

Piano integrato di attività e organizzazione PIAO 2025-2027

www.lavoro.gov.it



Sommario

PREMESSA.....	5
Sezione 1: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE.....	7
Sezione 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	8
2.1 Sottosezione Valore pubblico	8
2.1.1 Gli obiettivi di Valore Pubblico.....	9
2.2 Sottosezione Performance.....	20
2.2.1 Gli obiettivi di performance	20
2.2.3 Obiettivo annuale relativo al rispetto dei tempi di pagamento delle fatture commerciali.....	29
2.2.4 Piani di azione e principi politici del G7 - 2024 dei Ministri del Lavoro e dell'Occupazione - Strategie per il triennio 2025-2027.	30
2.2.5 Programma di governance dei progetti strategici del Dipartimento per le politiche del lavoro, previdenziali, assicurative e per la salute e la sicurezza nei luoghi di lavoro e valorizzazione delle competenze a supporto del lavoro che cambia	31
2.3 Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza.....	32
2.3.1 Processo di predisposizione della "Sezione rischi corruttivi e trasparenza".....	32
2.3.2 Gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza	32
2.3.3 Valutazione d'impatto del contesto esterno	33
2.3.4 Valutazione d'impatto del contesto interno.....	33
2.3.5 Svolgimento del processo di gestione del rischio - Mappatura dei processi	34
2.3.6 Svolgimento del processo di gestione del rischio – Valutazione dei rischi corruttivi: identificazione, analisi e ponderazione	34
2.3.7 Svolgimento del processo di gestione del rischio – Esiti della valutazione dei rischi corruttivi	36
2.3.8 Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio	37
2.3.9 Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure	44
2.3.10 Programmazione dell'attuazione della trasparenza e monitoraggio, anche delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato, ai sensi del D.lgs. n. 33 del 2013... ..	45
Sezione 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	51
3.1 Sottosezione Struttura organizzativa	51
3.1.1 Organigramma	52
3.1.2 Livelli di responsabilità organizzativa, n. di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili e modello di rappresentazione dei profili di ruolo come definiti dalle linee guida di cui all'articolo 6-ter comma 1, del D.Lgs. nr. 165 del 30 marzo 2021.....	53
3.1.3 Ampiezza media dell'unità organizzativa in termini di numero di dipendenti in servizio	55
3.1.4 Contenuti funzionali dell'organizzazione.....	56
3.2 Sottosezione Organizzazione del lavoro agile	57
3.2.1 Livello di attuazione e sviluppo del Lavoro Agile	57

3.2.2 Condizioni abilitanti del lavoro agile	58
3.2.3 Obiettivo di lavoro agile	64
3.3 Sottosezione Piano triennale dei fabbisogni del personale	67
3.3.1 Consistenza del personale al 31 dicembre 2024.....	67
3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane.....	68
3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell’allocazione delle risorse.....	75
3.3.4 Strategia di copertura del fabbisogno.....	77
3.3.5 Strategie di Formazione del personale	80
Sezione 4: MONITORAGGIO	85

Indice delle figure

Figura 1 Scheda anagrafica.....	7
Figura 2 La piramide del Valore Pubblico	10
Figura 3 Unadjusted Gender Pay Gap – anno 2022	14
Figura 4 Unexplained Gender Pay Gap e Unadjusted Gender Pay Gap – anno 2018	14
Figura 5 Gender Overall Earning Gap – anno 2018	15
Figura 6 Numero di soggetti iscritti al RUNTS	19
Figura 7 Indice di rischio complessivo e ripartizione del rischio per Centro di Responsabilità.....	36
Figura 8 Fondi europei e PNRR - Ripartizione del rischio tra le strutture interessate	37
Figura 9 Flusso informativo delle richieste di accesso civico	48
Figura 10 Organigramma dell’Amministrazione.....	53
Figura 11 Principali elementi emersi dall’ultima survey sul lavoro agile (gennaio 2024)	58
Figura 12 Soggetti coinvolti nell’organizzazione del lavoro agile.....	59
Figura 13 Piano di sviluppo del lavoro agile	65
Figura 14 Competenze mappate nei profili di ruolo.....	82

Indice delle tabelle

Tabella 1 Gli obiettivi di Valore pubblico.....	12
Tabella 2 Dati mercato del lavoro (20-64 anni) in Europa (27 paesi). Dati %, anno 2023	13
Tabella 3 Obiettivi specifici triennali e Responsabili	21
Tabella 4 Indicatori di razionalizzazione risorse strumentali ed efficientamento energetico	22
Tabella 5 Indicatori comuni risorse strumentali ed efficientamento energetico.....	23
Tabella 6 Indicatori comuni di salute organizzativa	23
Tabella 7 Indicatori comuni di salute professionale.....	23
Tabella 8 Le azioni positive per la promozione delle pari opportunità	25
Tabella 9 Indicatori comuni di salute etica	26
Tabella 10 Indicatori di accessibilità digitale	27
Tabella 11 Indicatori comuni di salute digitale.....	27
Tabella 12 Consistenza teorica di organico per ciascuna struttura ministeriale suddivisa per area professionale	53
Tabella 13 Consistenza effettiva Dirigenti di prima fascia	54
Tabella 14 Consistenza effettiva Dirigenti di seconda fascia.....	55
Tabella 15 Consistenza effettiva personale delle aree	55

Tabella 16 Personale suddiviso per aree professionali	67
Tabella 17 Spesa presenti in servizio.....	67
Tabella 18 Spesa comandi out.....	68
Tabella 19 Risorse finanziarie personale cessato al 31 dicembre 2024	69
Tabella 20 Risorse finanziarie personale cessato al 31 dicembre 2025	69
Tabella 21 Risorse finanziarie personale cessato al 31 dicembre 2026	70
Tabella 22 Risorse finanziarie personale cessato negli anni 2021-2022-2023 ex ANPAL	71
Tabella 23 Assunzioni programmate 2025	71
Tabella 24 Assunzioni programmate 2026	72
Tabella 25 Assunzioni programmate 2027	72
Tabella 26 Assunzioni programmate su budget 2022-2023-2024 ex ANPAL	73
Tabella 27 Valore finanziario dotazione organica	73
Tabella 28 Valore finanziario adeguamento dotazione organica.....	74
Tabella 29 Cessazioni al 31 dicembre 2024.....	74
Tabella 30 Stima delle cessazioni nel prossimo biennio 2026-2027	75
Tabella 31 Aree di confluenza	76
Tabella 32 Composizione del personale per profili professionali	76
Tabella 33 Confluenze per profili professionali.....	77
Tabella 34 Confluenze per profili professionali.....	77
Tabella 35 Modalità di reclutamento – budget 2025.....	79
Tabella 36 Modalità di reclutamento – budget 2022-2023-2024 ex ANPAL.....	79

