall'Amministrazione. |
| | 3.6 Crediti erariali | 3.6.1 Riscossione dei crediti erariali derivanti da decisioni di condanna pronunciate dalla Corte dei conti. |
| | 3.7 Ufficio procedimenti disciplinari | 3.7.1 Avvio, istruzione e conclusione dei procedimenti disciplinari ai sensi dell'art. 55-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, monitoraggio dei procedimenti disciplinari adottati da altri centri di responsabilità e dei procedimenti penali finalizzato all'attivazione o alla riattivazione dei procedimenti disciplinari; 3.7.2 Sospensione cautelare dal servizio. |
| | 3.8 Codice di comportamento | 3.8.1 Vigilanza e monitoraggio sull'applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, anche ai fini di successive revisioni dello stesso, in raccordo con il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza. |
| | 3.9 Procedure di nomina dell'ufficiale rogante | 3.9.1 Pubblicazione dell'interpello; 3.9.2 Analisi delle domande; 3.9.3 Conferimento dell'incarico. |
| 4 Innovazione organizzativa e | 4.1 Fabbisogni formativi | 4.1.1 Sviluppo delle competenze del personale del Ministero attraverso l'analisi dei fabbisogni formativi, anche in |

| Macroprocessi | Processi | Workflow |
|---------------------|---|---|
| delle risorse umane | | raccordo con la Direzione generale dell'innovazione tecnologica, delle risorse strumentali e della comunicazione, e la predisposizione del Piano triennale di formazione del personale del Ministero. |
| | 4.2 Iniziative formative | 4.2.1 Coordinamento delle iniziative di formazione del personale. |
| | 4.3 Corsi di formazione | 4.3.1 Attivazione, organizzazione e gestione dei corsi di formazione previsti dal piano. |
| | 4.4 Rapporti con la scuola nazionale dell'Amministrazione | 4.4.1 Rapporti con la SNA per la formazione del personale dirigenziale e delle aree funzionali e con altri organismi nazionali in materia di formazione. |
| | 4.5 Monitoraggio e valutazione dei processi formativi | 4.5.1 Elaborazione di report periodici. |
| | 4.6 Rapporti con le Università anche ai fini dell'attivazione di tirocini formativi | 4.6.1 Iniziative finalizzate alla stipula di convenzioni. |
| | 4.7 Miglioramento organizzativo | 4.7.1 Promozione degli interventi di modernizzazione e innovazione organizzativa del Ministero orientati al miglioramento organizzativo e dei processi. |
| | 4.8 PIAO | 4.8.1 Predisposizione delle parti di competenza del PIAO, in stretto raccordo con il Segretariato generale. |
| | 4.9 Flessibilità e lavoro agile | 4.9.1 Promozione e sviluppo di nuovi metodi di organizzazione del lavoro del Ministero, privilegiando forme di lavoro flessibile ed agile tenuto conto dell'evoluzione della normativa nazionale e in raccordo con il Mobility Manager. |
| | 4.10 Benessere organizzativo | 4.10.1 Promozione del benessere organizzativo, sulla base dei risultati di indagini periodiche rivolte a tutto il personale e finalizzato a migliorare le condizioni di lavoro, il clima organizzativo, la valorizzazione delle competenze, l'innovazione organizzativa, anche in accordo con il Disability Manager; 4.10.2 Convenzioni e tutele assicurative per il personale e gestione delle provvidenze per il personale, compresa la competente commissione di valutazione. |
| | 4.11 Sorveglianza sanitaria | 4.11.1 Attività amministrative e contabili funzionali all'esercizio della sorveglianza sanitaria per il personale. |
| | 4.12 Gestione del sistema digitale delle risorse umane | 4.12.1 Gestione del sistema digitale delle risorse umane e sviluppo del fascicolo digitale dei dipendenti, ivi compresa la rilevazione centralizzata delle presenze, ed elaborazione dei dati finalizzati all'applicazione degli istituti contrattuali. |

D. Direzione generale dell'innovazione tecnologica, delle risorse strumentali e della comunicazione

| Macroprocessi | Processi | Workflow |
|--|---|--|
| 1 Bilancio, programmazione e gestione amministrativo-contabile delle risorse finanziarie. Affari e servizi generali. Comunicazione e URP on-line | 1.1 Adempimenti amministrativo-contabili legati al ciclo di bilancio, alla contabilità, nonché ai capitoli di bilancio assegnati alla Direzione | <p>1.1.1 Programmazione, predisposizione e gestione del bilancio della Direzione generale in termini finanziari ed economico-patrimoniali;</p> <p>1.1.2 Nota integrativa al bilancio di previsione e relazione al rendiconto;</p> <p>1.1.3 Piano degli obiettivi correlati ai programmi;</p> <p>1.1.4 Bilancio annuale e pluriennale;</p> <p>1.1.5 Analisi dei fabbisogni e monitoraggio dei flussi finanziari;</p> <p>1.1.6 Gestione dei capitoli di bilancio assegnati alla Direzione, ivi inclusi quelli relativi al funzionamento, nonché ai beni e servizi;</p> <p>1.1.7 Attività di analisi e valutazione della spesa in raccordo con il Segretariato generale.</p> |
| | 1.2 Affari generali | <p>1.2.1 Coordinamento del sistema di protocollo informatico;</p> <p>1.2.2 Controllo di gestione;</p> <p>1.2.3 Gestione del personale della Direzione generale e adempimenti connessi al relativo software;</p> <p>1.2.4 Adempimenti connessi alla valutazione della performance dei dirigenti della Direzione generale;</p> <p>1.2.5 Coordinamento degli adempimenti di competenza della Direzione in materia di trasparenza ed integrità e di prevenzione della corruzione anche con riferimento al miglioramento degli standard di qualità dei servizi, nonché in materia di promozione delle pari opportunità e delle buone prassi;</p> <p>1.2.6 Anagrafe delle prestazioni e degli incarichi del personale dirigenziale e delle aree funzionali;</p> <p>1.2.7 Adempimenti connessi alla tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, di competenza della Direzione generale;</p> <p>1.2.8 Coordinamento degli uffici della Direzione generale per i rapporti con gli uffici di diretta collaborazione, l'Organismo indipendente di valutazione della performance, il Segretariato generale e gli organi di controllo;</p> <p>1.2.9 Questioni di carattere generale della Direzione generale.</p> |
| | 1.3 Coordinamento dei servizi generali per il funzionamento dell'amministrazione | <p>1.3.1 Gestione del centralino e dell'ufficio corrispondenza delle sedi ministeriali;</p> <p>1.3.2 Servizio postale;</p> <p>1.3.3 Servizio di portierato e custodia degli stabili dell'Amministrazione;</p> <p>1.3.4 Servizio automobilistico;</p> <p>1.3.5 Biblioteca.</p> |

| Macroprocessi | Processi | Workflow |
|--|------------------------------|---|
| | 1.4 Comunicazione | <p>1.4.1 Progettazione, sviluppo e gestione delle attività di informazione e di comunicazione istituzionale in conformità ai principi generali previsti dalla normativa;</p> <p>1.4.2 Elaborazione, in raccordo con le strutture di diretta collaborazione del Ministro, del Piano di comunicazione annuale, realizzando forme di coordinamento permanente con l'ANPAL e l'Ispettorato nazionale del lavoro, finalizzate a garantire la coerenza, la completezza e l'integrazione delle rispettive iniziative di comunicazione;</p> <p>1.4.3 Gestione, d'intesa con l'Ufficio stampa, dei rapporti con i mezzi di comunicazione, nonché produzione editoriale per gli uffici dell'amministrazione e definizione, di concerto con ANPAL e Ispettorato, dei criteri per l'elaborazione dei programmi di comunicazione e relazione con i terzi di competenza delle agenzie;</p> <p>1.4.4 Sviluppo e gestione del sistema di comunicazione interna al Ministero, nonché di gestione della intranet d'intesa con il Segretariato generale;</p> <p>1.4.5 Gestione, anche attraverso la definizione di linee editoriali, dei portali dell'amministrazione, ivi compresa la sezione «amministrazione trasparente», in raccordo con il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;</p> <p>1.4.6 Supporto per le attività di comunicazione e di aggiornamento dei contenuti dei portali istituzionali, nonché della intranet dell'amministrazione, per le attività di competenza della Direzione generale.</p> |
| | 1.5 Relazioni con gli utenti | <p>1.5.1 Realizzazione dell'Ufficio relazioni con il pubblico - URP on-line ed emanazione di linee guida per l'integrazione con gli uffici del Ministero;</p> <p>1.5.2 Monitoraggio dei servizi offerti e verifica del gradimento da parte degli utenti, in raccordo con il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza e con l'Organismo indipendente di valutazione (OIV), anche attraverso lo sviluppo di sistemi digitalizzati per la customer satisfaction.</p> |
| | 1.6 Digital branding | 1.6.1 Gestione dei marchi istituzionali attraverso lo sviluppo di strumenti di comunicazione multicanale su web e su dispositivi mobili. |
| 2 Digitalizzazione, innovazione tecnologica. Consegretario CED | 2.1 Digitalizzazione | 2.1.1 Attuazione del Codice dell'amministrazione digitale e dell'Agenda per l'Italia digitale attraverso la pianificazione, il coordinamento, la progettazione, la manutenzione e la gestione dei sistemi informatici del Ministero e delle reti di comunicazione dati e telefonia, fissa e mobile e loro integrazione nei sistemi VOIP; |

| Macroprocessi | Processi | Workflow |
|---|---|---|
| | | <p>2.1.2 Supporto al direttore generale per i rapporti con l'Agenzia per l'Italia digitale anche per la gestione della transizione alla modalità operativa digitale;</p> <p>2.1.3 Supporto alla Direzione generale e alle altre strutture organizzative dell'amministrazione per la semplificazione e ottimizzazione dei rispettivi processi, attraverso l'analisi dei requisiti amministrativi espressi dagli uffici competenti.</p> |
| | 2.2 Innovazione tecnologica | <p>2.2.1 Analisi del fabbisogno e realizzazione delle attività volte ad assicurare agli utenti, sia interni che esterni, la fruizione di servizi informatici;</p> <p>2.2.2 Gestione e manutenzione dei siti tecnologici infrastrutturali (data center) attraverso il centro servizi informatici, nonché le relative politiche di sicurezza dei sistemi e di accesso ai dati;</p> <p>2.2.3 Valutazione degli impatti organizzativi e strategici dei progetti di innovazione tecnologica e della relativa gestione del cambiamento;</p> <p>2.2.4 Provvede allo sviluppo, all'esercizio e alla manutenzione del sistema informativo del Ministero anche assicurando i flussi informativi sia con le strutture ministeriali che con altri soggetti istituzionali.</p> |
| | 2.3 Capitolati di gara per beni e servizi informatici | <p>2.3.1 Predisposizione dei capitolati di gara per l'acquisto di beni e servizi informatici;</p> <p>2.3.2 Consegretario CED e beni informatici ivi compresi quelli relativi ai siti tecnologici infrastrutturali dell'amministrazione.</p> |
| 3 Logistica, manutenzione, sicurezza e gestione beni. Ufficio del consegnatario | 3.1 Servizi logistici | <p>3.1.1 Analisi dei fabbisogni allocativi;</p> <p>3.1.2 Razionalizzazione degli spazi;</p> <p>3.1.3 Rapporti con l'Agenzia del demanio;</p> <p>3.1.4 Procedure per i contratti di locazione delle sedi dell'amministrazione.</p> |
| | 3.2 Manutenzione degli immobili e degli impianti dell'amministrazione | <p>3.2.1 Programmazione degli interventi ed individuazione delle priorità;</p> <p>3.2.2 Progettazione e verifica di regolare esecuzione dei lavori;</p> <p>3.2.3 Pareri di congruità.</p> |
| | 3.3 Servizio di tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro | <p>3.3.1 Coordinamento, in raccordo con la Direzione generale per le politiche del personale e l'innovazione organizzativa, delle attività di prevenzione ai sensi del decreto legislativo n. 81/2008;</p> <p>3.3.2 Monitoraggio e programmazione degli interventi per la sicurezza delle sedi.</p> |
| | 3.4 Capitolati di gara per beni e servizi non informatici | <p>3.4.1 Predisposizione dei capitolati tecnici di gara per lavori e servizi non informatici;</p> <p>3.4.2 Consegretario dei beni non informatici.</p> |

| Macroprocessi | Processi | Workflow |
|---|--|--|
| 4 Contratti e pagamenti relativi a beni e servizi informatici e non informatici | 4.1 Contratti | 4.1.1 Procedure di affidamento previste dalla disciplina in materia di contratti pubblici e attivazione delle procedure di scelta del contraente (convenzioni Consip, Mercato elettronico delle pubbliche amministrazioni - MePA), ivi comprese le procedure in materia di buoni pasto e di assicurazione dei dirigenti; 4.1.2 Facility manager; 4.1.3 Contratti per le spese in gestione unificata. |
| | 4.2 Pagamenti | 4.2.1 Gestione piattaforma certificazione dei crediti; 4.2.2 Gestione delle spese per funzionamento a valere sui capitoli in gestione diretta e su quelli in gestione unificata; 4.2.3 Sistema integrato dei pagamenti: impegno e liquidazione fatture. |
| | 4.3 Gestione beni mobili e immobili | 4.3.1 Piano annuale degli acquisti di beni e servizi, informatici e non informatici; 4.3.2 Commissione di sorveglianza sugli archivi e per lo scarto dei documenti degli uffici dello Stato. |
| | 4.4 Programmi operativi cofinanziati con fondi strutturali europei | 4.4.1 Gestione, monitoraggio e rendicontazione amministrativo-contabile delle linee di attività e delle azioni a valere su programmi operativi cofinanziati con fondi strutturali europei. |