Indice degli allegati

Allegato n. 1: Mappatura dei processi del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali

Allegato n. 2: Obiettivi Valore Pubblico

Allegato n. 3: Obiettivi specifici triennali

Allegato n. 4: Obiettivi annuali Dirigenti di Livello Generale

Allegato n. 5: Mappatura del rischio - Misure Generali e Specifiche

Allegato n. 6: Tabella flussi informativi

Allegato n. 7: Mappatura stakeholder

PREMESSA

Il Ministero è interessato da un complesso processo di riorganizzazione avviato dal legislatore nel 2023¹ e definito al primo livello con il DPCM emanato il 22 novembre 2023 ed entrato in vigore il 1° marzo 2024². La principale novità attiene alla istituzione dei Dipartimenti e alla acquisizione delle funzioni istituzionali facenti capo alla soppressa Agenzia nazionale per le politiche del lavoro (ANPAL).

L'elaborazione del presente Piano, pertanto, è stata condotta in conformità a tale mutato assetto, in base al Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMVP) vigente - come aggiornato nel 2024 in adeguamento alla nuova organizzazione dipartimentale - e secondo le linee programmatiche delineate nel più recente Atto di indirizzo del Ministro del lavoro e delle politiche sociali.

Contestualmente al presente Piano è, altresì, adottata la Direttiva generale per l'attività amministrativa che assegna gli obiettivi strategici di lungo periodo ai nuovi Centri di Responsabilità (Dipartimenti).

Il presente Piano, è la risultante di un articolato processo di coordinamento di tutte le strutture del Dicastero, svolto in un'ottica di proficua collaborazione con tutti gli uffici interessati.

Proprio al fine di valorizzare la partecipazione di più soggetti all'interno dei processi dell'Amministrazione, è stata elaborata una analitica e dettagliata mappatura degli *stakeholder* quale primo step (previsto in via programmatica dal Sistema di Misurazione e valutazione della performance) per la effettiva partecipazione valutativa di cittadini, utenti, istituzioni, organizzazioni ecc., alla definizione degli obiettivi strategici dell'Amministrazione.

La programmazione strategica per il prossimo triennio è stata altresì definita tenendo conto degli indirizzi di cui alla Dichiarazione congiunta dei Ministri del lavoro e dell'occupazione del G7 *"Towards an inclusive human centered approach for new challenges in the world of work"*, con particolare riferimento alla tematica dell'*Intelligenza Artificiale*.

Inoltre, sono stati progettati obiettivi in tema di promozione della formazione del personale, in attuazione della Direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione del 14 gennaio 2025 *"Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti"*.

Di seguito la sintesi del contenuto delle sezioni del PIAO.

Nella Sezione 1 *"Scheda Anagrafica"*, sono rappresentati i dati identificativi dell'Amministrazione.

La Sezione 2 *"Valore pubblico, Performance e Anticorruzione"*, descrive le strategie poste in essere dal Dicastero al fine della creazione del Valore Pubblico.

In particolare, per garantire l'effettiva verificabilità e misurabilità del raggiungimento degli obiettivi di Valore pubblico sono stati selezionati alcuni tra gli indicatori di Benessere equo e Sostenibili (BES) rilevati annualmente dall'Istat, nonché tra gli indicatori elaborati nella Nota metodologica DESI (Indice di Digitalizzazione dell'Economia e della Società) della Commissione europea.

¹ Decreto-legge n.75/2023 convertito con modificazioni nella legge n. 112 del 10 agosto 2023.

² Regolamento di riorganizzazione del Ministero del lavoro e delle politiche sociali e degli Uffici di diretta collaborazione (G.U. Serie Generale n.38 del 15 febbraio 2024). Successivamente: D.M. n.26 del 27 febbraio 2024, recante *"Riorganizzazione del Ministero del lavoro e delle politiche sociali - Direttiva concernete la regolamentazione e la gestione della fase transitoria"* e D.M. n.136 del 29 agosto 2024 recante ulteriori indicazioni riguardanti il processo di riorganizzazione del Ministero del lavoro e delle politiche sociali.

La sottosezione relativa alla prevenzione della corruzione è stata elaborata, a cura del RPCT del Ministero, in forma integrata con la programmazione strategica.

La Sezione 3 “Organizzazione e capitale umano”, elaborata a cura della competente Direzione generale per le politiche del personale e i servizi generali, individua gli obiettivi e le strategie in tema di organizzazione, di lavoro agile, di copertura del fabbisogno del personale e di formazione del personale.

La Sezione 4 “Monitoraggio”, indica gli strumenti e le modalità di monitoraggio delle sezioni precedenti, nonché i soggetti responsabili del monitoraggio medesimo. Al riguardo è in corso di sviluppo un nuovo applicativo digitale - finalizzato anche a fornire una rappresentazione dinamica, complessiva ed integrata della *performance* organizzativa del Ministero – che consentirà il costante monitoraggio del livello di realizzazione degli obiettivi propri di ciascuna struttura, in modo funzionale alla creazione ed all’implementazione del Valore pubblico, inteso in senso ampio quale *performance delle performances*. Saranno oggetto di monitoraggio, dunque, tutti i livelli della cd. “Piramide del Valore pubblico” (obiettivi, risorse, progetti ecc.).