E. Direzione generale dei rapporti di lavoro e delle relazioni industriali

| Macroprocessi | Processi | Workflow |
|--|---|--|
| 1 Bilancio, programmazione e gestione amministrativo-contabile delle risorse finanziarie. Disciplina ordinamentale della professione di consulente del lavoro. Affari generali e vigilanza sull'Ispettorato nazionale del lavoro | 1.1 Adempimenti amministrativo-contabili legati al ciclo di bilancio, alla contabilità, nonché ai capitoli di bilancio assegnati alla Direzione | 1.1.1 Programmazione, predisposizione e gestione del bilancio della Direzione generale in termini finanziari ed economico-patrimoniali; 1.1.2 Nota integrativa al bilancio di previsione e relazione al rendiconto; 1.1.3 Piano degli obiettivi correlati ai programmi; 1.1.4 Bilancio annuale e pluriennale; 1.1.5 Analisi dei fabbisogni e monitoraggio dei flussi finanziari; 1.1.6 Gestione dei capitoli di bilancio assegnati alla Direzione; 1.1.7 Attività di analisi e valutazione della spesa in raccordo con il Segretariato generale. |
| | 1.2 Affari generali | 1.2.1 Coordinamento del sistema di protocollo informatico; 1.2.2 Controllo di gestione; 1.2.3 Gestione del personale della Direzione generale e adempimenti connessi al relativo software; 1.2.4 Adempimenti connessi alla valutazione della performance dei dirigenti della Direzione generale; 1.2.5 Coordinamento degli adempimenti di competenza della Direzione in materia di trasparenza ed integrità e di prevenzione della corruzione anche con riferimento al |

| Macroprocessi | Processi | Workflow |
|------------------------------------|---|---|
| | | <p>miglioramento degli standard di qualità dei servizi, nonché in materia di promozione delle pari opportunità e delle buone prassi;</p> <p>1.2.6 Anagrafe delle prestazioni e degli incarichi del personale dirigenziale e delle aree funzionali;</p> <p>1.2.7 Adempimenti connessi alla tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, di competenza della Direzione generale;</p> <p>1.2.8 Coordinamento degli uffici della Direzione generale per i rapporti con gli uffici di diretta collaborazione, l'Organismo indipendente di valutazione della performance, il Segretariato generale e gli organi di controllo;</p> <p>1.2.9 Supporto alla semplificazione e all'ottimizzazione dei processi della Direzione generale anche per la transizione al digitale;</p> <p>1.2.10 Supporto all'attività di comunicazione della Direzione generale e all'attività di aggiornamento dei contenuti dei portali istituzionali e della intranet dell'amministrazione, in raccordo con le competenti strutture ministeriali;</p> <p>1.2.11 Questioni di carattere generale della Direzione generale.</p> |
| | 1.3 Vigilanza sull'Ispettorato nazionale del lavoro | 1.3.1 Rapporti con il Segretariato generale per l'esercizio delle funzioni di vigilanza dell'Ispettorato nazionale del lavoro in materia di regolarità dei rapporti di lavoro e pari opportunità. |
| | 1.4 Consulenti del lavoro | 1.4.1 Applicazione e aggiornamento della disciplina ordinamentale per l'accesso e l'esercizio della professione di consulente del lavoro e vigilanza sul Consiglio nazionale dell'ordine. |
| 2 Affari europei ed internazionali | 2.1 Attività in ambito europeo ed internazionale | <p>2.1.1 Relazioni con le competenti istituzioni dell'Unione europea e con le organizzazioni internazionali per le materie di competenza della Direzione generale, nel rispetto delle disposizioni dell'art. 3, comma 2, lettera m) del decreto del Presidente della Repubblica 15 marzo 2017, n. 57;</p> <p>2.1.2 Attività istruttoria e di supporto al processo di negoziazione, attuazione e aggiornamento di atti e strumenti europei ed internazionali per le materie di competenza della Direzione generale, Istruttoria tecnica delle questioni connesse alle pregiudiziali della Corte di Giustizia europea;</p> <p>2.1.3 Istruttoria tecnica finalizzata al recepimento delle disposizioni comunitarie e internazionali, alla ratifica delle convenzioni e/o protocolli internazionali e alla trattazione delle procedure di infrazione europee</p> |

| Macroprocessi | Processi | Workflow |
|--|--|---|
| | | <p>riguardanti le materie di competenza della Direzione generale;</p> <p>2.1.4 Redazione dei rapporti sull'applicazione delle convenzioni internazionali dell'Organizzazione internazionale del lavoro e sugli articoli della Carta sociale europea, in ottemperanza agli obblighi derivanti dall'adesione dell'Italia all'Organizzazione internazionale del lavoro e al Consiglio d'Europa;</p> <p>2.1.5 Gestione e coordinamento del Comitato consultivo tripartito per la partecipazione italiana alle attività dell'Organizzazione internazionale del lavoro in relazione al Consiglio di amministrazione e alla Conferenza internazionale del lavoro;</p> <p>2.1.6 Attività connesse all'Assegnazione della borsa di studio annuale per la migliore tesi di laurea nelle materie attinenti alle finalità dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro;</p> <p>2.1.7 Attività connesse all'applicazione e all'aggiornamento della disciplina pattizia del rapporto di lavoro dei dipendenti di ambasciate, consolati, legazioni, istituti culturali ed organismi internazionali aventi sede in Italia.</p> |
| <p>3 Diritti sindacali e rappresentatività, contrattazione collettiva e costo del lavoro</p> | <p>3.1 Diritti sindacali e rappresentatività</p> | <p>3.1.1 Raccolta, analisi e monitoraggio dei dati relativi alle organizzazioni sindacali, a livello nazionale, del settore privato per le diverse finalità previste dalla legislazione vigente e dagli accordi interconfederali in materia di rappresentatività;</p> <p>3.1.2 Verifica dei requisiti di rappresentatività delle organizzazioni sindacali, con particolare riferimento alla stipula delle convenzioni con istituti previdenziali, alla costituzione di patronati e di fondi interprofessionali, nonché per la costituzione e il rinnovo di organismi collegiali pubblici a partecipazione sindacale per l'iscrizione nell'apposito repertorio degli Organismi paritetici provinciali per la salute e sicurezza;</p> <p>3.1.3 Applicazione dello Statuto dei lavoratori, con riferimento alla tutela della libertà e dell'attività sindacale nei luoghi di lavoro;</p> <p>3.1.4 Istruttoria dei ricorsi avverso i provvedimenti relativi alle visite personali di controllo sui lavoratori.</p> |
| | <p>3.2 Contrattazione collettiva</p> | <p>3.2.1 Gestione, anche ai fini del relativo monitoraggio, dell'archivio dei contratti collettivi nazionali di lavoro depositati e della banca dati dei contratti di secondo livello, territoriali e aziendali.</p> |
| | <p>3.3 Costo del lavoro</p> | <p>3.3.1 Elaborazione e adozione delle analisi economiche relative al costo del lavoro, al costo delle piattaforme</p> |

| Macroprocessi | Processi | Workflow |
|--|--|---|
| | | rivendicative contrattuali, alla struttura retributiva e al calcolo delle indennità aggiuntive o sostitutive. |
| | 3.4 Rilevazioni dati e statistiche | 3.4.1 Rilevazione dei dati concernenti le controversie di lavoro individuali e plurime, con riferimento sia al settore privato che a quello pubblico. |
| | 3.5 Comitato per il monitoraggio sul sistema di verifica di congruità dell'incidenza della manodopera nei lavori edili | 3.5.1 Supporto al Comitato per il monitoraggio sul sistema di verifica di congruità dell'incidenza della manodopera nei lavori edili, di cui all'art. 6, comma 3, del decreto del Ministro del lavoro e delle politiche sociali del 25 giugno 2021, n. 143. |
| 4 Controversie di lavoro | 4.1 Controversie collettive di lavoro | 4.1.1 Attività di conciliazione e mediazione delle controversie collettive di lavoro nel settore privato, di rilievo pluriregionale o di livello territoriale di rilevante interesse sociale, con particolare riferimento alla consultazione sindacale prevista dalla procedura di licenziamento collettivo, cassa integrazione guadagni straordinaria e ammortizzatori sociali in tutti i casi in cui sia necessario realizzare accordi in sede governativa, anche in raccordo con le altre istituzioni interessate; 4.1.2 Attività di supporto, conciliazione e mediazione tra le parti sociali nel settore privato, con particolare riferimento ai diversi livelli di contrattazione previsti dalla legge e in sede interconfederale; 4.1.3 Rilevazione dei dati concernenti le controversie collettive di rilievo pluriregionale. |
| | 4.2 Sciopero nei servizi pubblici essenziali | 4.2.1 Procedure di raffreddamento dei conflitti in relazione all'applicazione della disciplina dello sciopero nei servizi pubblici essenziali. |
| | 4.3 Procedure conciliative | 4.3.1 Attività di indirizzo e coordinamento in materia di procedure conciliative nelle controversie individuali di lavoro. |
| 5 Disciplina dei rapporti di lavoro e pari opportunità | 5.1 Disciplina del rapporto di lavoro e degli istituti di tutela | 5.1.1 Profili applicativi e interpretativi, anche in relazione agli aspetti connessi alla legislazione europea, degli istituti relativi alla disciplina del rapporto di lavoro subordinato e delle altre tipologie di contratto di lavoro, anche con riferimento al licenziamento individuale, in raccordo con l'Ispettorato nazionale del lavoro per gli aspetti di carattere ispettivo; 5.1.2 Autorizzazioni in deroga all'orario di lavoro dei marittimi, in raccordo con la Direzione generale per la salute e la sicurezza nei luoghi di lavoro; 5.1.3 Profili applicativi e interpretativi degli istituti di tutela e promozione della genitorialità, di sostegno per particolari |

| Macroprocessi | Processi | Workflow |
|---------------|---|--|
| | | <p>categorie di lavoratori in condizione di svantaggio e per l'accesso ai congedi per eventi e cause particolari;</p> <p>5.1.4 Gestione dell'istituto dell'interpello di cui all'art. 9 del decreto legislativo 23 aprile 2004, n. 124;</p> <p>5.1.5 Raccordo con l'Ispettorato nazionale del lavoro e con le altre amministrazioni competenti per la relazione annuale sull'attività di vigilanza in materia di trasporti su strada;</p> <p>5.1.6 Attuazione ed interpretazione delle misure finalizzate a sostenere il welfare aziendale, anche attraverso il rafforzamento della contrattazione di secondo livello.</p> |
| | 5.2 Commissione di certificazione dei contratti di lavoro | <p>5.2.1 Supporto e coordinamento della Commissione di certificazione dei contratti di lavoro istituita presso la Direzione generale e monitoraggio sull'attività delle commissioni di certificazione operanti a livello territoriale;</p> <p>5.2.2 Tenuta dell'albo delle Università abilitate alla certificazione.</p> |
| | 5.3 Osservatorio nazionale per il monitoraggio sul distacco transnazionale dei lavoratori | 5.3.1 Segreteria tecnica dell'Osservatorio e analisi della disciplina del distacco transnazionale dei lavoratori, di cui al decreto legislativo 17 luglio 2016, n. 136, in raccordo con gli altri uffici della Direzione generale e con l'Ispettorato nazionale del lavoro. |
| | 5.4 Pari opportunità e conciliazione vita-lavoro | <p>5.4.1 Promozione delle iniziative in favore delle pari opportunità, delle politiche per la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro e della parità salariale;</p> <p>5.4.2 Supporto alle attività della Consigliera nazionale di parità e al Comitato nazionale per l'attuazione dei principi di parità di trattamento ed uguaglianza di opportunità tra lavoratori e lavoratrici;</p> <p>5.4.3 Profili applicativi e interpretativi delle disposizioni che disciplinano il ruolo e le funzioni delle consigliere e dei consiglieri di parità territoriali e attività connesse al perfezionamento delle procedure di nomina.</p> |

F. Direzione generale per la salute e la sicurezza nei luoghi di lavoro

| Macroprocessi | Processi | Workflow |
|--|--|--|
| 1 Bilancio, programmazione e gestione amministrativo-contabile delle risorse finanziarie. Gestione del | 1.1 Adempimenti amministrativo-contabili legati al ciclo di bilancio, alla contabilità, nonché ai capitoli di bilancio | <p>1.1.1 Programmazione, predisposizione e gestione del bilancio della Direzione generale in termini finanziari ed economico-patrimoniali;</p> <p>1.1.2 Nota integrativa al bilancio di previsione e relazione al rendiconto;</p> <p>1.1.3 Piano degli obiettivi correlati ai programmi; bilancio annuale e pluriennale;</p> |

| Macroprocessi | Processi | Workflow |
|--|--|---|
| diritto di interpello in materia di salute e sicurezza del lavoro. Segreteria Commissione consultiva permanente per la salute e sicurezza sul lavoro. Attività internazionale. | assegnati alla Direzione | 1.1.4 Analisi dei fabbisogni e monitoraggio dei flussi finanziari; 1.1.5 Gestione dei capitoli di bilancio assegnati alla Direzione; 1.1.6 Attività di analisi e valutazione della spesa in raccordo con il Segretariato generale. |
| | 1.2 Affari generali | 1.2.1 Coordinamento del sistema di protocollo informatico; 1.2.2 Controllo di gestione; 1.2.3 Gestione del personale della Direzione generale e adempimenti connessi al relativo software; 1.2.4 Adempimenti connessi alla valutazione della performance dei dirigenti della Direzione generale; 1.2.5 Coordinamento degli adempimenti di competenza della Direzione in materia di trasparenza ed integrità e di prevenzione della corruzione anche con riferimento al miglioramento degli standard di qualità dei servizi, nonché in materia di promozione delle pari opportunità e delle buone prassi; 1.2.6 Anagrafe delle prestazioni e degli incarichi del personale dirigenziale e delle aree funzionali; 1.2.7 Adempimenti connessi alla tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, di competenza della Direzione generale; 1.2.8 Coordinamento degli uffici della Direzione generale per i rapporti con gli uffici di diretta collaborazione, l'Organismo indipendente di valutazione della performance, il Segretariato generale e gli organi di controllo; 1.2.9 Supporto alla semplificazione e all'ottimizzazione dei processi della Direzione generale anche per la transizione al digitale; 1.2.10 Supporto all'attività di comunicazione della Direzione generale e all'attività di aggiornamento dei contenuti dei portali istituzionali e della intranet dell'amministrazione, in raccordo con le competenti strutture ministeriali; 1.2.11 Questioni di carattere generale della Direzione generale. |
| | 1.3 Diritto di interpello | 1.3.1 Gestione del diritto di interpello in materia di salute e sicurezza del lavoro di cui all'art. 12 del decreto legislativo n. 81/2008 e attività finalizzate al supporto e al coordinamento della relativa Commissione per gli interpellati, di cui all'art. 12, comma 2, del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81. |
| | 1.4 Commissione consultiva permanente per la salute e sicurezza sul lavoro | 1.4.1 Attività finalizzate al supporto e al coordinamento della Commissione consultiva permanente per la salute e sicurezza sul lavoro, di cui all'art. 6 del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81. |