Sezione 1: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

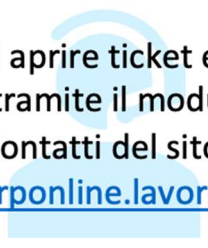
Informazioni utili		URP Online	
 Sito del Ministero www.lavoro.gov.it		 Possibilità di aprire ticket e richieste di chiarimento tramite il modulo reperibile nella sezione Contatti del sito del Ministero www.urponline.lavoro.gov.it	
Sedi			
Sede principale: • Via Vittorio Veneto, 56 – 00187, Roma Altre sedi: • Via Fornovo, 8 – 00192, Roma • Via Flavia, 6 – 00187, Roma • Via San Nicola da Tolentino, 5 – 00187, Roma 			
Recapiti		06/46831	
Codice fiscale		80237250586	

Figura 1 Scheda anagrafica

Sezione 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Sottosezione Valore pubblico

Il Ministero del lavoro e delle politiche sociali è titolare delle funzioni e dei compiti spettanti allo Stato in materia di politiche sociali, con particolare riferimento alla prevenzione e riduzione delle condizioni di bisogno e disagio delle persone e delle famiglie, di politica del lavoro e sviluppo dell'occupazione, di tutela del lavoro e dell'adeguatezza del sistema previdenziale³.

Le attività principalmente svolte dal Dicastero sono dunque individuabili nelle tipologie di seguito indicate:

- **servizi diretti erogati all'utenza** (per il relativo riepilogo si rinvia al link del portale istituzionale del Ministero https://trasparenza.lavoro.gov.it/pagina737_servizi-erogati.html);
- **trasferimenti di risorse finanziarie** in favore di soggetti intermedi - quali, a titolo esemplificativo, enti previdenziali, enti locali e soggetti del terzo settore - che consentono l'erogazione di prestazioni in favore dei soggetti destinatari degli interventi;
- **regolazione**, finalizzata al conseguimento degli obiettivi strategici delineati dal Governo, consistente nell'attuazione dei provvedimenti legislativi nei settori ed ambiti di (es. relazioni industriali, disciplina del mercato del lavoro, politiche sociali, politiche previdenziali e assicurative ecc.);
- **amministrazione generale** svolte da tutte le strutture del Dicastero ed avente carattere trasversale, finalizzata a garantire il funzionamento delle articolazioni organizzative.

Per quanto riguarda l'analisi del contesto interno del Ministero, rileva principalmente il processo di riorganizzazione definito attualmente al primo livello⁴ ed in corso di perfezionamento per il livello di dettaglio.

La dettagliata descrizione delle fasi in cui si articolano le attività e i procedimenti di competenza del Ministero è rappresentata nell'Allegato 1 *"Mappatura dei Processi del Ministero del lavoro e delle Politiche Sociali"*. La Mappatura ha carattere provvisorio in quanto elaborata sulla base dell'attuale assetto organizzativo (definito al primo livello) e sarà oggetto di aggiornamento (e della introduzione di un ulteriore livello di dettaglio relativo ai workflow), non appena adottati gli atti organizzativi che individuano gli uffici dirigenziali di livello non generale e ne prevedano le competenze nel dettaglio.

Il Ministero continua a confrontarsi con una scarsità numerica di risorse umane a tutti i livelli – dalle qualifiche dirigenziali a quelle delle aree – pari a circa il 25% e che, per effetto della scarsa attrattività (retribuzioni accessorie ben al di sotto della media delle altre amministrazioni, misure di welfare pressoché assenti, dislocazione territoriale riservata alla sola area metropolitana di Roma), e delle regole di turn over che rendono insufficienti le autorizzazioni alle assunzioni, non lascia prevedere miglioramenti nel breve periodo.

Occorre, tuttavia, rilevare che per il raggiungimento della propria missione istituzionale in materia di politiche del lavoro, il Ministero si avvale a far data dal 1° gennaio 2017, dell'Ispettorato nazionale del lavoro (INL), sul quale svolge funzioni di vigilanza sulla corretta gestione e di monitoraggio sul raggiungimento degli obiettivi. A questa agenzia sono attribuiti compiti operativi in tema di attività ispettiva in materia di lavoro, contribuzione, assicurazione obbligatoria e di legislazione sociale, compresa la vigilanza in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.

Le attività e le funzioni in materia di politiche attive del lavoro sono invece assegnate alla diretta gestione del Ministero a decorrere dal 1° marzo 2024, data di entrata in vigore del DPCM n.230/2023 di riorganizzazione. Conseguentemente, dalla medesima data l'Agenzia nazionale per le politiche attive e del

³ Ai sensi dell'articolo 45, comma 2 del D.Lgs. n. 30/07/1999, n. 300

⁴ D.P.C.M. n. 230 del 22 novembre 2023 pubblicato in Gazzetta Ufficiale – Serie Generale n. 38 del 15 febbraio 2024

lavoro (ANPAL) cui le funzioni erano attribuite, è stata soppressa. L'Amministrazione interagisce, altresì, con soggetti quali Enti pubblici territoriali e locali, nonché con soggetti privati, accreditati per lo svolgimento di specifiche attività o per l'erogazione concreta di specifici servizi e con formazioni sociali legittimate ad intervenire in ambiti quali, a titolo di esempio, enti del Terzo Settore, associazioni di promozione sociale, imprese sociali ed organizzazioni di volontariato.

Il Dicastero, inoltre, è costantemente impegnato nello sviluppo di una rete di relazioni con organismi internazionali e con istituzioni comunitarie, in modo tale da consentire una partecipazione attiva del nostro Paese ai tavoli di lavoro e di confronto.

Pertanto, proprio in considerazione della particolare incidenza delle attività del Ministero nei confronti della collettività e del coinvolgimento di numerosi attori nelle aree di intervento, si è proceduto a realizzare una approfondita e analitica mappatura degli **stakeholder** (attori pubblici e privati che interagiscono con il Ministero o siano co-interessati ai relativi processi decisionali). La mappatura, realizzata in allineamento con processi del Dicastero ed aggiornata al nuovo contesto organizzativo, rappresenta una tappa fondamentale per porre in essere concretamente il principio della partecipazione dei cittadini e degli utenti al processo di misurazione e valutazione della performance organizzativa delle Pubbliche Amministrazioni e costituisce l'avvio di un percorso triennale per la valutazione partecipata, in coerenza con l'evoluzione del contesto organizzativo⁵.

La mappatura è dettagliatamente illustrata nell'Allegato n. 7. Il documento si compone di elencazioni di tutti gli stakeholders, nonché di grafici a matrice che evidenziano i diversi gradi di influenza e di interesse dei soggetti in relazione ai processi decisionali in cui sono coinvolti (pertanto un medesimo cointeressato può essere indicato con riferimento a più processi).

2.1.1 Gli obiettivi di Valore Pubblico

Il Ministero svolge un'attività ad elevato **impatto sociale**, fondata su politiche riguardanti ambiti profondamente significativi per la collettività quali il mondo del lavoro, le politiche sociali e le politiche previdenziali e assicurative.