| Macroprocessi | Processi | Workflow |
|---|---|---|
| | 1.5 Attività in ambito europeo ed internazionale | 1.5.1 Relazioni con le competenti istituzioni dell'Unione europea e con le organizzazioni internazionali per le materie di competenza della Direzione generale, nel rispetto delle disposizioni dell'art. 3, comma 2, lettera m) del decreto del Presidente della Repubblica 15 marzo 2017, n. 57. |
| 2 Tutela e promozione della salute e sicurezza sul lavoro | 2.1 Legislazione in materia di salute e sicurezza sul lavoro | 2.1.1 Applicazione e monitoraggio della legislazione in materia, anche con riferimento a particolari settori, quali quello ferroviario, marittimo, portuale e della pesca; 2.1.2 Partecipazione a commissioni, comitati e gruppi di lavoro, anche presso altre amministrazioni o organismi nazionali, comunitari e internazionali, per l'attuazione, il monitoraggio e l'aggiornamento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro. |
| | 2.2 Supporto al Comitato consultivo per la determinazione e l'aggiornamento dei valori limite di esposizione professionale e dei valori limite biologici relativi agli agenti chimici | 2.2.1 Assicura il funzionamento della Commissione consultiva permanente per la salute e la sicurezza sul lavoro, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 9 aprile 2008, n.81 |
| | 2.3 Attività di promozione e prevenzione | 2.3.1 Promozione e diffusione degli strumenti di prevenzione e buone prassi, nonché valorizzazione degli accordi sindacali, dei codici di condotta ed etici; 2.3.2 Direttive e monitoraggi sulla efficacia delle azioni di prevenzione. |
| | 2.4 Gestione fondi | 2.4.1 Supporto tecnico-amministrativo per la gestione del Fondo di sostegno per le famiglie delle vittime di gravi infortuni sul lavoro, nonché per le attività promozionali destinate alle piccole e medie imprese e agli istituti di istruzione primaria e secondaria. |
| | 2.5 Organismi di certificazione e attività di sorveglianza sul mercato | 2.5.1 Riconoscimento, anche d'intesa con altre amministrazioni, degli organismi di certificazione e partecipazione ai lavori degli organismi nazionali ed internazionali in materia; 2.5.2 Collaborazione con altre amministrazioni per la sorveglianza del mercato su prodotti marcati CE. |
| | 2.6 Autorizzazioni e altre attività finalizzate a garantire la sicurezza sul lavoro | 2.6.1 Disciplina della sicurezza nell'impiego sul lavoro di macchine, attrezzature di lavoro e dispositivi di protezione individuali, apparecchi a pressione, ponteggi e opere provvisori; |

| Macroprocessi | Processi | Workflow |
|--|---|--|
| | | <p>2.6.2 Autorizzazioni ai lavori sotto tensione, alla verifica periodica delle attrezzature di lavoro, all'impiego pacifico dell'energia nucleare e tutela dei lavoratori contro le radiazioni ionizzanti, alla costruzione ed impiego dei ponteggi;</p> <p>2.6.3 Applicazione e monitoraggio della disciplina per l'abilitazione alla conduzione dei generatori di vapore.</p> |
| | 2.7 Esperti di radioprotezione e medici autorizzati | <p>2.7.1 Attività connesse alle commissioni per l'iscrizione negli elenchi nominativi degli esperti di radioprotezione e dei medici autorizzati e gestione dei relativi esami;</p> <p>2.7.2 Istruttoria dei ricorsi avverso il giudizio di idoneità espresso dal medico competente o dal medico autorizzato.</p> |
| | 2.8 Vigilanza sull'Ispettorato nazionale del lavoro | 2.8.1 Coadiuvare il Segretariato generale nell'esercizio delle funzioni di vigilanza sull'Ispettorato nazionale del lavoro in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, anche mediante raccordo con INL per gli aspetti di carattere ispettivo. |
| | 2.9 Attività di contenzioso nelle materie di competenza della divisione | 2.9.1 Attività di contenzioso nelle materie di competenza della divisione. |
| | 2.10 Organismi paritetici | 2.10.1 Istituzione e tenuta del repertorio degli organismi paritetici di cui all'art. 51, comma 1-bis, del decreto legislativo n. 81 del 9 aprile 2008. Attività istruttoria ai fini dell'iscrizione. |
| 3 Vigilanza in materia di assicurazione contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali. Verifiche amministrativo-contabili presso INAIL | 3.1 Vigilanza in materia di assicurazione contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali | <p>3.1.1 Vigilanza sull'attuazione delle disposizioni in materia di assicurazione contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali nei settori dell'agricoltura, dell'industria, dei servizi e nel settore marittimo, nonché sulla erogazione delle prestazioni, sulla disciplina tariffaria, sull'attuazione degli obblighi contributivi nei suindicati settori;</p> <p>3.1.2 Vigilanza sull'attuazione delle disposizioni in materia di assicurazione contro gli infortuni domestici;</p> <p>3.1.3 Attività propulsiva per l'evoluzione della normativa in materia di infortunistica e di malattie professionali, con adozione dei conseguenti provvedimenti attuativi.</p> |
| | 3.2 Adempimenti amministrativo-contabili legati ai trasferimenti agli enti previdenziali delle risorse finanziarie in materia di infortuni sul lavoro | <p>3.2.1 Analisi delle norme di autorizzazione della spesa, monitoraggio dell'andamento degli oneri richiesti dagli enti previdenziali e procedimentalizzazione delle attività relative ai trasferimenti delle risorse;</p> <p>3.2.2 Verifica della rendicontazione degli oneri sostenuti dagli enti previdenziali, elaborazione del cronoprogramma e predisposizione del piano finanziario dei pagamenti.</p> |

| Macroprocessi | Processi | Workflow |
|---------------|--|--|
| | e malattie professionali | |
| | 3.3 Attività di contenzioso | 3.3.1 Ricorsi ex art. 16, comma 4, del decreto del Presidente della Repubblica n. 1124/1965 in materia di assicurazione obbligatoria contro gli infortuni sul lavoro; 3.3.2 Istruttoria dei ricorsi straordinari al Presidente della Repubblica in materia di mancata ammissione al finanziamento a fronte di bandi indetti dall'INAIL per interventi in materia di salute e sicurezza sul lavoro. |
| | 3.4 Procedura di nomina dei Comitati e della Commissione scientifica operanti presso INAIL | 3.4.1 Attività istruttoria relativa alle procedure di costituzione, sostituzione e integrazione della composizione del Comitato di gestione del Casellario Centrale Infortuni, del Comitato amministratore del Fondo per le vittime dell'amianto, del Comitato amministratore del Fondo autonomo speciale con contabilità separata e della Commissione scientifica per l'elaborazione e la revisione periodica dell'elenco e delle tabelle delle malattie professionali. |
| | 3.5 Verifiche amministrativo-contabili presso INAIL | 3.5.1 Attività istruttoria, esame e monitoraggio delle verifiche amministrativo-contabili effettuate presso le sedi dell'INAIL. |

G. Direzione generale delle politiche attive del lavoro

| Macroprocessi | Processi | Workflow |
|--|---|--|
| 1 Bilancio, programmazione e gestione amministrativo-contabile delle risorse finanziarie. Affari generali, coordinamento e contenzioso. Aiuti di Stato alla formazione e all'occupazione | 1.1 Adempimenti amministrativo-contabili legati al ciclo di bilancio, alla contabilità, nonché ai capitoli di bilancio assegnati alla Direzione | 1.1.1 Programmazione, predisposizione e gestione del bilancio della Direzione generale in termini finanziari ed economico-patrimoniali. 1.1.2 Nota integrativa al bilancio di previsione e relazione al rendiconto; piano degli obiettivi correlati ai programmi; 1.1.3 Bilancio annuale e pluriennale; 1.1.4 Analisi dei fabbisogni e monitoraggio dei flussi finanziari; 1.1.5 Gestione dei capitoli di bilancio, delle risorse e dei Fondi assegnati alla Direzione; 1.1.6 Attività di analisi e valutazione della spesa in raccordo con il Segretariato generale. |
| | 1.2 Affari generali | 1.2.1 Controllo di gestione; 1.2.2 Gestione del personale della Direzione generale e adempimenti connessi al relativo software; 1.2.3 Adempimenti connessi alla valutazione della performance dei dirigenti della Direzione generale; 1.2.4 Anagrafe delle prestazioni e degli incarichi del personale dirigenziale e delle aree funzionali; |

| | | |
|---|--|---|
| | | <p>1.2.5 Adempimenti connessi alla tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, di competenza della Direzione generale;</p> <p>1.2.6 Supporto alla semplificazione e all'ottimizzazione dei processi della Direzione generale anche per la transizione al digitale;</p> <p>1.2.7 Supporto all'attività di comunicazione della Direzione generale e all'attività di aggiornamento dei contenuti dei portali istituzionali e della intranet dell'amministrazione, in raccordo con le competenti strutture ministeriali;</p> <p>1.2.8 Questioni di carattere generale e contenzioso nelle materie di competenza della Direzione generale.</p> |
| | 1.3 Attività di coordinamento | <p>1.3.1 Coordinamento del sistema di protocollo informatico, degli uffici della Direzione generale per i rapporti con gli uffici di diretta collaborazione, con l'Organismo indipendente di valutazione della performance, con il Segretariato generale e gli organi di controllo;</p> <p>1.3.2 Coordinamento degli adempimenti di competenza della Direzione in materia di attività in ambito europeo ed internazionale, nonché di trasparenza ed integrità e di prevenzione della corruzione anche con riferimento al miglioramento degli standard di qualità dei servizi.</p> |
| | 1.4 Centri per l'impiego | 1.4.1 Gestione delle risorse del bilancio dello Stato destinate all'Agenzia nazionale per le politiche attive del lavoro (A.N.P.A.L.), nonché alle regioni per il concorso alle spese di funzionamento dei centri per l'impiego. |
| | 1.5 Aiuti di Stato | 1.5.1 Adempimenti in materia di aiuti di Stato alla formazione e all'occupazione, nell'ambito delle politiche attive e di quelle volte all'occupabilità del capitale umano, in raccordo con il Segretariato Generale e l'Ufficio Legislativo. |
| 2 Monitoraggio delle politiche occupazionali e del lavoro. Sistema informativo in materia di politiche del lavoro | 2.1 Verifica e monitoraggio dei livelli essenziali delle prestazioni in materia di politiche attive del lavoro | 2.1.1 Verifica e controllo del rispetto dei livelli essenziali delle prestazioni. |
| | 2.2 Monitoraggio dati | <p>2.2.1 Monitoraggio ed elaborazione dei dati concernenti le politiche occupazionali e del lavoro, ivi compresi quelli relativi alle attività degli enti sottoposti alla vigilanza del Ministero;</p> <p>2.2.2 Elaborazione e pubblicazione, anche in raccordo con il Segretariato generale, di report</p> |

| | | |
|---|---|--|
| | | sull'andamento del mercato del lavoro e sulle attività degli enti sottoposti a vigilanza. |
| | 2.3 Sistema informativo | <p>2.3.1 Coordinamento, in raccordo con la Direzione generale dell'innovazione tecnologica, delle risorse strumentali e della comunicazione, dello sviluppo, dell'esercizio e della manutenzione del sistema informativo del Ministero in materia di politiche del lavoro, in coerenza con quanto previsto dagli articoli 13 e 14 del decreto legislativo n. 150 del 2015, anche assicurando i flussi informativi con altri soggetti istituzionali;</p> <p>2.3.2 Sviluppo e mantenimento del nodo di coordinamento nazionale.</p> |
| 3 Attività di indirizzo e vigilanza su ANPAL. Autorità di audit dei Fondi strutturali e di investimento europei. Inserimento lavorativo delle persone con disabilità. Incentivi all'occupazione | 3.1 Attività di indirizzo | <p>3.1.1 Supporto alla predisposizione di atti di indirizzo, convenzioni e direttive per Agenzia nazionale per le politiche attive del lavoro (ANPAL);</p> <p>3.1.2 Istruttoria per l'esercizio delle funzioni di indirizzo da parte del Ministro in materia di politiche attive per il lavoro e concernenti la rete nazionale dei servizi per le politiche del lavoro di cui all'art. 1 del decreto legislativo n. 150/2015;</p> <p>3.1.3 Supporto e istruttoria per la definizione dei livelli essenziali delle prestazioni in materia di politiche attive del lavoro.</p> |
| | 3.2 Vigilanza su ANPAL | 3.2.1 Attività di vigilanza nei confronti di ANPAL; monitoraggio degli obiettivi assegnati ad ANPAL. |
| | 3.3 Parere preventivo | 3.3.1 Supporto al Ministro per l'espressione del parere preventivo ai sensi dell'art. 3, comma 2, del decreto legislativo 14 settembre 2015, n. 150 anche per gli aspetti connessi agli atti di programmazione e riprogrammazione dei programmi comunitari gestiti dall'ANPAL, di cui alla lettera c) del medesimo comma. |
| | 3.4 Autorità di audit dei Fondi europei | <p>3.4.1 Svolgimento delle funzioni di Autorità di audit dei Fondi strutturali e di investimento europei per i programmi operativi del Ministero del lavoro e delle politiche sociali, nonché dell'Agenzia nazionale per le politiche attive del lavoro;</p> <p>3.4.2 Audit sul funzionamento del sistema di gestione e controllo, processo di campionamento, audit delle operazioni, relazione annuale di controllo, audit dei conti, verifica della dichiarazione di gestione e parere annuale.</p> |
| | 3.5 Inserimento lavorativo delle persone con disabilità | <p>3.5.1 Attuazione delle linee guida in materia di collocamento mirato delle persone con disabilità;</p> <p>3.5.2 Aggiornamento annuale del decreto del Ministro del lavoro e delle politiche sociali, di concerto con il</p> |

| | | |
|--|---|--|
| | | <p>Ministro per le disabilità e con il Ministro dell'economia e delle finanze, concernente la definizione dell'ammontare delle risorse del Fondo per il diritto al lavoro dei disabili di trasferimento all'INPS e dell'ammontare delle risorse attribuite al Ministero del lavoro e delle politiche sociali per sperimentazioni di inclusione lavorativa delle persone con disabilità;</p> <p>3.5.3 Attuazione della banca dati del collocamento mirato, in raccordo con la Divisione II e con la Direzione generale dell'innovazione tecnologica, delle risorse strumentali e della comunicazione.</p> |
| | 3.6 Incentivi all'occupazione | 3.6.1 Coordinamento della materia degli incentivi all'occupazione di competenza del Ministero. |
| <p>4 Politiche e interventi in materia di formazione professionale. Attività di autorizzazione, vigilanza e controllo su fondi ed enti. Riconoscimento delle qualifiche professionali. Autoimpiego e autoimprenditorialità</p> | 4.1 Politiche, interventi e attività in materia di formazione | <p>4.1.1 Promozione e coordinamento delle politiche di formazione e delle azioni rivolte all'integrazione dei sistemi della formazione, della scuola e del lavoro;</p> <p>4.1.2 Ripartizione dei fondi destinati alle politiche di formazione, tra cui il cofinanziamento di «Erasmus+»;</p> <p>4.1.3 Attuazione delle politiche in materia di istruzione e formazione professionale e della formazione tecnica superiore (IFTS-ITS);</p> <p>4.1.4 Definizione dei livelli essenziali delle prestazioni in materia di riconoscimento e certificazione delle competenze e di percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento;</p> <p>4.1.5 Istruttoria, verifica e gestione per le procedure di cui agli articoli 5, comma 4, 29, comma 2, e 32, comma 5, del decreto legislativo n. 150 del 14 settembre 2015.</p> |
| | 4.2 Attività di vigilanza e controllo | 4.2.1 Vigilanza e controllo sugli enti nazionali di formazione professionale di cui alla legge 14 febbraio 1987, n. 40. |
| | 4.3 Attività di autorizzazione | 4.3.1 Autorizzazione all'attivazione dei fondi interprofessionali per la formazione continua di cui all'art. 118 della legge 23 dicembre 2000, n. 388, e all'attivazione dei fondi bilaterali per la formazione e l'integrazione del reddito di cui all'art. 12 del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276. |
| | 4.4 Riconoscimento delle qualifiche professionali di cui al decreto legislativo 9 novembre 2007, n. 206 | <p>4.4.1 Riconoscimento delle qualifiche professionali di cui al decreto legislativo 9 novembre 2007, n. 206 relativamente alle qualifiche professionali conseguite all'estero di estetista, di conduttore di generatori di vapore (liv. I, II, III e IV) e conduttore di impianti termici.</p> <p>4.4.2 Ricezione istanza di riconoscimento;</p> |
| | | |

| | | |
|--|--|---|
| | | <p>4.4.3 Comunicazione avvio procedura alla parte;</p> <p>4.4.4 Analisi ed istruttoria;</p> <p>4.4.5 Eventuale richiesta di documentazione integrativa;</p> <p>4.4.6 Analisi documentazione integrativa;</p> <p>4.4.7 Eventuale richiesta parere ad associazioni di categoria;</p> <p>4.4.8 Eventuale conferenza di servizi;</p> <p>4.4.9 Provvedimento di riconoscimento/diniego firmato dal DG.</p> |
| | 4.5 Autoimpiego e autoimprenditorialità | 4.5.1 Attuazione degli interventi di competenza del Ministero, in materia di autoimpiego e autoimprenditorialità. |
| | 4.6 Attività in ambito europeo ed internazionale | 4.6.1 Relazioni con le competenti istituzioni dell'Unione europea e con le organizzazioni internazionali per le materie di competenza della Divisione. |

H. Direzione generale degli ammortizzatori sociali

| Macroprocessi | Processi | Workflow |
|---|--|---|
| 1 Bilancio, programmazione e gestione amministrativo-contabile delle risorse finanziarie per il funzionamento della Direzione generale. Affari generali. Affari europei ed internazionali | 1.1 Adempimenti amministrativo-contabili legati al ciclo di bilancio, alla contabilità, nonché ai capitoli di bilancio assegnati alla Direzione per spese di funzionamento | <p>1.1.1 Programmazione, predisposizione e gestione del bilancio della Direzione generale in termini finanziari ed economico-patrimoniali;</p> <p>1.1.2 Nota integrativa al bilancio di previsione e relazione al rendiconto; Piano degli obiettivi correlati ai programmi;</p> <p>1.1.3 Bilancio annuale e pluriennale;</p> <p>1.1.4 Analisi dei fabbisogni e monitoraggio dei flussi finanziari;</p> <p>1.1.5 Gestione dei capitoli di bilancio assegnati alla Direzione per spese di funzionamento;</p> <p>1.1.6 Attività di analisi e valutazione della spesa in raccordo con il Segretariato generale.</p> |
| | 1.2 Affari generali | <p>1.2.1 Coordinamento del sistema di protocollo informatico;</p> <p>1.2.2 Controllo di gestione;</p> <p>1.2.3 Gestione del personale della Direzione generale e adempimenti connessi al relativo software;</p> <p>1.2.4 Adempimenti connessi alla valutazione della performance dei dirigenti della Direzione generale;</p> <p>1.2.5 Coordinamento degli adempimenti di competenza della Direzione in materia di trasparenza ed integrità e di prevenzione della corruzione anche con riferimento al miglioramento degli standard di qualità dei servizi, nonché in materia di promozione delle pari opportunità e delle buone prassi;</p> <p>1.2.6 Anagrafe delle prestazioni e degli incarichi del personale dirigenziale e delle aree funzionali;</p> |

| Macroprocessi | Processi | Workflow |
|---|--|---|
| | | <p>1.2.7 Adempimenti connessi alla tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, di competenza della Direzione generale;</p> <p>1.2.8 Coordinamento degli uffici della comunicazione della Direzione generale e all'attività di aggiornamento dei contenuti dei portali istituzionali e della intranet dell'amministrazione, in raccordo con le competenti strutture ministeriali;</p> <p>1.2.9 Supporto alla Direzione generale per la semplificazione e l'ottimizzazione dei processi, attraverso l'analisi dei requisiti amministrativi espressi dagli uffici competenti, anche in vista della transizione al digitale;</p> <p>1.2.10 Supporto all'attività di comunicazione della Direzione generale e all'attività di aggiornamento dei contenuti dei portali istituzionali e della intranet dell'amministrazione, in raccordo con le competenti strutture ministeriali;</p> <p>1.2.11 Questioni di carattere generale della Direzione generale.</p> |
| | 1.3 Attività in ambito europeo ed internazionale | 1.3.1 Relazioni con le competenti istituzioni dell'Unione europea e con le organizzazioni internazionali per le materie di competenza della Direzione generale, nel rispetto delle disposizioni dell'art. 3, comma 2, lettera m) del decreto del Presidente della Repubblica 15 marzo 2017, n. 57, nonché dell'art. 8, DM 25 gennaio 2022, n. 13. |
| | 1.4 Accesso civico | 1.4.1 Attività connesse all'accesso civico di cui all'art. 5 e 5-bis del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, recante «Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni», nelle materie di competenza della Direzione generale. |
| | 1.5 Politiche per il lavoro | 1.5.1 Coordinamento degli indirizzi strategici relativi alle politiche del lavoro per quanto di competenza, fornendo, anche in collaborazione con le altre istituzioni nazionali e locali, percorsi attuativi finalizzati alla salvaguardia dei livelli occupazionali. |
| | 1.6 Contenzioso nelle materie di competenza | <p>1.6.1 Istruttoria ricorsi Straordinari al Presidente della Repubblica;</p> <p>1.6.2 Redazione pareri indirizzati all'Avvocatura Generale dello Stato.</p> |
| 2 Bilancio, programmazione e gestione amministrativo- | 2.1 Gestione amministrativo-contabile | 2.1.1 Bilancio, programmazione e gestione amministrativo-contabile delle risorse finanziarie relative al finanziamento degli interventi di pertinenza della Direzione generale, del Fondo sociale per occupazione e |

| Macroprocessi | Processi | Workflow |
|--|---|--|
| contabile delle risorse finanziarie inerenti al finanziamento degli interventi di pertinenza della Direzione generale. Lavoratori socialmente utili (LSU) | | formazione, del Fondo per lo sviluppo, del Fondo per la corresponsione ai lavoratori autonomi volontari del Corpo nazionale del soccorso alpino e speleologico del Club alpino italiano (CAI), dell'indennità per il mancato reddito relativo ai giorni in cui si sono astenuti dal lavoro ai sensi dell'art. 1, comma 3, legge 18 febbraio 1992, n. 162. |
| | 2.2 LSU | 2.2.1 Disciplina, programmazione e gestione degli interventi e coordinamento in materia di lavoratori socialmente utili. |
| | 2.3 Attività di analisi e monitoraggio | 2.3.1 Predisposizione annuale del decreto interministeriale di individuazione dei settori e delle professioni caratterizzati da un tasso di disparità uomo-donna che supera almeno del 25 per cento la disparità media uomo-donna a livello nazionale, ai sensi dell'art. 4, comma 11, della legge 28 giugno 2012, n. 92; 2.3.2 Analisi e monitoraggio degli istituti di inserimento e reinserimento nel mercato del lavoro e di tutela del reddito; 2.3.3 Analisi e monitoraggio dell'andamento finanziario degli interventi gestiti dalla Direzione generale in raccordo con il Ministero dell'economia e delle finanze e gli enti previdenziali. |
| | 2.4 Contenzioso nelle materie di competenza | 2.4.1 Istruttoria ricorsi Straordinari al Presidente della Repubblica; 2.4.2 Redazione pareri indirizzati all'Avvocatura Generale dello Stato; 2.4.3 Invio ad Avvocatura dello Stato. |
| 3 Ammortizzatori sociali per i dipendenti da imprese non soggette alla disciplina della cassa integrazione. Ammortizzatori sociali in deroga. Riduzioni contributive per imprese stipulanti contratti di solidarietà accompagnati da | 3.1 Ammortizzatori sociali in deroga e contratti di solidarietà | 3.1.1 Disciplina, monitoraggio finanziario e coordinamento dei rapporti con regioni, province autonome e INPS in materia di ammortizzatori sociali in deroga alla normativa vigente; 3.1.2 Ammortizzatori sociali per gli eventi sismici anni 2016-2017; 3.1.3 Ammortizzatori sociali in deroga per il settore call center; 3.1.4 Istruttoria delle procedure concernenti i contratti di solidarietà di cui all'art. 5 del decreto-legge 20 maggio 1993, n. 148, convertito, con modificazioni, nella legge 19 luglio 1993, n. 236; 3.1.5 Agevolazioni contributive di cui al decreto-legge n. 510/1996 e successive modificazioni ed integrazioni, per aziende industriali stipulanti contratti di solidarietà di cui alla legge 19 dicembre 1984, n. 863, e decreto legislativo 14 settembre 2015, n. 148; |

| Macroprocessi | Processi | Workflow |
|--|---|--|
| cassa integrazione straordinaria | | 3.1.6 Disciplina del trattamento straordinario di integrazione salariale a favore delle imprese operanti in un'area di crisi industriale complessa ai sensi dell'art. 44 del comma 11-bis, del decreto legislativo n. 148/2015; 3.1.7 Sostegno al reddito per i dipendenti delle imprese adibite alla pesca marittima nei casi di sospensione dal lavoro previsti per il fermo obbligatorio e non obbligatorio. |
| | 3.2 Fondi di solidarietà bilaterali alternativi | 3.2.1 Attività di vigilanza sulla corretta gestione dei fondi di solidarietà bilaterali alternativi ex art. 27 del decreto legislativo n. 148/2015 e monitoraggio sull'andamento delle relative prestazioni in relazione all'equilibrio finanziario di cui all'art. 35 del medesimo decreto legislativo n. 148/2015. |
| | 3.3 Contenzioso nelle materie di competenza | 3.3.1 Istruttoria ricorsi Straordinari al Presidente della Repubblica; 3.3.2 Redazione pareri indirizzati all'Avvocatura Generale dello Stato. |
| 4 Gestione degli interventi di integrazione salariale. Disciplina dei trattamenti d'integrazione salariale e dei relativi aspetti contributivi | 4.1 Integrazione salariale | 4.1.1 Istruttoria delle procedure di cassa integrazione guadagni straordinaria, inclusa l'analisi, la verifica e l'emissione del provvedimento di autorizzazione alla concessione su programmi di riorganizzazione e crisi aziendale, nonché dei contratti di solidarietà difensivi e di espansione, ai sensi del decreto legislativo 14 settembre 2015, n. 148; 4.1.2 Controllo degli impegni aziendali assunti con i programmi di CIGS a seguito dell'acquisizione delle verifiche ispettive (art. 25 del decreto legislativo 14 settembre 2015, n. 148). |
| | 4.2 Disoccupazione involontaria | 4.2.1 Disciplina della Nuova prestazione di assicurazione sociale per l'impiego (NASPI), dei trattamenti di disoccupazione e relativi aspetti contributivi; 4.2.2 Controllo sulle condizioni di accesso e mantenimento delle prestazioni di sostegno al reddito. |
| | 4.3 Fondi bilaterali di solidarietà e agevolazioni all'uscita anticipata dal lavoro | 4.3.1 Disciplina e verifica dei fondi di solidarietà; 4.3.2 Disciplina degli interventi di agevolazione all'uscita anticipata dal rapporto di lavoro. |
| | 4.4 Contenzioso nelle materie di competenza | 4.4.1 Istruttoria ricorsi Straordinari al Presidente della Repubblica; 4.4.2 Redazione pareri indirizzati all'Avvocatura Generale dello Stato. |

I. Direzione generale per le politiche previdenziali e assicurative

| Macroprocessi | Processi | Workflow |
|---|--|---|
| 1 Bilancio, programmazione e gestione amministrativo-contabile delle risorse finanziarie. Gestione contabile dei trasferimenti agli istituti previdenziali pubblici e ai patronati. Attività legale e di contenzioso nelle materie di competenza della Direzione generale. Affari generali e accesso civico | 1.1 Adempimenti amministrativo-contabili legati al ciclo di bilancio, alla contabilità, nonché ai capitoli di bilancio assegnati alla Direzione inerenti alle spese di funzionamento | <p>1.1.1 Programmazione, predisposizione e gestione del bilancio della Direzione generale in termini finanziari ed economico-patrimoniali;</p> <p>1.1.2 Nota integrativa al bilancio di previsione e relazione al rendiconto;</p> <p>1.1.3 Piano degli obiettivi correlati ai programmi;</p> <p>1.1.4 Bilancio annuale e pluriennale;</p> <p>1.1.5 Analisi dei fabbisogni e monitoraggio dei flussi finanziari;</p> <p>1.1.6 Gestione dei capitoli di bilancio assegnati alla Direzione;</p> <p>1.1.7 Attività di analisi e valutazione della spesa in raccordo con il Segretariato generale.</p> |
| | 1.2 Adempimenti amministrativo-contabili legati ai trasferimenti all'INPS | <p>1.2.1 Analisi delle norme di autorizzazione della spesa, monitoraggio dell'andamento degli oneri richiesti dagli enti pubblici di previdenza e procedimentalizzazione delle attività relative ai trasferimenti delle risorse;</p> <p>1.2.2 Verifica della rendicontazione degli oneri sostenuti dagli enti previdenziali pubblici, elaborazione del cronoprogramma e predisposizione del piano finanziario dei pagamenti.</p> |
| | 1.3 Adempimenti amministrativo-contabili legati ai trasferimenti agli enti previdenziali privati | <p>1.3.1 Analisi delle norme di autorizzazione della spesa, monitoraggio dell'andamento degli oneri richiesti dagli enti privati di previdenza e procedimentalizzazione delle attività relative ai trasferimenti delle risorse;</p> <p>1.3.2 Verifica della rendicontazione degli oneri sostenuti dagli enti previdenziali privati, elaborazione del cronoprogramma e predisposizione del piano finanziario dei pagamenti.</p> |
| | 1.4 Adempimenti contabili legati ai trasferimenti agli istituti di patronato | 1.4.1 Predisposizione degli ordini di pagamento previa verifica dei presupposti contabili. |
| | 1.5 Attività legale di contenzioso | <p>1.5.1 Attività legale e di contenzioso nelle materie di competenza della Direzione generale, ivi compresa l'istruttoria dei ricorsi straordinari al Presidente della Repubblica in materia di vigilanza ordinamentale sul sistema pensionistico obbligatorio pubblico e privato e sul trattamento economico e giuridico del personale dipendente degli enti previdenziali e assicurativi pubblici;</p> <p>1.5.2 Rapporti con l'Avvocatura dello Stato in materia di contenzioso;</p> <p>1.5.3 Esposti e segnalazioni relativi all'attività degli Istituti previdenziali e assicurativi vigilati.</p> |
| | 1.6 Affari generali | 1.6.1 Coordinamento del sistema di protocollo informatico; |