La programmazione integrata attraverso il PIAO si ispira, quindi, ad una logica multidimensionale e *bottom-up*, funzionale alla realizzazione di Valore Pubblico, grazie a cui tutte le attività poste in essere dal Dicastero nei diversi ambiti o livelli dell'organizzazione - a partire dalla cura delle proprie risorse e dunque della salute dell'ente (vedi *infra*) - concorrono finalisticamente all'incremento del benessere complessivo della collettività.

Il processo di creazione del Valore Pubblico – inteso in senso ampio - è schematizzato nella figura seguente (c.d. piramide del valore pubblico).

⁵ Cfr. sul punto il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMVP) paragrafo 6.5. "*Partecipazione dei cittadini e degli utenti al processo di valutazione della performance organizzativa. Valutazione partecipativa.*".

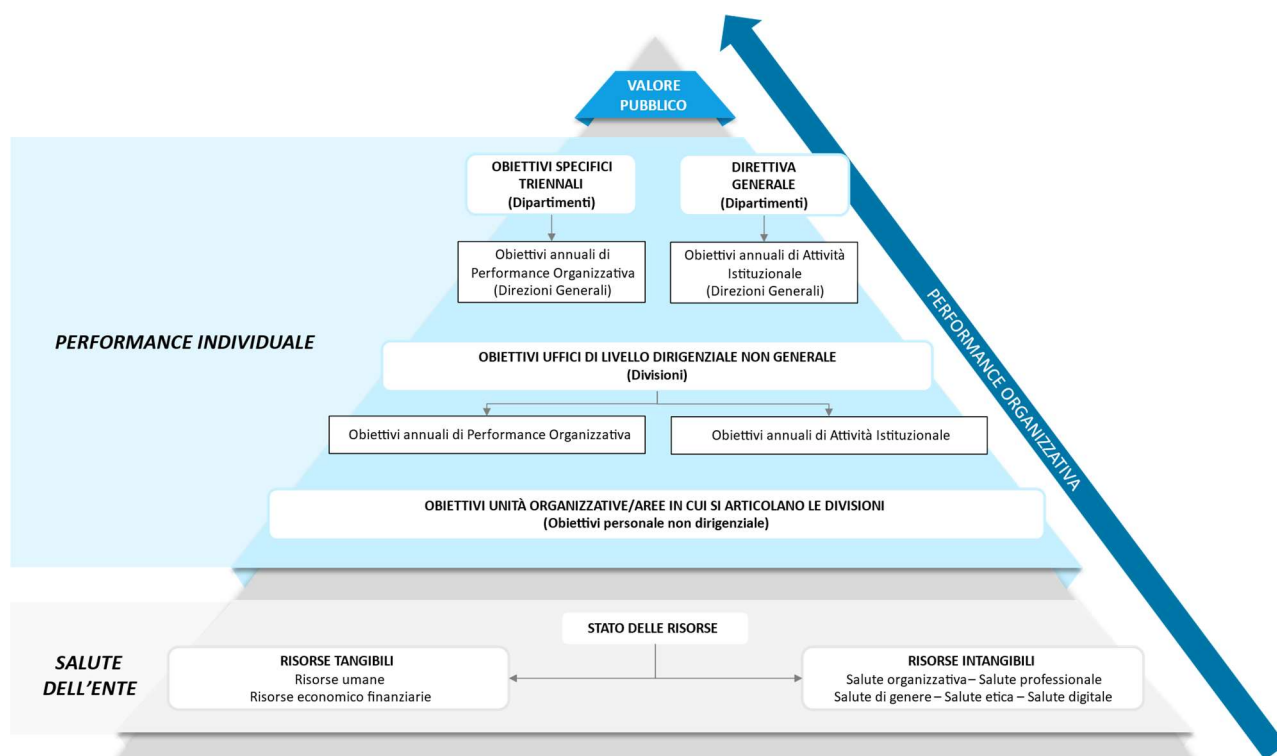


Figura 2 La piramide del Valore Pubblico

Fonte: Interna MLPS

Come si evince dalla figura 2⁶ e come rappresentato nel Sistema di misurazione e valutazione della performance del Ministero, lo stato delle risorse (umane, finanziarie, tangibili ed intangibili) di un'amministrazione è il presupposto per la programmazione razionale degli obiettivi (efficienza), per l'erogazione dei servizi adeguati alle attese degli utenti (efficacia), nonché per la quantificazione, tramite i relativi indicatori, dello "stato di salute" dell'amministrazione, finalizzato all'incremento del benessere (impatto). Pertanto, una Amministrazione consapevole della propria salute è in grado di programmare obiettivi, ad ogni livello, funzionalmente finalizzati al miglioramento del livello di benessere della collettività. Secondo un approccio multidimensionale, gli ambiti della salute dell'amministrazione sono i seguenti:

- **salute organizzativa**, riferita al benessere organizzativo, misurato anche tramite lo stato di attuazione del lavoro agile e la relativa qualità intesa come incremento della produttività;
- **salute professionale**, riguardante lo sviluppo della professionalità e l'acquisizione di nuove competenze dei dipendenti, anche mediante percorsi formativi;
- **salute di genere**, afferente al costante miglioramento del benessere dei dipendenti ed alla promozione delle pari opportunità;
- **salute relazionale**, relativa al coinvolgimento degli utenti/cittadini nella programmazione o valutazione ed al grado di soddisfazione nelle iniziative partecipative;
- **salute etica**, attinente alle misure -generali e specifiche- poste in essere dall'Amministrazione ai fini della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- **salute digitale**, finalizzata alla modernizzazione del Dicastero e dei servizi erogati ed alla capacità di realizzare obiettivi e programmi.

Per una completa disamina della programmazione inerente allo stato delle risorse, si rimanda al successivo Paragrafo "2.2.2 Indicatori di stato delle risorse".

⁶ Cfr. altresì le Linee Guida 1/2017 del Dipartimento della Funzione Pubblica "Linee guida per il Piano della performance - Ministeri".