| Macroprocessi | Processi | Workflow |
|--|---|--|
| | | <p>1.6.2 Controllo di gestione;</p> <p>1.6.3 Gestione del personale della Direzione generale e adempimenti connessi al relativo software;</p> <p>1.6.4 Adempimenti connessi alla valutazione della performance dei dirigenti della Direzione generale;</p> <p>1.6.5 Coordinamento degli adempimenti di competenza della Direzione in materia di trasparenza ed integrità e di prevenzione della corruzione anche con riferimento al miglioramento degli standard di qualità dei servizi, nonché in materia di promozione delle pari opportunità e delle buone prassi;</p> <p>1.6.6 Anagrafe delle prestazioni e degli incarichi del personale dirigenziale e delle aree funzionali;</p> <p>1.6.7 Adempimenti connessi alla tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, di competenza della Direzione generale;</p> <p>1.6.8 Coordinamento degli uffici della Direzione attività di aggiornamento dei contenuti dei portali istituzionali e della intranet dell'amministrazione, in raccordo con le competenti strutture ministeriali;</p> <p>1.6.9 Supporto alla Direzione generale per la semplificazione e l'ottimizzazione dei processi, attraverso l'analisi dei requisiti amministrativi espressi dagli uffici competenti, anche in vista della transizione al digitale;</p> <p>1.6.10 Supporto all'attività di comunicazione della Direzione generale;</p> <p>1.6.11 Questioni di carattere generale della Direzione generale.</p> |
| | 1.7 Accesso civico | 1.7.1 Attività connesse all'accesso civico di cui all'art. 5 e 5-bis del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, recante «Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni», nelle materie di competenza della Direzione generale. |
| 2 Vigilanza generale giuridico-amministrativa sugli enti previdenziali pubblici e privati. Procedure di nomina degli | 2.1 Vigilanza giuridico-amministrativa di carattere generale, di indirizzo e controllo sull'INPS e sull'INAIL | <p>2.1.1 Esame delle determinazioni e delle delibere degli organi degli istituti, dei regolamenti di organizzazione, dell'ordinamento delle strutture centrali e periferiche e delle dotazioni organiche degli enti previdenziali e assicurativi pubblici;</p> <p>2.1.2 Esame delle osservazioni e dell'attività di referto dei collegi sindacali e adempimenti conseguenti;</p> <p>2.1.3 Disamina delle relazioni della Corte dei conti sulla gestione degli istituti.</p> |

| Macroprocessi | Processi | Workflow |
|--|---|--|
| organi e dei comitati degli enti vigilati di competenza. Verifiche amministrativo-contabili presso INPS | 2.2 Procedure di nomina degli organi monocratici e collegiali di INPS e INAIL | 2.2.1 Nomina di commissari straordinari e ad acta e procedura di determinazione degli emolumenti degli organi monocratici e collegiali dell'INPS e dell'INAIL. |
| | 2.3 Procedure di nomina dei comitati | 2.3.1 Procedure di nomina dei comitati amministratori delle gestioni INPS, dei Fondi di solidarietà, dei comitati di vigilanza gestione ex INPDAP e dei comitati regionali INPS. |
| | 2.4 Verifiche amministrativo-contabili presso le sedi INPS | 2.4.1 Attività istruttoria, esame e monitoraggio delle verifiche amministrativo-contabili effettuate presso le sedi territoriali di INPS. |
| | 2.5 Attività istruttoria ed esame delle istanze connesse a problematiche amministrative e organizzative degli enti pubblici previdenziali ed assicurativi | 2.5.1 Esame ed approfondimento normativo delle problematiche sottoposte dagli enti vigilanti e predisposizione di note o appunti agli Uffici di diretta collaborazione. |
| | 2.6 Vigilanza sul sistema ordinamentale degli enti privati di previdenza obbligatoria di cui ai decreti legislativi n. 509/1994 e n. 103/1996 | 2.6.1 Analisi ed attuazione della normativa previdenziale e assistenziale; 2.6.2 Procedure di nomina degli organi; 2.6.3 Esame e approvazione delle delibere adottate dagli enti privati vigilati recanti modifica e integrazione degli statuti e dei regolamenti sulle attività istituzionali di previdenza e di assistenza e dei regolamenti elettorali; 2.6.4 Esame ed approvazione di delibere in materia di contributi e prestazioni; 2.6.5 Linee di indirizzo su organizzazione e funzionamento degli enti; 2.6.6 Coordinamento dei rappresentanti ministeriali negli organi statuari; 2.6.7 Esame dell'attività sindacale di revisione; 2.6.8 Vigilanza sulle problematiche amministrative e organizzative degli enti previdenziali privati; 2.6.9 Tenuta dell'albo delle associazioni e delle fondazioni che gestiscono attività di previdenza e assistenza. |
| | 2.7 Coordinamento ed alta vigilanza in materia di previdenza complementare | 2.7.1 Vigilanza giuridico-amministrativa sulla COVIP (esame, ai fini della verifica di legittimità, dei regolamenti di carattere generale, delle determinazioni e delle delibere sull'ordinamento dei servizi e sulle dotazioni organiche); 2.7.2 Procedure di nomina degli organi di COVIP; 2.7.3 Coordinamento con COVIP per le attività di analisi e per l'elaborazione di progetti normativi in materia di |

| Macroprocessi | Processi | Workflow |
|---|--|--|
| | | <p>previdenza complementare, ivi inclusa la tutela sanitaria integrativa;</p> <p>2.7.4 Scioglimento di organi di amministrazione e controllo dei fondi pensione in stato di insolvenza e nomina di commissari;</p> <p>2.7.5 Finanziamento della previdenza complementare (trattamento di fine rapporto per gli aspetti connessi alla previdenza complementare, indennità di buonuscita ed ogni altra indennità equipollente);</p> <p>2.7.6 Fondo di garanzia per il trattamento di fine rapporto.</p> |
| <p>3 Ordinamento del sistema pensionistico obbligatorio pubblico e disciplina dei procedimenti inerenti la concessione dei benefici previdenziali per esposizione all'amianto</p> | <p>3.1 Ordinamento del sistema pensionistico obbligatorio pubblico</p> | <p>3.1.1 Coordinamento, analisi e applicazione della normativa in materia di contributi e trattamenti pensionistici dell'assicurazione generale obbligatoria per l'invalidità, vecchiaia e superstiti, ivi inclusi i provvedimenti attuativi in tema di riforma delle pensioni e di armonizzazione dei regimi previdenziali;</p> <p>3.1.2 Forme esclusive, sostitutive ed integrative dell'assicurazione generale obbligatoria;</p> <p>3.1.3 Gestione separata INPS;</p> <p>3.1.4 Fondo di previdenza del clero secolare e dei ministri di culto delle confessioni religiose diverse dalla cattolica;</p> <p>3.1.5 Totalizzazione, ricongiunzione e cumulo dei periodi assicurativi;</p> <p>3.1.6 Fondo di previdenza per le persone che svolgono lavori di cura non retribuiti derivanti da responsabilità familiari;</p> <p>3.1.7 Criteri di iscrivibilità all'assicurazione generale obbligatoria e alle forme sostitutive e esclusive della stessa;</p> <p>3.1.8 Determinazione delle basi imponibili per il calcolo dei contributi;</p> <p>3.1.9 Sgravi, condoni, regolarizzazione del lavoro sommerso ed altre agevolazioni;</p> <p>3.1.10 Contributi di solidarietà;</p> <p>3.1.11 Riduzione del tasso di interesse e delle sanzioni aggiuntive per aziende in crisi;</p> <p>3.1.12 Autorizzazioni alla riscossione dei contributi associativi sindacali e dei contributi per l'assistenza contrattuale;</p> <p>3.1.13 Trattamenti di fine rapporto e di fine servizio, comunque denominati, dei pubblici dipendenti;</p> <p>3.1.14 Rateizzazione dei debiti per i contributi previdenziali ed oneri accessori di INPS e INAIL;</p> <p>3.1.15 Maternità, congedi parentali, nucleo familiare, malattia e TBC.</p> |
| | <p>3.2 Regime giuridico concernente le</p> | <p>3.2.1 Istruttoria e predisposizione dei decreti del Presidente della Repubblica presentati dagli ufficiali in ausiliaria per</p> |

| Macroprocessi | Processi | Workflow |
|---|---|---|
| | contribuzioni minori e le relative prestazioni | il rimborso del contributo di cui all'art. 1, legge n. 252/1963. |
| | 3.3 Istruttoria e predisposizione del decreto di autorizzazione al rimborso dell'indennità di malattia per le aziende del trasporto pubblico locale | 3.3.1 Istruttoria per l'emanazione, di concerto con il MIMS, del decreto di riparto delle somme destinate alla copertura degli oneri aggiuntivi dell'indennità di malattia e di infortunio per i lavoratori addetti al settore del trasporto pubblico locale, con il quale vengono trasferite delle risorse dal capitolo appostato nel bilancio di detto ministero all'INPS che provvede ad erogare alle aziende destinatarie gli importi spettanti tramite procedura automatizzata nelle modalità previste per il versamento della contribuzione previdenziale obbligatoria. |
| | 3.4 Esonero dalla contribuzione CUAF | 3.4.1 Istruttoria per la verifica della sussistenza delle condizioni ai fini dell'esonero dalla contribuzione CUAF. |
| | 3.5 Inquadramento previdenziale | 3.5.1 Inquadramento previdenziale delle imprese con attività plurime, nei settori economici di riferimento in INPS. |
| | 3.6 Altri benefici previdenziali | 3.6.1 Disciplina dei procedimenti inerenti la concessione dei benefici previdenziali stabiliti dalla normativa vigente per particolari esposizioni legate all'attività professionale. |
| 4 Analisi statistico attuariale e vigilanza tecnico-finanziaria sugli enti previdenziali e assicurativi e sulla COVIP | 4.1 Monitoraggio degli andamenti dei sistemi previdenziali attraverso la raccolta e l'organizzazione di dati statistici | 4.1.1 Definizione dei modelli standard per la predisposizione dei report di monitoraggio dei dati statistici. |
| | 4.2 Vigilanza tecnico-finanziaria di carattere generale su INPS e INAIL | 4.2.1 Esame e controllo dei bilanci preventivi, delle note di variazione e dei bilanci consuntivi, dei criteri di individuazione e di ripartizione del rischio nella scelta degli investimenti; 4.2.2 Esame, controllo e referto sulle note tecniche di accompagnamento ai provvedimenti adottati dai suddetti istituti; 4.2.3 Esame dei regolamenti di contabilità e amministrazione e delle relative modifiche; 4.2.4 Verifica piano di impiego delle disponibilità economico-finanziarie dell'INPS e dell'INAIL; 4.2.5 Verifica piani triennali di investimento finalizzata al rispetto dei saldi strutturali di finanza pubblica. |
| | 4.3 Vigilanza tecnico-finanziaria sugli enti privati di previdenza obbligatoria | 4.3.1 Esame di bilanci preventivi, note di variazione e bilanci consuntivi, criteri di individuazione e di ripartizione del rischio relativi agli investimenti e piano degli impieghi delle risorse disponibili; |

| Macroprocessi | Processi | Workflow |
|---|---|---|
| | | <p>4.3.2 Esame, controllo e referto sulle note tecniche di accompagnamento ai provvedimenti adottati dai suddetti enti;</p> <p>4.3.3 Esame dei regolamenti di contabilità e amministrazione e delle relative modifiche;</p> <p>4.3.4 Coordinamento dell'attività di studio, elaborazioni statistico-attuariali e valutazioni tecnico-finanziarie in materia previdenziale sui documenti contabili;</p> <p>4.3.5 Analisi dei bilanci tecnico-attuariali finalizzata alla verifica della sostenibilità finanziaria e dell'adeguatezza delle prestazioni previdenziali;</p> <p>4.3.6 Analisi dei bilanci tecnico-attuariali finalizzata alla verifica della sostenibilità finanziaria e dell'adeguatezza delle prestazioni previdenziali;</p> <p>4.3.7 Interazione con COVIP sull'esame e sul controllo dei criteri di individuazione e di ripartizione del rischio nella scelta degli investimenti;</p> <p>4.3.8 Verifica piani triennali di investimento dei predetti enti finalizzata al rispetto dei saldi strutturali di finanza pubblica;</p> <p>4.3.9 Assunzione di misure finalizzate ai decreti di commissariamento degli enti.</p> |
| | 4.4 Vigilanza contabile sulla COVIP | 4.4.1 Esame dei bilanci preventivi, delle note di variazione e dei bilanci consuntivi. |
| 5 Vigilanza sull'ordinamento e sulla gestione finanziario-contabile degli istituti di patronato ed assistenza sociali. Sicurezza sociale dell'Unione europea e internazionale | 5.1 Istituti di patronato e di assistenza sociale | <p>5.1.1 Attività di vigilanza sugli istituti di patronato e di assistenza sociale;</p> <p>5.1.2 Procedura di costituzione e riconoscimento giuridico degli istituti di patronato e di assistenza sociale;</p> <p>5.1.3 Attività di vigilanza connessa al procedimento di commissariamento e di liquidazione;</p> <p>5.1.4 Relazione annuale al Parlamento ai sensi dell'art. 19 della legge n. 152/2001;</p> <p>5.1.5 Atti di sindacato ispettivo e proposte di legge;</p> <p>5.1.6 Approvazione modifiche statutarie;</p> <p>5.1.7 Approvazione convenzioni sottoscritte dalle confederazioni e dalle associazioni di lavoratori;</p> <p>5.1.8 Contenzioso amministrativo (istruttoria e definizione istanze di rettifica avverso i verbali ispettivi; esposti e denunce);</p> <p>5.1.9 Risposte a quesiti;</p> <p>5.1.10 Redazione di circolari esplicative costituzione della commissione di cui all'art. 14 della legge n. 152/2001 e relativi lavori;</p> <p>5.1.11 Vigilanza, controllo e valutazione dell'organizzazione e dell'attività in Italia e all'estero degli istituti di patronato e di assistenza sociale;</p> |

| Macroprocessi | Processi | Workflow |
|---------------|---|---|
| | | <p>5.1.12 Monitoraggio, analisi ed elaborazione dei dati riportati nei verbali ispettivi trasmessi dagli uffici territoriali dell'Ispettorato nazionale del lavoro;</p> <p>5.1.13 Coordinamento con gli enti previdenziali per la rilevazione dell'attività svolta dagli istituti di patronato;</p> <p>5.1.14 Determinazione delle percentuali di riparto delle risorse finanziarie dedicate al finanziamento degli Istituti di patronato secondo quanto previsto dalla legge n. 152/2001;</p> <p>5.1.15 Predisposizione dei provvedimenti finalizzati all'erogazione delle anticipazioni previste dalla normativa vigente e dei provvedimenti di riparto definitivo;</p> <p>5.1.16 Esame dei bilanci;</p> <p>5.1.17 Programmazione dell'attività ispettiva alle sedi centrali, delle verifiche ispettive straordinarie in Italia e alle sedi operative all'estero.</p> |
| | <p>5.2 Sicurezza sociale dell'Unione europea e internazionale</p> | <p>5.2.1 Relazioni con le competenti istituzioni dell'Unione europea e con le organizzazioni internazionali, nel rispetto delle disposizioni dell'art. 3, comma 2, lettera m) del decreto del Presidente della Repubblica 15 marzo 2017, n. 57, per le seguenti materie di competenza della Direzione generale;</p> <p>5.2.2 Attività propulsiva, interpretativa e attuativa dei regolamenti di coordinamento in materia di sicurezza sociale nell'ambito dell'Unione europea;</p> <p>5.2.3 Attività di supporto al Gruppo affari sociali del Consiglio dei ministri del lavoro dell'Unione europea;</p> <p>5.2.4 Commissione amministrativa per il coordinamento dei sistemi di sicurezza sociale;</p> <p>5.2.5 Comitati e gruppi permanenti dell'Unione europea;</p> <p>5.2.6 Interazione con la Corte di giustizia dell'Unione europea;</p> <p>5.2.7 Attività propulsiva, valutativa e di monitoraggio della legislazione in materia di sicurezza sociale del Consiglio d'Europa, partecipazione a comitati e gruppi di lavoro e redazione di rapporti sull'applicazione del Codice europeo di sicurezza sociale e sull'evoluzione della legislazione previdenziale nazionale;</p> <p>5.2.8 Negoziato, stipulazione, applicazione ed interpretazione di convenzioni internazionali in materia di sicurezza sociale;</p> <p>5.2.9 Legislazione nazionale in materia di previdenza dei lavoratori italiani all'estero e stranieri in Italia.</p> |

L. Direzione generale per la lotta alla povertà e per la programmazione sociale

| Macroprocessi | Processi | Workflow |
|---|--|---|
| 1.1 Gestione dei capitoli di bilancio a gestione unificata. Affari generali e personale. Politiche sociali per le persone con disabilità e per le persone non autosufficienti. Autorità di certificazione | 1.1 Gestione dei capitoli di bilancio | 1.1.1 Adempimenti connessi alla gestione dei capitoli di bilancio a gestione unificata assegnati alla Direzione generale per le spese di funzionamento. |
| | 1.2 Affari generali | 1.2.1 Coordinamento del sistema di protocollo informatico; 1.2.2 Controllo di gestione; 1.2.3 Gestione del personale della Direzione generale e adempimenti connessi al relativo software; 1.2.4 Adempimenti connessi alla valutazione della performance dei dirigenti della Direzione generale; 1.2.5 Coordinamento degli adempimenti di competenza della Direzione in materia di trasparenza ed integrità e di prevenzione della corruzione anche con riferimento al miglioramento degli standard di qualità dei servizi, nonché in materia di promozione delle pari opportunità e delle buone prassi; 1.2.6 Anagrafe delle prestazioni e degli incarichi del personale dirigenziale e delle aree funzionali; 1.2.7 Adempimenti connessi alla tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, di competenza della Direzione generale; 1.2.8 Coordinamento degli uffici della Direzione generale per i rapporti con gli uffici di diretta collaborazione, l'Organismo indipendente di valutazione della performance, il Segretariato generale e gli organi di controllo; 1.2.9 Supporto alla Direzione generale per la semplificazione e l'ottimizzazione dei Processi, attraverso l'analisi dei requisiti amministrativi espressi dagli uffici competenti, anche in vista della transizione al digitale; 1.2.10 Supporto all'attività di comunicazione della Direzione generale e all'attività di aggiornamento dei contenuti dei portali istituzionali e della intranet dell'amministrazione, in raccordo con le competenti strutture ministeriali; 1.2.11 Questioni di carattere generale della Direzione generale. |
| | 1.3 Politiche sociali per le persone con disabilità e per le persone non autosufficienti | 1.3.1 Politiche di promozione e tutela dei diritti delle persone con disabilità e delle persone non autosufficienti, di sviluppo dell'integrazione sociosanitaria degli interventi e di promozione dell'autonomia; 1.3.2 Supporto alla rete dell'inclusione e della protezione sociale in materia di politiche per le persone con disabilità e per le persone non autosufficienti, inclusa la predisposizione dello schema del piano per la non autosufficienza, di cui all'art. 21, comma 6, lettera c) del decreto legislativo 15 settembre 2017, n. 147, nonché di linee di indirizzo nelle materie di competenza; |

| Macroprocessi | Processi | Workflow |
|---------------|--|---|
| | | <p>1.3.3 Attuazione della legge 22 giugno 2016, n. 112, in materia di assistenza in favore delle persone con disabilità grave prive del sostegno familiare;</p> <p>1.3.4 Supporto alle attività dell'Osservatorio nazionale sulla condizione delle persone con disabilità, nonché del relativo Comitato tecnico-scientifico;</p> <p>1.3.5 Attività di coordinamento e applicazione della normativa relativa ai trattamenti di invalidità, nonché altri trattamenti per le persone con disabilità e non autosufficienti erogati dall'INPS;</p> <p>1.3.6 Definizione dei criteri e dei decreti di riparto, nonché monitoraggio degli interventi a valere sulle risorse del Fondo nazionale per le non autosufficienze, del Fondo per l'assistenza alle persone con disabilità grave prive del sostegno familiare;</p> <p>1.3.7 Riforma della normativa sulla non autosufficienza degli anziani.</p> |
| | 1.4 Autorità di certificazione | <p>1.4.1 Autorità di certificazione dei programmi nazionali finanziati dal Fondo sociale europeo in materia di inclusione sociale e, in particolare per la programmazione 2014-2020, del PON «Inclusione sociale», rispetto al quale svolge i compiti di cui all'art. 125 del regolamento UE n. 1303/2013;</p> <p>1.4.2 Autorità di certificazione del programma operativo finanziato dal Fondo di aiuti europei agli indigenti (FEAD) e, in particolare per la programmazione 2014-2020, del programma operativo per la fornitura di prodotti alimentari e/o assistenza materiale di base («PO I»), rispetto al quale svolge i compiti di cui all'art. 33 del regolamento UE n. 223/2014. A legislazione vigente, inizio programmazione 2021-2027.</p> |
| | 1.5 Attività in ambito europeo ed internazionale | 1.5.1 Relazioni con le competenti istituzioni dell'Unione europea e con le organizzazioni internazionali per le materie di competenza della Direzione generale, nel rispetto delle disposizioni dell'art. 3, comma 2, lettera m) del decreto del Presidente della Repubblica 15 marzo 2017, n. 57. |
| | 1.6 Attività di supporto nell'ambito del PNRR | 1.6.1 Supporto, relativamente alle materie di propria competenza, nell'attuazione delle azioni di competenza della Direzione generale nell'ambito del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) con riferimento agli interventi di cui alla Missione 5 «Inclusione e coesione», Componente 2 - Investimenti 1.1, 1.2 e 1.3 del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR); |

| Macroprocessi | Processi | Workflow |
|--|--|---|
| | | <p>1.6.2 Investimento 1.1 - Sostegno alle persone vulnerabili e prevenzione dell'istituzionalizzazione degli anziani non autosufficienti;</p> <p>1.6.3 Investimento 1.2 - Percorsi di autonomia per persone con disabilità;</p> <p>1.6.4 Investimento 1.1.3 – Rafforzamento dei servizi sociali domiciliari per garantire le dimissioni anticipate assistite e prevenire l'ospedalizzazione.</p> |
| <p>10.2 Politiche per la lotta alla povertà. Attuazione del reddito di cittadinanza e della pensione di cittadinanza. ISEE e prestazioni sociali agevolate</p> | <p>2.1 Attuazione del reddito di cittadinanza e della pensione di cittadinanza</p> | <p>2.1.1 Svolgimento delle funzioni del servizio di informazione, promozione, consulenza e supporto tecnico per l'attuazione del reddito di cittadinanza e della pensione di cittadinanza, di cui all'art. 10, comma 1-ter, del decreto-legge 28 gennaio 2019, n. 4, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 marzo 2019, n. 26, in raccordo con la Direzione generale delle politiche attive del lavoro;</p> <p>2.1.2 Supporto alla cabina di regia per l'attuazione del Rdc istituita nell'ambito della rete della protezione e dell'inclusione sociale di cui all'art. 21, comma 10-bis, del decreto legislativo 15 settembre 2017, n. 147.</p> |
| | <p>2.2 Politiche per la lotta alla povertà e prestazioni sociali agevolate</p> | <p>2.2.1 Predisposizione del Piano per gli interventi e i servizi sociali di contrasto alla povertà, di cui all'art. 21, comma 6, lettera b) del medesimo decreto legislativo, in coordinamento con la divisione IV;</p> <p>2.2.2 Definizione dei livelli essenziali delle prestazioni in materia di politiche per la lotta alla povertà, in raccordo con le regioni, gli enti locali, le formazioni sociali e le altre amministrazioni competenti;</p> <p>2.2.3 Supporto alla rete dell'inclusione e della protezione sociale in materia di politiche per la lotta alla povertà, inclusa la predisposizione di schemi di linee di indirizzo;</p> <p>2.2.4 Potenziamento del sistema dei servizi sociali comunali e dei servizi di cui all'art. 7, comma 1, del decreto legislativo 15 settembre 2017, n. 147, a valere sul Fondo povertà, ai sensi dell'art. 1, comma 797 della legge 30 dicembre 2020, n. 178;</p> <p>2.2.5 Programma Carta acquisti, nonché altre politiche di contrasto alla povertà, all'esclusione sociale e alla grave emarginazione;</p> <p>2.2.6 Attività di coordinamento e applicazione della normativa relativa a pensione e assegno sociale, nonché altri trattamenti di natura assistenziale sottoposti alla prova dei mezzi - ad esclusione dei trattamenti di invalidità - erogati dall'INPS.</p> |
| | <p>2.3 ISEE</p> | <p>2.3.1 Attuazione, monitoraggio e valutazione della disciplina in materia di indicatore della situazione economica</p> |

| Macroprocessi | Processi | Workflow |
|---|---|---|
| | | equivalente (ISEE) per l'accesso alle prestazioni sociali agevolate. |
| | 2.4 Attività di coordinamento nei settori di competenza | 2.4.1 Promozione, coordinamento e sviluppo di progetti sperimentali in accordo con le regioni, gli enti locali e le formazioni sociali; 2.4.2 Esame e trattazione del contenzioso; 2.4.3 Analisi e ricerche. |
| | 2.5 Attività di supporto nell'ambito del PNRR | 2.5.1 Supporto, relativamente alle materie di propria competenza, nell'attuazione delle azioni di competenza della Direzione generale nell'ambito del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) con riferimento agli interventi di cui alla Missione 5 «Inclusione e coesione», Componente 2 - Investimenti 1.1, 1.2 e 1.3 del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) che prevedono progettualità per l'implementazione di: ; 2.5.2 Investimento 1.1 - Sostegno alle persone vulnerabili e prevenzione dell'istituzionalizzazione degli anziani non autosufficienti; 2.5.3 Investimento 1.2 - Percorsi di autonomia per persone con disabilità; 2.5.4 c) Investimento 1.3 - Housing temporaneo e stazioni di posta. |
| | 2.6 Attività in ambito europeo ed internazionale | 2.6.1 Relazioni con le competenti istituzioni dell'Unione europea e con le organizzazioni internazionali per le materie di competenza della Direzione generale, nel rispetto delle disposizioni dell'art. 3, comma 2, lettera m) del decreto del Presidente della Repubblica 15 marzo 2017, n. 57. |
| 3 Gestione del Programma nazionale per l'Inclusione e la lotta alla povertà 2021- 2027 (PN 21-27), gestione code della programmazione 2014-2020 | 3.1 Realizzazione di tutti gli adempimenti necessari alla realizzazione del PN Inclusione e lotta alla povertà 2021- 2027 | 3.1.1 Realizzazione di tutti gli adempimenti necessari alla chiusura della programmazione 2014-2020 (PON Inclusione e PO I FEAD) e alla realizzazione degli interventi finanziati dal PN Inclusione e lotta alla povertà 2021 -2027, in sinergia con altri programmi nazionali e regionali nell'ambito dell'obiettivo strategico 4 ("Un'Europa più sociale e inclusiva") dell'Accordo di partenariato 2021-2027 |
| | 3.2 Programma operativo nazionale relativo agli obiettivi specifici di cui all'art. 4 del regolamento UE n. 1057/2021 | 3.2.1 Implementazione programma nazionale per l'Inclusione e per la Lotta alla povertà. |
| | 3.3 Autorità di gestione del programma operativo nazionale relativo agli obiettivi | 3.3.1 Selezione delle operazioni, gestione del programma, sostegno del lavoro del Comitato di sorveglianza, supervisione degli organismi intermedi, registrazione e conservazione elettronica dei dati relativi a ciascuna |