Pertanto, la programmazione deve essere orientata anche alla individuazione di obiettivi integrati nel PIAO, (es. obiettivi quali l'attuazione di misure anticorruzione, le azioni positive a garanzia della parità di genere, la realizzazione della piena accessibilità fisica e digitale, la semplificazione e la reingegnerizzazione delle procedure, l'efficientamento energetico e la razionalizzazione delle risorse strumentali ecc.), misurati e rappresentati tramite appositi indicatori, che consentano una valutazione ed un miglioramento della performance complessiva dell'organizzazione in modo funzionale alla creazione ed all'implementazione del Valore pubblico, inteso in senso ampio quale *performance delle performances*.

In una accezione più ristretta e diretta di Valore pubblico, invece, sono stati appositamente progettati degli obiettivi tenendo in debito conto che l'impatto generato dall'azione amministrativa del Dicastero coinvolge grandezze di tipo macroeconomico - quali ad esempio il tasso di occupazione o la soglia di povertà - al cui miglioramento l'Amministrazione concorre unitamente ad innumerevoli variabili esogene.

Conseguentemente, gli obiettivi di Valore pubblico sono stati elaborati utilizzando indicatori di impatto e prevedendo target tendenziali (aumento/diminuzione), il cui raggiungimento (o mancato raggiungimento) consenta di avere una indicazione sul livello di intensità dell'attività amministrativa del Ministero (e sull'apporto di questa al miglioramento dei valori macroeconomici presi in considerazione⁷).

Al fine di assicurare l'efficacia della programmazione, nonché la agevole ed effettiva verificabilità e misurabilità del raggiungimento degli obiettivi, la maggior parte dei relativi indicatori -espressione di valori macroeconomici- sono stati selezionati dal set di indicatori di Benessere Equo e Sostenibile (BES) rilevati annualmente dall'Istat^{8 9} (è il caso degli obiettivi VP 1, VP2 e VP3), nonché dal set di indicatori elaborati nella Nota metodologica DESI (Indice di Digitalizzazione dell'Economia e della Società) della Commissione europea¹⁰ (obiettivo VP4)¹¹.

Di seguito si riporta un prospetto riepilogativo degli obiettivi di Valore Pubblico, rinviando all'Allegato n. 2 per il dettaglio.

⁷ Poiché trattasi di obiettivi tendenziali espressione dell'apporto dell'attività del Ministero su grandezze di ordine macroeconomico, il raggiungimento di questi target orienta la performance del Ministero, ma non rientra nella valutazione individuale dei Responsabili dei CdR.

⁸ Cfr. sul punto [Gli indicatori del Bes – Istat](#)

⁹ Per completezza, si precisa che, laddove per la materia trattata (RUNTS) non sia stato possibile selezionare l'indicatore tra i BES, la fonte del dato è comunque rinvenibile da rilevazioni Istat.

¹⁰ Cfr. sul punto [Decennio digitale 2024: DESI Nota metodologica | Plasmare il futuro digitale dell'Europa](#)

¹¹ Con riferimento a questo obiettivo, per completezza nella trattazione, si precisa che, in un'ottica di integrazione della programmazione, si è ritenuto opportuno inserire un indicatore riferito all' "Avvio di progetti strategici per l'adozione di sistemi di Intelligenza Artificiale nel mondo del lavoro", che -pur se non misurabile mediante un indicatore DESI- risulta comunque funzionale per il "Rafforzamento della governance mediante la transizione digitale della P.A." e che discende dal Piano di Azione del G7 e che, pertanto sarà oggetto di adeguata rilevazione.

Obiettivi Valore pubblico			
Codice	Valore pubblico atteso/creato	Descrizione	Centro di responsabilità amministrativa (CDR)
VP1	Livelli occupazione	Prospettive di miglioramento del trend dei livelli occupazionali	•Dipartimento per le politiche sociali, del terzo settore e migratorie; •Dipartimento per le politiche del lavoro, previdenziali, assicurative e per la salute e la sicurezza nei luoghi di lavoro; •Dipartimento per l'innovazione, l'amministrazione generale, il personale e i servizi
VP2	Contrasto alla povertà	Prospettive di riduzione dei livelli di povertà	
VP3	Salute e sicurezza sul lavoro	Incremento dei livelli di salute e sicurezza sul lavoro	
VP4	Rafforzamento della governance mediante la transizione digitale della P.A.	Prospettive di miglioramento dei livelli di digitalizzazione dell'economia e della società	

Tabella 1 Gli obiettivi di Valore pubblico

Funzionale alla elaborazione di tali obiettivi è l'analisi del contesto esterno nell'ambito del quale il Ministero svolge le proprie funzioni.

Con particolare riferimento alle politiche del lavoro¹², si evidenzia come il mercato del lavoro attuale sia caratterizzato da una crescente complessità e competitività e nel 2023, in Italia così come nel resto d'Europa, prosegue la crescita del mercato del lavoro dopo la forte contrazione provocata nel 2020 dagli effetti dell'emergenza sanitaria globale, la lenta ripresa del 2021 e la stabilizzazione del 2022. Tuttavia, in Italia l'occupazione femminile fra i 20 e i 64 anni ancora stenta ad allinearsi alla media dei paesi europei e la posiziona fra gli Stati con i tassi di occupazione femminile più bassi. È opportuno ricordare che nei paesi con tassi di occupazione più elevati si tende ad avere tassi di fecondità più elevati e viceversa, poiché più lavoro significa maggiore sicurezza economica e quindi maggiore probabilità di avere figli per le famiglie che lo desiderano. Ciò suggerisce che le politiche del lavoro non devono solamente essere orientate all'incremento dell'occupazione, ma anche al riequilibrio di genere della partecipazione al mercato del lavoro, tanto più che esiste una relazione tra il tasso di occupazione femminile e il gender gap (i paesi con alti tassi di occupazione femminile sono anche quelli con una misura del gender gap più contenuta). Per quello che riguarda i dati relativi alla disoccupazione di uomini e donne fra i 20 e i 64 anni, l'Italia fa registrare l'8,7% di disoccupazione femminile, attestandosi sempre in coda rispetto agli altri stati Europei, confermando la difficoltà dei paesi dell'area mediterranea a ridurre le disuguaglianze di genere anche a causa della persistenza del modello male breadwinner. Il tasso di disoccupazione maschile in Italia si attesta al 6,7%, 2 punti percentuali in meno di quello femminile e poco più di un punto percentuale in meno della media europea. Il dato più preoccupante resta però la partecipazione femminile delle donne italiane al mercato del lavoro. Infatti, con il 38,1% l'inattività femminile in Italia delle donne fra i 20 e i 64 anni è superiore a quella di tutti i paesi europei. Le donne italiane non lavorano né stanno cercando un lavoro, posizionandosi fuori dal mercato del lavoro, a causa di responsabilità legate alla famiglia (matrimonio, gravidanza, assistenza ai figli, gravi malattie di un altro familiare, ecc.). Il tasso di inattività degli uomini italiani di pari età è circa 20 punti percentuali inferiore (18,15%).