| Macroprocessi | Processi | Workflow |
|---|---|---|
| | specifici in materia di inclusione sociale sopraelencati (programmazione 2021-2027) | operazione necessari ai fini di sorveglianza, valutazione, gestione finanziaria, verifica e audit; 3.3.2 Coordinamento dell'approvvigionamento delle assistenze tecniche necessarie per il funzionamento del programma. |
| | 3.4 Coordinamento, partecipazione e assistenza tecnica | 3.4.1 Attività di coordinamento con le altre amministrazioni titolari di programmi comunitari nell'ambito degli obiettivi relativi al contrasto alla povertà e all'esclusione sociale. |
| | 3.5 Contenzioso nelle materie di competenza | 3.5.1 Gestione del contenzioso con i beneficiari del programma. |
| | 3.6 Attività in ambito europeo ed internazionale | 3.6.1 Relazioni con le competenti istituzioni dell'Unione europea e con le organizzazioni internazionali per le materie di competenza della Direzione generale. |
| | 3.7 Attività di supporto nell'ambito del PNRR | 3.7.1 Supporto, relativamente alle materie di propria competenza, nell'attuazione delle azioni di competenza della Direzione generale nell'ambito del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) con riferimento agli interventi di cui alla Missione 5 «Inclusione e coesione», Componente 2 - Investimenti 1.1, 1.2 e 1.3 del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) che prevedono progettualità per l'implementazione di: 3.7.2 Investimento 1.1 - Sostegno alle persone vulnerabili e prevenzione dell'istituzionalizzazione degli anziani non autosufficienti; 3.7.3 Investimento 1.2 - Percorsi di autonomia per persone con disabilità; 3.7.4 c) Investimento 1.3 - Housing temporaneo e stazioni di posta. |
| 4 Programmazione sociale. Segretariato della rete della protezione e dell'inclusione sociale. Gestione e programmazione dei trasferimenti assistenziali. Politiche per l'infanzia e l'adolescenza | 4.1 Programmazione sociale e rete della protezione e dell'inclusione sociale | 4.1.1 Segreteria tecnica della rete e della protezione sociale; 4.1.2 Predisposizione dello schema del Piano sociale nazionale; 4.1.3 Definizione dei livelli essenziali delle prestazioni e dei costi standard ad essi associati, in raccordo con le regioni, gli enti locali, le formazioni sociali e le altre amministrazioni competenti; 4.1.4 Supporto alle divisioni competenti per la predisposizione dello schema del Piano degli interventi e dei servizi sociali di contrasto alla povertà e del Piano per la non autosufficienza; 4.1.5 Predisposizione, in raccordo con le divisioni competenti per materia, dello schema di linee di indirizzo negli specifici campi di intervento delle politiche afferenti al sistema degli interventi e dei servizi sociali; 4.1.6 Finanziamento nazionale della spesa sociale in favore di regioni ed enti locali - inclusi Fondo per la lotta alla |

| Macroprocessi | Processi | Workflow |
|---------------|---|---|
| | | <p>povertà e all'esclusione sociale (FLP), Fondo nazionale per le politiche sociali (FNPS), Fondo per le non autosufficienze (FNA), Fondo per l'assistenza alle persone con disabilità grave prive del sostegno familiare (FAPCD);</p> <p>4.1.7 Analisi e programmazione dei flussi finanziari di natura assistenziale;</p> <p>4.1.8 Definizione, in collaborazione con le divisioni competenti, dei criteri e dei decreti di riparto delle risorse del FLP, FNPS, del FNA, del FAPCD e di altri fondi di natura sociale;</p> <p>4.1.9 Monitoraggio sull'utilizzo delle risorse trasferite.</p> |
| | <p>4.2 Adempimenti amministrativo-contabili legati al ciclo di bilancio, alla contabilità, nonché ai capitoli di bilancio assegnati alla Direzione per spese di funzionamento, salvo quanto già di pertinenza della divisione I</p> | <p>4.2.1 Programmazione, predisposizione e gestione del bilancio della Direzione generale in termini finanziari ed economico-patrimoniali;</p> <p>4.2.2 Nota integrativa al bilancio di previsione e relazione al rendiconto;</p> <p>4.2.3 Piano degli obiettivi correlati ai programmi;</p> <p>4.2.4 Bilancio annuale e pluriennale;</p> <p>4.2.5 Analisi dei fabbisogni e monitoraggio dei flussi finanziari;</p> <p>4.2.6 Attività di analisi e valutazione della spesa in raccordo con il Segretariato generale;</p> <p>4.2.7 Gestione dei capitoli di bilancio assegnati alla Direzione Generale.</p> |
| | <p>4.3 Gestione dei trasferimenti assistenziali</p> | <p>4.3.1 Gestione amministrativo-contabile e monitoraggio dei trasferimenti di natura assistenziale all'INPS, anche in relazione alla tutela dei diritti soggettivi e inclusi quelli relativi a pensioni e assegni sociali e trattamenti di invalidità, assegno unico universale, sostegno alla genitorialità, assegni maternità e RDC e PDC.</p> <p>4.3.2 Gestione amministrativo-contabile e monitoraggio dei trasferimenti di natura assistenziale ad Enti vari in relazione al rimborso delle maggiorazioni erogate agli ex combattenti.</p> <p>4.3.3 Analisi e programmazione dei flussi finanziari di natura assistenziale.</p> |
| | <p>4.4 Politiche per l'infanzia e l'adolescenza</p> | <p>4.4.1 Promozione e tutela dei diritti dei minori, inclusa la definizione dei livelli essenziali delle prestazioni e dei costi standard ad essi associati, in raccordo con le regioni, gli enti locali, le formazioni sociali e le altre amministrazioni competenti;</p> <p>4.4.2 Supporto alla rete dell'inclusione e della protezione sociale in materia di politiche per l'infanzia e l'adolescenza, inclusa la predisposizione dello schema di linee di indirizzo;</p> |

| Macroprocessi | Processi | Workflow |
|---------------|--|---|
| | | <p>4.4.3 Partecipazione alle attività dell'Osservatorio nazionale per l'infanzia e l'adolescenza e agli altri organismi di coordinamento in materia di politiche per l'infanzia e l'adolescenza;</p> <p>4.4.4 Promozione e monitoraggio delle azioni alternative all'istituzionalizzazione dei minori ed in particolare delle azioni di rafforzamento dell'affidamento familiare e degli interventi precoci di prevenzione dell'allontanamento;</p> <p>4.4.5 Promozione e monitoraggio delle azioni per l'inclusione scolastica dei bambini rom, sinti e caminanti;</p> <p>4.4.6 Attuazione e monitoraggio delle misure di sostegno ai cd. Care leavers;</p> <p>4.4.7 Supporto alle attività di competenza del Ministero per l'attuazione della cd. Garanzia infanzia, di cui alla raccomandazione del Consiglio dell'Unione europea del 14 giugno 2021.</p> <p>4.4.8 Attività istruttoria per la redazione della relazione, in collaborazione con il Ministero della Giustizia, sullo stato di attuazione della legge n. 149/2001.</p> |
| | <p>4.5 Attività di coordinamento delle azioni di competenza della Direzione nell'ambito del PNRR</p> | <p>4.5.1 Supporto, relativamente alle materie di propria competenza, nell'attuazione delle azioni di competenza della Direzione generale nell'ambito del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) con riferimento agli interventi di cui alla Missione 5 «Inclusione e coesione», Componente 2 - Investimenti 1.1, 1.2 e 1.3 del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) che prevedono progettualità per l'implementazione di:</p> <p>4.5.2 Investimento 1.1 - Sostegno alle persone vulnerabili e prevenzione dell'istituzionalizzazione degli anziani non autosufficienti;</p> <p>4.5.3 Investimento 1.2 - Percorsi di autonomia per persone con disabilità;</p> <p>4.5.4 c) Investimento 1.3 - Housing temporaneo e stazioni di posta.</p> |
| | <p>4.6 Attività di coordinamento nei settori di competenza</p> | <p>4.6.1 Promozione, coordinamento e sviluppo di progetti sperimentali in accordo con le regioni, gli enti locali e le formazioni sociali;</p> <p>4.6.2 Esame e trattazione del contenzioso;</p> <p>4.6.3 Realizzazione e aggiornamento di banche dati, monitoraggio e valutazione degli interventi in raccordo con la divisione V;</p> <p>4.6.4 Analisi e ricerche.</p> |
| | <p>4.7 Attività in ambito europeo ed internazionale</p> | <p>4.7.1 Relazioni con le competenti istituzioni dell'Unione europea e con le organizzazioni internazionali per le materie di competenza della Direzione generale, nel rispetto delle disposizioni dell'art. 3, comma 2, lettera m)</p> |

| Macroprocessi | Processi | Workflow |
|--|---|--|
| | | del decreto del Presidente della Repubblica 15 marzo 2017, n. 57. |
| 5 Sistema informativo unitario dei servizi sociali (SIUSS) | 5.1 Attuazione del SIUSS | 5.1.1 Attuazione del SIUSS di cui all'art. 24 del decreto legislativo 15 settembre 2017, n. 147; nell'ambito del SIUSS, gestione del sistema informativo dell'offerta dei servizi sociali, di cui al medesimo art. 24, comma 3, lettera b); 5.1.2 Gestione del registro degli ambiti territoriali. |
| | 5.2 Analisi ed elaborazione dei dati | 5.2.1 Analisi ed elaborazione dei dati contenuti nelle banche dati costituenti il SIUSS ai fini del monitoraggio della spesa sociale e della valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle politiche sociali; 5.2.2 Predisposizione del rapporto sulle politiche sociali, di cui all'art. 24, comma 13 del decreto legislativo 15 settembre 2017, n. 147 e del rapporto di monitoraggio ISEE di cui all'art. 12, comma 4, del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 5 dicembre 2013, n. 159. |
| | 5.3 Attività di supporto | 5.3.1 Supporto, relativamente alle materie di propria competenza, alla rete dell'inclusione e della protezione sociale; 5.3.2 Supporto tecnico statistico alle divisioni competenti per materia ai fini della predisposizione dei piani per l'utilizzo dei fondi nazionali e per la determinazione delle quote di riparto dei fondi. |
| | 5.4 Attività di coordinamento | 5.4.1 Attività di coordinamento nei settori di competenza; 5.4.2 Promozione, coordinamento e sviluppo di progetti sperimentali in accordo con le regioni, gli enti locali e le formazioni sociali; 5.4.3 Analisi e ricerche. |
| | 5.5 Attività di supporto nell'ambito del PNRR | 5.5.1 Supporto, relativamente alle materie di propria competenza, nell'attuazione delle azioni di competenza della Direzione generale nell'ambito del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) con riferimento agli interventi di cui alla Missione 5 «Inclusione e coesione», Componente 2 - Investimenti 1.1, 1.2 e 1.3 del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) che prevedono progettualità per l'implementazione di: 5.5.2 Investimento 1.1 - Sostegno alle persone vulnerabili e prevenzione dell'istituzionalizzazione degli anziani non autosufficienti; 5.5.3 Investimento 1.2 - Percorsi di autonomia per persone con disabilità; 5.5.4 Investimento 1.3 - Housing temporaneo e stazioni di posta. |

| Macroprocessi | Processi | Workflow |
|---------------|--|--|
| | 5.6 Attività in ambito europeo ed internazionale | 5.6.1 Relazioni con le competenti istituzioni dell'Unione europea e con le organizzazioni internazionali per le materie di competenza della Direzione generale, nel rispetto delle disposizioni dell'art. 3, comma 2, lettera m) del decreto del Presidente della Repubblica 15 marzo 2017, n. 57. |

M. Direzione generale dell'immigrazione e delle politiche di integrazione

| Macroprocessi | Processi | Workflow |
|--|---|--|
| 1 Attività di supporto alla Direzione generale. Risorse umane, finanziarie e ottimizzazione dei processi | 1.1 Adempimenti amministrativo-contabili legati al ciclo di bilancio, alla contabilità, nonché alla gestione delle risorse, nazionali e comunitarie, assegnate alla Direzione | <p>1.1.1 Programmazione integrata, predisposizione e gestione del bilancio della Direzione generale in termini finanziari ed economico-patrimoniali;</p> <p>1.1.2 Nota integrativa al bilancio di previsione e relazione al rendiconto;</p> <p>1.1.3 Piano degli obiettivi correlati ai programmi;</p> <p>1.1.4 Bilancio annuale e pluriennale;</p> <p>1.1.5 Analisi dei fabbisogni e monitoraggio dei flussi finanziari;</p> <p>1.1.6 Gestione dei capitoli di bilancio assegnati alla Direzione, e delle risorse finanziarie per le politiche migratorie, incluse quelle provenienti da fondi comunitari;</p> <p>1.1.7 Attività di analisi e valutazione della spesa in raccordo con il Segretariato generale.</p> |
| | 1.2 Affari generali | <p>1.2.1 Coordinamento del sistema di protocollo informatico;</p> <p>1.2.2 Controllo di gestione;</p> <p>1.2.3 Gestione del personale della direzione generale e adempimenti connessi al relativo software;</p> <p>1.2.4 Adempimenti connessi alla valutazione della performance dei dirigenti della direzione generale;</p> <p>1.2.5 Coordinamento degli adempimenti di competenza della direzione in materia di trasparenza ed integrità e di prevenzione della corruzione anche con riferimento al miglioramento degli standard di qualità dei servizi, nonché in materia di promozione delle pari opportunità e delle buone prassi;</p> <p>1.2.6 Anagrafe delle prestazioni e degli incarichi del personale dirigenziale e delle aree funzionali;</p> <p>1.2.7 Adempimenti connessi alla tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, di competenza della direzione generale;</p> <p>1.2.8 Coordinamento degli uffici della direzione generale per i rapporti con gli uffici di diretta collaborazione, l'organismo indipendente di valutazione della performance, il segretariato generale e gli organi di controllo;</p> <p>1.2.9 Supporto alla direzione generale per la semplificazione e l'ottimizzazione dei Processi, attraverso l'analisi dei requisiti</p> |

| Macroprocessi | Processi | Workflow |
|--|---|--|
| | | <p>amministrativi espressi dagli uffici competenti, anche in vista della transizione al digitale;</p> <p>1.2.10 Coordinamento e supporto all'attività di comunicazione della direzione generale;</p> <p>1.2.11 Questioni di carattere generale della direzione generale.</p> |
| <p>2 Politiche di integrazione sociale e lavorativa dei migranti e tutela dei minori stranieri</p> | <p>2.1 Integrazione socio-lavorativa dei migranti</p> | <p>2.1.1 Promozione e coordinamento delle politiche per l'integrazione sociale e lavorativa dei cittadini migranti ed implementazione dei relativi programmi e strumenti;</p> <p>2.1.2 Programmazione e coordinamento delle iniziative afferenti le politiche attive del lavoro ed il coinvolgimento dei servizi competenti nelle attività di inserimento e reinserimento lavorativo dei cittadini migranti, sentita la direzione generale delle politiche attive del lavoro;</p> <p>2.1.3 Raccordo con regioni, enti locali e parti sociali per l'attivazione delle connesse misure di accompagnamento;</p> <p>2.1.4 Promozione delle iniziative di contrasto del fenomeno del razzismo;</p> <p>2.1.5 Tenuta del registro delle associazioni e degli enti che svolgono attività a favore degli immigrati;</p> <p>2.1.6 Attività di comunicazione e sensibilizzazione in materia di immigrazione ed integrazione, nonché aggiornamento dei contenuti dei portali istituzionali e della intranet dell'amministrazione, per le materie di competenza della direzione generale.</p> |
| | <p>2.2 Tutela dei minori stranieri</p> | <p>2.2.1 Coordinamento delle attività relative al sistema di protezione dei minori stranieri;</p> <p>2.2.2 Censimento e monitoraggio della presenza dei minori stranieri non accompagnati presenti nel territorio dello stato italiano - attraverso l'utilizzo del sistema informativo nazionale dei minori non accompagnati, ai sensi dell'art. 9 della legge 7 aprile 2017, n. 47 - e dei minori stranieri accolti temporaneamente.</p> |
| | <p>2.3 Promozione e coordinamento degli interventi umanitari in Italia e all'estero attribuiti al Ministero</p> | <p>2.3.1 Coordinamento degli interventi umanitari in Italia e all'Estero di competenza del Ministero;</p> <p>2.3.2 Attività di promozione degli interventi umanitari in Italia e all'estero di competenza del Ministero.</p> |
| | <p>2.4 Attività in ambito europeo ed internazionale</p> | <p>2.4.1 Relazioni con le competenti istituzioni dell'unione europea e con le organizzazioni internazionali per le materie di competenza della divisione, nel rispetto delle disposizioni dell'art. 3, comma 2, lettera m) del decreto del presidente della repubblica 15 marzo 2017, n. 57.</p> |
| <p>3 Politiche per l'immigrazione e</p> | <p>3.1 Politiche per l'immigrazione,</p> | <p>3.1.1 Programmazione dei flussi migratori per ragioni di lavoro e di formazione professionale unitamente alle altre</p> |

| Macroprocessi | Processi | Workflow |
|---|---|---|
| per il contrasto allo sfruttamento lavorativo e al caporalato | programmazione e vigilanza flussi | <p>Amministrazioni interessate (Interno- Esteri e Agricoltura), con il coordinamento della PCM ai fini della emanazione del c.d. Decreto Flussi. Consultazioni con le Parti Sociali, Regioni e Province Autonome per la definizione del fabbisogno;</p> <p>3.1.2 Gestione e monitoraggio delle quote di ingresso di cittadini stranieri non comunitari per motivi di lavoro, ivi incluso il lavoro stagionale definite dal c.d. Decreto Flussi, attraverso il Sistema Informatizzato SILEN; distribuzione delle quote a livello territoriale presso gli Ispettorati territoriali del lavoro, Regioni e Province autonome, come da fabbisogno rilevato con consultazioni che si tengono con le parti sociali.</p> <p>3.1.3 Determinazione del contingente triennale di ingressi per motivi di studio/formazione professionale e di tirocinio formativo;</p> <p>3.1.4 Attuazione della disciplina dell'immigrazione per ragioni di lavoro in raccordo con le altre pp.aa. Competenti in materia di immigrazione, ivi incluso l'ispettorato nazionale del lavoro;</p> <p>3.1.5 Sottoscrizione dei Protocolli d'Intesa tra Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali con le Organizzazioni di rappresentanza dei datori di lavoro comparativamente più rappresentative sul piano nazionale (art. 44, comma 5 del d.l. 73/22 convertito in l. 4 agosto 2022 n. 122) per l'attuazione delle procedure semplificate di competenza dello Sportello Unico per l'Immigrazione e relative all'ingresso in Italia di personale non comunitario per motivo di lavoro subordinato.</p> |
| | 3.2 Contrasto al caporalato | <p>3.2.1 Esercizio delle funzioni di segreteria del Tavolo operativo per la definizione di una nuova strategia di contrasto al caporalato e allo sfruttamento lavorativo in agricoltura, istituito dall'art. 25-quater del decreto-legge 23 ottobre 2018, n. 119, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 dicembre 2018, n. 136;</p> <p>3.2.2 Monitoraggio degli interventi finanziati in materia di contrasto allo sfruttamento lavorativo e al caporalato.</p> |
| | 3.3 Attività di analisi e strumenti conoscitivi | 3.3.1 Cura ed aggiornamento della reportistica relativa al mercato del lavoro degli stranieri in Italia, anche con riferimento alle principali comunità migranti presenti sul territorio nazionale. |
| | 3.4 Cooperazione internazionale e bilaterale in materia di flussi migratori per ragioni di lavoro | <p>3.4.1 Partecipazione ai negoziati per accordi sui flussi migratori per motivi di lavoro per il rafforzamento dei canali di ingresso regolari di lavoratori stranieri e dei meccanismi di incontro tra domanda e offerta di lavoro, come previsto dall'art. 21 del Decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286 "Testo Unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero";</p> <p>3.4.2 Partecipazione ai negoziati per la conclusione di Accordi bilaterali vacanze – lavoro con Paesi Terzi come previsto dall'art. 27 lettera r) del Decreto Legislativo 25 luglio 1998, n.</p> |

| Macroprocessi | Processi | Workflow |
|---------------|--|---|
| | | <p>286 "Testo Unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero" e dall'art. 40 comma 20 del Decreto del Presidente della Repubblica n. 394/1999;</p> <p>3.4.3 Promozione di iniziative di cooperazione con i Paesi Terzi per favorire percorsi di mobilità regolare, tramite attività di formazione professionale e linguistica, capacity building e relazione con le diaspore.</p> |
| | 3.5 Attività in ambito europeo ed internazionale | <p>3.5.1 Relazioni con le competenti istituzioni dell'unione europea e con le organizzazioni internazionali per le materie di competenza della divisione, nel rispetto delle disposizioni dell'art. 3, comma 2, lettera m) del decreto del presidente della repubblica 15 marzo 2017, n. 57.</p> <p>3.5.2 Partecipazione agli incontri di livello europeo per contribuire alla revisione del quadro normativo comunitario sulla gestione dei percorsi migratori regolari e contestuale elaborazione di contributi e pareri circa il recepimento della normativa a livello nazionale</p> |

N. Direzione generale del Terzo settore e della responsabilità sociale delle imprese

| Macroprocessi | Processi | Workflow |
|---|---|---|
| 1 Attività di supporto alla Direzione generale. Risorse umane, finanziarie e ottimizzazione dei processi. Gestione del contributo del 5 per mille. Promozione e rafforzamento dell'economia sociale | 1.1 Adempimenti amministrativo-contabili legati al ciclo di bilancio, alla contabilità, nonché ai capitoli di bilancio assegnati alla Direzione | <p>1.1.1 Programmazione, predisposizione e gestione del bilancio della Direzione generale in termini finanziari ed economico-patrimoniali;</p> <p>1.1.2 Nota integrativa al bilancio di previsione e relazione al rendiconto;</p> <p>1.1.3 Piano degli obiettivi correlati ai programmi;</p> <p>1.1.4 Bilancio annuale e pluriennale;</p> <p>1.1.5 Analisi dei fabbisogni e monitoraggio dei flussi finanziari;</p> <p>1.1.6 Gestione dei capitoli di bilancio assegnati alla Direzione, ad eccezione di quelli attribuiti ad altre Divisioni;</p> <p>1.1.7 Progettazione e realizzazione degli interventi finanziati attraverso i Fondi strutturali comunitari per iniziative e progetti di integrazione tra le politiche sociali e le politiche attive del lavoro di competenza della Direzione, con particolare riferimento al rafforzamento dell'economia sociale;</p> <p>1.1.8 Attività di analisi e valutazione della spesa in raccordo con il Segretariato generale.</p> |
| | 1.2 Affari generali | <p>1.2.1 Coordinamento del sistema di protocollo informatico;</p> <p>1.2.2 Controllo di gestione;</p> <p>1.2.3 Gestione del personale della direzione generale e adempimenti connessi al relativo software;</p> <p>1.2.4 Adempimenti connessi alla valutazione della performance dei dirigenti della direzione generale;</p> |

| Macroprocessi | Processi | Workflow |
|---------------|--|---|
| | | <p>1.2.5 Coordinamento degli adempimenti di competenza della direzione in materia di trasparenza ed integrità e di prevenzione della corruzione anche con riferimento al miglioramento degli standard di qualità dei servizi, nonché in materia di promozione delle pari opportunità e delle buone prassi;</p> <p>1.2.6 Anagrafe delle prestazioni e degli incarichi del personale dirigenziale e delle aree funzionali;</p> <p>1.2.7 Adempimenti connessi alla tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, di competenza della direzione generale;</p> <p>1.2.8 Coordinamento degli uffici della direzione generale per i rapporti con gli uffici di diretta collaborazione, l'organismo indipendente di valutazione della performance, il segretariato generale e gli organi di controllo;</p> <p>1.2.9 Supporto alla direzione generale per la semplificazione e l'ottimizzazione dei Processi, attraverso l'analisi dei requisiti amministrativi espressi dagli uffici competenti, anche in vista della transizione al digitale;</p> <p>1.2.10 Supporto all'attività di comunicazione della direzione generale e all'attività di aggiornamento dei contenuti dei portali istituzionali e della intranet dell'amministrazione, in raccordo con le competenti strutture ministeriali;</p> <p>1.2.11 Questioni di carattere generale della direzione generale.</p> |
| | 1.3 Consiglio nazionale del Terzo settore | 1.3.1 Coordinamento e supporto delle attività del Consiglio nazionale del Terzo settore in raccordo con le altre divisioni per le materie di competenza. |
| | 1.4 Gestione del 5 per mille IRPEF | <p>1.4.1 Attività riguardanti la corresponsione del 5 per mille dell'imposta sul reddito delle persone fisiche destinato dai contribuenti agli enti del Terzo settore previste dalla legislazione vigente, inclusi i rapporti con l'Agenzia delle entrate;</p> <p>1.4.2 Controllo dei rendiconti relativi al 5 per mille dell'imposta sul reddito delle persone fisiche destinato dai contribuenti agli enti del Terzo settore e attivazione delle relative procedure di recupero.</p> |
| | 1.5 Trasferimento di competenze dall'ex Agenzia per il Terzo settore | 1.5.1 Gestione residua delle materie trasferite alla Direzione a seguito della soppressione dell'ex Agenzia per il Terzo settore. |
| | 1.6 Attività in ambito europeo ed internazionale | 1.6.1 Relazioni con le competenti istituzioni dell'unione europea e con le organizzazioni internazionali, in raccordo con le altre divisioni, per le materie di competenza della Direzione generale, nel rispetto delle disposizioni dell'art. 3, comma 2, lettera m) del decreto del Presidente della Repubblica 15 marzo 2017, n. 57. |

| Macroprocessi | Processi | Workflow |
|--|--|---|
| | 1.7 Rapporti con altre amministrazioni centrali e locali | 1.7.1 Relazioni e collaborazione con le amministrazioni centrali e locali coinvolte nelle attività di competenza della Direzione generale. |
| | 1.8 Contenzioso nelle materie di competenza | 1.8.1 Predisposizione memorie 1.8.2 Comunicazione da parte di Agenzia delle Entrate o ufficio rendiconti; 1.8.3 In caso di ricorso, emissione ordinanza di ingiunzione da parte del Direttore Generale e iscrizione al ruolo Equitalia. |
| 2 Registro unico nazionale del Terzo settore. Impresa sociale. Attività di controllo e vigilanza | 2.1 Registro unico nazionale del Terzo settore | 2.1.1 Tenuta del registro unico nazionale del Terzo settore in coordinamento con le regioni e le province autonome; 2.1.2 Attività di verifica del funzionamento del sistema di registrazione degli enti del Terzo settore e del sistema dei controlli sugli stessi; |
| | 2.2 Impresa sociale | 2.2.1 Promozione e sviluppo delle attività di sostegno all'impresa sociale, inclusa l'attuazione della normativa di riferimento; 2.2.2 Vigilanza, anche attraverso l'ispettorato nazionale del lavoro, sulle imprese sociali, ad esclusione di quelle aventi la forma di società cooperative. |
| | 2.3 Attività di controllo e vigilanza | 2.3.1 Attività di verifica amministrativo-contabile, anche attraverso l'ispettorato nazionale del lavoro, finalizzate ad accertare il corretto impiego delle risorse finanziarie attribuite dalla Direzione generale agli enti del Terzo settore; 2.3.2 Vigilanza sull'organismo nazionale di controllo sui Centri di servizio per il volontariato (ONC), sulla Fondazione Italia sociale e sugli enti di cui all'art. 95, comma 5, del decreto legislativo 3 luglio 2017, n. 117; 2.3.3 Rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento delle attività di controllo sugli enti del Terzo settore, di cui all'art. 93, comma 5 e seguenti, del decreto legislativo n. 117 del 2017, e all'art. 15, comma 3, del decreto legislativo n. 112 del 2017. |
| | 2.4 Rapporti con altre amministrazioni centrali e locali | 2.4.1 Incontri e interlocuzioni con amministrazioni locali e centrali (Uffici Runtts delle regioni/province autonome, INL e ITL, Camere di Commercio, ecc...) per lo svolgimento coordinato dei procedimenti di rispettiva competenza anche all'interno di specifici accordi. |
| | 2.5 Contenzioso nelle materie di competenza | 2.5.1 Predisposizione memorie. |
| 3 Promozione, sviluppo e sostegno degli enti del Terzo settore e del volontariato | 3.1 Attività di informazione, promozione e sviluppo | 3.1.1 Diffusione dell'informazione in materia di Terzo settore; promozione e sviluppo degli enti del Terzo settore e della cultura del volontariato; 3.1.2 Promozione delle attività di indagine, studio e monitoraggio degli enti del Terzo settore, anche in collaborazione con le regioni, gli enti locali, con le imprese e con gli enti di ricerca. |

| Macroprocessi | Processi | Workflow |
|---------------|--|--|
| | 3.2 Sostegno alle attività di interesse generale svolte dagli enti del Terzo settore | 3.2.1 Gestione amministrativo-contabile delle risorse finanziarie destinate al sostegno degli enti del Terzo settore; 3.2.2 Monitoraggio degli interventi finanziati; 3.2.3 Attività di supporto e accompagnamento degli enti del Terzo settore nella realizzazione di iniziative e progetti. |
| | 3.3 Responsabilità sociale d'impresa (CSR) | 3.3.1 Promozione, sviluppo e coordinamento delle politiche, delle iniziative e delle attività di sostegno alla diffusione della responsabilità sociale d'impresa e delle organizzazioni (CSR). |
| | 3.4 Rapporti con altre amministrazioni centrali e locali | 3.4.1 Coordinamento e condivisione con le Regioni e Province Autonome delle procedure inerenti all'erogazione delle risorse finanziarie di taluni interventi a favore degli enti del Terzo settore. Coinvolgimento di altri enti locali (es. Comuni) nell'attuazione di particolari interventi a sostegno di specifiche misure finanziarie destinate agli ETS. . |
| | 3.5 Contenzioso nelle materie di competenza | 3.5.1 Predisposizione memorie. |