¹² I dati di seguito esposti sono stati forniti dal Dipartimento per le politiche del lavoro, previdenziali, assicurative e per la salute e la sicurezza nei luoghi di lavoro con nota prot. n 1234 del 24 gennaio 2025.

2023	Occupazione (20-64)			Disoccupazione (20-64)			Inattività (20-64)		
Paesi	U	D	TOT	U	D	TOT	U	D	TOT
European Union (27)	80,4	70,2	75,3	5,6	6,2	5,8	14,8	25,2	20,0
Austria	81,1	73,3	77,2	5,1	4,5	4,8	14,5	23,2	18,9
Belgium	75,9	68,3	72,1	5,7	4,8	5,3	19,5	28,3	23,9
Bulgaria	79,9	72,6	76,2	4,3	4,2	4,3	16,5	24,2	20,4
Croatia	74,6	66,9	70,8	5,3	6,3	5,8	21,2	28,5	24,9
Cyprus	84,2	75,2	79,5	5,8	5,9	5,8	10,6	20,1	15,5
Czechia	88,4	74,5	81,7	2,1	3,0	2,5	9,7	23,2	16,2
Denmark (b)	82,6	77,0	79,8	4,6	4,8	4,7	13,4	19,1	16,3
Estonia	83,3	80,9	82,1	5,8	6,5	6,2	11,5	13,4	12,5
Finland	78,3	78,1	78,2	7,5	5,7	6,6	15,4	17,2	16,3
France (d)	77,2	71,7	74,4	7,1	6,8	7,0	16,9	23,1	20,1
Germany	84,9	77,2	81,1	3,2	2,8	3,0	12,3	20,6	16,4
Greece	77,4	57,6	67,4	8,3	14,3	11,0	15,6	32,8	24,3
Hungary	85,2	76,1	80,7	3,9	4,0	4,0	11,3	20,7	16,0
Ireland	84,2	74,3	79,1	4,1	3,7	3,9	12,2	22,8	17,6
Italy	76,0	56,5	66,3	6,7	8,7	7,6	18,5	38,1	28,3
Latvia	79,1	76,0	77,5	7,7	5,6	6,7	14,3	19,5	16,9
Lithuania	79,2	77,7	78,5	7,4	6,6	7,0	14,4	16,8	15,6
Luxembourg	78,2	71,4	74,8	4,6	4,6	4,6	18,0	25,1	21,5
Malta	87,7	73,6	81,3	3,3	3,0	3,2	9,3	24,1	16,0
Netherlands	87,4	79,6	83,5	2,7	3,1	2,9	10,1	17,8	13,9
Poland	83,8	72,0	77,9	2,7	2,8	2,8	13,9	26,0	19,9
Portugal	80,9	75,4	78,0	6,0	6,7	6,4	14,0	19,2	16,7
Romania	78,2	59,1	68,7	5,5	4,9	5,2	17,2	37,8	27,5
Slovakia	81,3	73,6	77,5	5,6	5,9	5,7	13,9	21,8	17,8
Slovenia	80,4	74,3	77,5	3,4	3,4	3,4	16,8	23,1	19,8
Spain (d)	75,7	65,4	70,5	10,3	13,6	11,9	15,6	24,3	19,9
Sweden	84,9	80,2	82,6	6,4	6,7	6,5	9,3	14,0	11,6

(b) break in time series

(d) definition differs

Tabella 2 Dati mercato del lavoro (20-64 anni) in Europa (27 paesi). Dati %, anno 2023

Fonte: elaborazione INAPP su dati EUROSTAT 2024

La riduzione del differenziale salariale di genere (*gender pay gap*) rappresenta una delle priorità principali delle politiche di genere sia a livello europeo che nazionale: i salari delle donne continuano ad essere generalmente inferiori a quelli degli uomini in tutti i Paesi dell'UE e per tutti i livelli di istruzione, gruppi di età e impieghi. I metodi di calcolo attualmente utilizzati per la produzione di statistiche informative sui differenziali salariali non consentono di effettuare comparazioni dirette, anche in ragione dei livelli di aggregazione delle informazioni elaborate per gli indicatori complessi e sintetici Eurostat: l'Unadjusted Gender Pay Gap (d'ora in poi GPG), ossia il differenziale retributivo di genere non rettificato/grezzo, è il principale indicatore utilizzato per misurare e monitorare gli squilibri nelle retribuzioni di uomini e donne, calcolato come la media della differenza percentuale registrata tra le retribuzioni lorde degli uomini e quelle delle donne (tale differenziale, dunque, non è rettificato in relazione alle caratteristiche che riguardano le specificità del contesto nazionale di riferimento); l'Explained GPG rappresenta la parte spiegabile dell'Unadjusted GPG, sulla base della considerazione delle informazioni relative ai settori di attività economica, al livello di istruzione, ai tassi di occupazione, insieme alla corrispettiva quota di Unexplained GPG ossia non spiegabile; il Gender Overall Earnings Gap infine misura l'impatto sulla differenza nella retribuzione media di tutte le donne in età lavorativa (15-64 anni) occupate e non occupate rispetto alla popolazione maschile con le stesse caratteristiche, sulla base della considerazione delle informazioni relative al tasso di occupazione 15-64 anni (media delle ore mensili retribuite, retribuzione media oraria), calcolati da Eurostat sulla base dei dati forniti dai Paesi UE. Le statistiche relative a tali indicatori sono pubblicate da Eurostat con cadenza quadriennale: le elaborazioni, infatti, sono realizzate utilizzando i dati della Rilevazione sulla struttura delle retribuzioni – SES (Structure of Earnings Survey) che appunto viene effettuata con cadenza quadriennale a partire dal 2002. Di seguito viene fornito un quadro delle informazioni più aggiornate

relative al quadro europeo e italiano. Si fornisce una panoramica relativa ai valori relativi all'Unadjusted GPG, relativi all'anno 2022: la media UE per tale indicatore è pari al 12,7%, con un valore massimo registrato nel caso dell'Estonia (22%) e minimo per il Lussemburgo, che presenta un valore negativo pari a -0,7%. L'Italia si colloca appena di sopra del Lussemburgo, con un valore percentuale pari al 4,3% (figura 3).

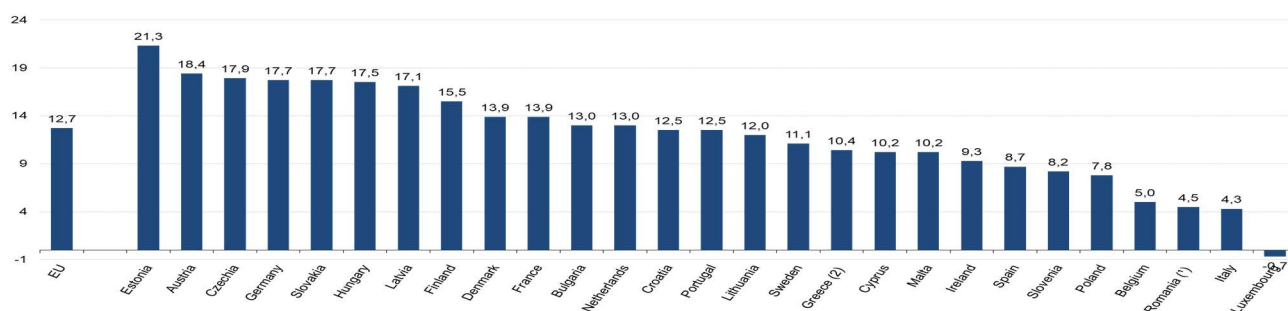


Figura 3 Unadjusted Gender Pay Gap – anno 2022

Fonte: elaborazione INAPP su dati EUROSTAT – (1) dati stimati; (2) dati relativi all'anno 2018

Se si considera la componente non spiegabile (unexplained) dell'Unadjusted GPG, le elaborazioni più recenti disponibili sono relative all'anno 2018 e mostrano un valore medio UE pari al 11,2%. In questo caso, il valore registrato per il nostro Paese è pari al 10,9%, dunque con uno scarto molto ridotto (pari 0,3 punti percentuali) rispetto alla media europea, mentre il valore più alto si registra in Estonia (18%) e quello più basso nel Belgio, con un valore negativo pari a -0,1% (fig. 4).



Figura 4 Unexplained Gender Pay Gap e Unadjusted Gender Pay Gap – anno 2018

Fonte: elaborazione INAPP su dati EUROSTAT

Infine, per quanto riguarda il Gender Overall Earnings Gap le elaborazioni disponibili più recenti sono anch'esse relative all'anno 2018 e mostrano un valore medio UE pari al 36,2%, con un valore minimo in questo caso registrato in Estonia e in Portogallo (per entrambi 20,4%) e massimo in Austria, con un valore pari al 44,2%. L'Italia si colloca poco sotto a quest'ultimo valore, con un valore pari al 43%, preceduta solo dai Paesi Bassi con un valore del 43,7% (fig. 5).

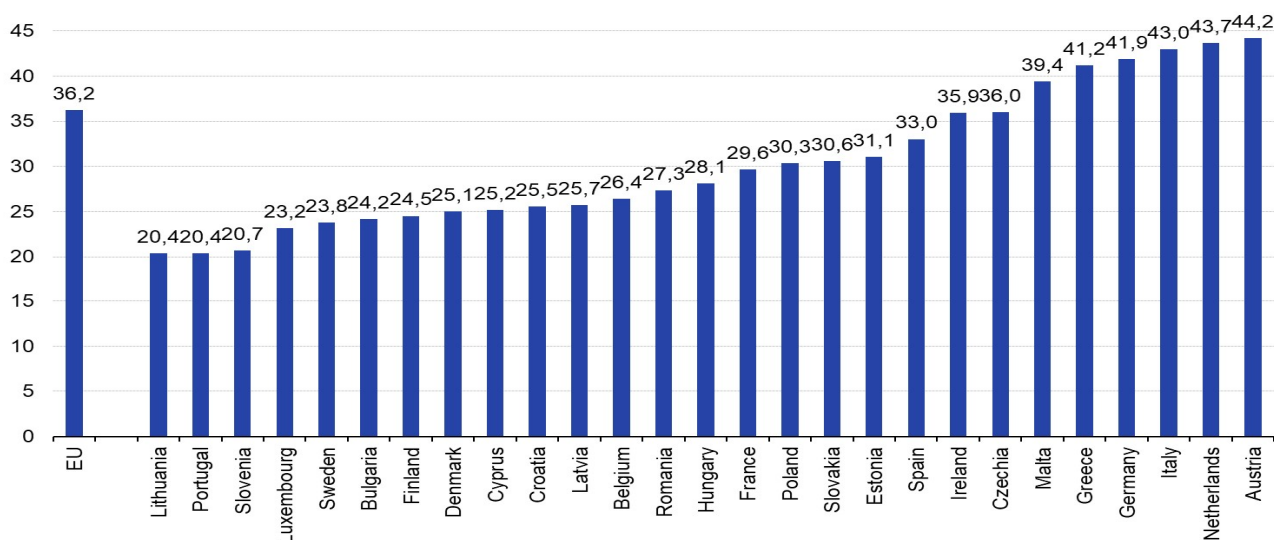


Figura 5 Gender Overall Earning Gap – anno 2018
Fonte: elaborazione INAPP su dati EUROSTAT

Inoltre, occorre evidenziare come le dinamiche proprie del mercato del lavoro, siano interessate dalla transizione digitale ed ecologica. In questo contesto, in coerenza sia con i risultati del G7 di Cagliari sia con la “Strategia Italiana per l’Intelligenza Artificiale 2024-2026” emanata dall’Agenzia per l’Italia Digitale, è intenzione del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali porsi come presidio per la corretta implementazione delle nuove tecnologie nel mondo del lavoro, a vantaggio sia della produttività delle imprese che del benessere dei lavoratori.

La rapida evoluzione che connota il tessuto sociale e, conseguentemente, quello normativo nel contesto attuale, pone importanti sfide in tema di politiche occupazionali e formative che dovranno essere affrontate in maniera organica e sinergica, coniugando l’apporto degli attori pubblici e di quelli privati e puntando sull’implementazione, la valorizzazione e lo sviluppo delle competenze. Essenziale, anche e non solo ai fini della realizzazione degli interventi PNRR, da un lato, l’acquisizione da parte dei lavoratori di nuove competenze specifiche, anche digitali e, dall’altro, l’implementazione di un efficiente sistema informativo sul mercato del lavoro, al fine di facilitare l’incontro tra domanda e offerta di lavoro anche utilizzando le nuovissime tecnologie (in primis, l’intelligenza artificiale). Rileva, pertanto, da una parte, la necessità di garantire ai singoli soggetti la possibilità di mettere in trasparenza le esperienze di apprendimento ottenute al fine di poterle spendere sul mercato del lavoro, anche nell’ottica di un reinserimento lavorativo attraverso percorsi di politica attiva, dall’altra, l’esigenza di maggior coordinamento tra formazione e occupazione nell’ambito delle misure di rilancio del mercato del lavoro, anche mediante la valorizzazione del contratto di apprendistato, quale strumento per rispondere alla domanda di figure professionali di difficile reperibilità nel mercato del lavoro.

La linea di azione volta alla creazione di Valore pubblico “tasso di occupazione” richiede l’attuazione di misure idonee a garantire a tutti i lavoratori in costanza di rapporto di lavoro - nell’ambito di un contesto socio-economico caratterizzato da elementi di forte instabilità e variabilità - un sistema di tutela strutturato che punti all’ottimizzazione degli interventi di integrazione salariale, sia a normativa vigente sia in deroga, anche attraverso l’efficientamento della gestione delle risorse finanziarie allocate nell’ambito dei fondi destinati alle politiche passive del lavoro. Al riguardo, la competente Direzione Generale degli ammortizzatori sociali gestisce il Fondo sociale per occupazione e formazione di cui all’art. 18, comma 1, lett. a, D.L. n. 185/2008, conv. con modificazioni dalla Legge n. 2/2009. L’ottimizzazione degli interventi di integrazione salariale e la gestione efficiente delle risorse disponibili si realizza altresì con la reingegnerizzazione delle procedure CIGS

– aree di crisi complessa, il nuovo applicativo informatico dedicato alla misura del Fermo Pesca obbligatorio e non, l'applicativo CIGS online – Autorizzazioni concessioni CIGS. In particolare, si evidenzia l'attività di implementazione del predetto applicativo informatico del Fermo Pesca, che integra i servizi già presenti sul portale "Clic Lavoro" e si inserisce nel processo di digitalizzazione delle procedure amministrative in un'ottica di semplificazione dell'utilizzo degli strumenti a disposizione degli utenti. Tale nuovo sistema risponde ai principi di accessibilità e usabilità e garantisce la velocizzazione del procedimento anche in sede istruttoria e, conseguentemente, un'erogazione tempestiva della relativa indennità ai beneficiari.

Per quanto attiene al sistema previdenziale, l'attuale contesto socio-economico richiede una revisione strutturale dello stesso che dovrà tradursi nell'approfondimento della sostenibilità della spesa pensionistica e nel monitoraggio e nella valutazione dell'impatto della spesa previdenziale, al fine di garantire l'adequatezza del sistema previdenziale stesso e l'efficientamento degli strumenti di prepensionamento esistenti. Si osserva inoltre che gli equilibri di bilancio degli enti previdenziali privati sono fortemente dipendenti dall'andamento dell'occupazione, delle retribuzioni o dei redditi professionali i quali, pur avendo natura esogena rispetto ai sistemi previdenziali, si riflettono sul gettito contributivo, a sostegno delle prestazioni previdenziali erogate.

L'ambito della tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro costituisce un valore etico comune e un imprescindibile investimento dal punto di vista culturale nel quotidiano. Un luogo di lavoro sano e sicuro, non solo infatti salva vite umane e protegge i lavoratori da infortuni e malattie professionali, ma può anche abbassare i costi connessi al verificarsi di simili eventi, ridurre l'assenteismo e il turnover, aumentare la produttività e la qualità lavorativa. Nonostante l'attività del Ministero volta alla costante emanazione di atti e provvedimenti, con i quali si interviene sulla normativa in materia di obblighi e di misure di tutela da rispettare nei diversi contesti lavorativi, il tasso di infortuni mortali e inabilità permanente non risulta ancora in linea con le aspettative. Ancora troppo spesso, infatti, si sente parlare di incidenti, anche con conseguenze letali (le cosiddette "morti bianche"). Nell'ottica di incidere ulteriormente su tali fenomeni, con un sforzo che coinvolga anche gli altri enti pubblici per quanto di competenza (in particolare INAIL e INL che, a seguito del processo di riorganizzazione in atto, sono soggette alla vigilanza della competente Direzione generale per la salute e la sicurezza nei luoghi di lavoro e per le politiche assicurative), accanto al continuo aggiornamento della normativa in materia e alla relativa attuazione, occorre promuovere azioni e programmi per l'elaborazione e lo sviluppo di una "cultura" della sicurezza in tutti i luoghi - di vita, studio e lavoro - attraverso iniziative di sensibilizzazione, responsabilizzazione e promozione della prevenzione, finalizzate alla riduzione sistematica degli eventi infortunistici. Lo sviluppo di tale "cultura", infatti, consente di adottare un approccio differente, che superi l'idea secondo la quale la tutela della sicurezza rappresenti solamente un mero adempimento giuridico.

Con riferimento alle politiche sociali¹³, si rappresenta come gli effetti della crisi associata alla pandemia e il successivo periodo di ripresa, caratterizzato però da forti spinte inflative, hanno generato sensibili oscillazioni del reddito disponibile delle famiglie, nella sua composizione e nelle decisioni di consumo e risparmio [Rapporto annuale 2024 – La situazione del Paese, ISTAT, 2024]. In base ai dati ISTAT, nel 2023 [Condizioni di vita e reddito delle famiglie – Anno 2023, ISTAT, 2024], il 22,8% della popolazione è a rischio di povertà o esclusione sociale: valore in calo rispetto al 2022 (24,4%), a fronte di una riduzione della quota di popolazione a rischio di povertà che si attesta al 18,9% (da 20,1% dell'anno precedente), e di un lieve aumento della popolazione in condizione di grave deprivazione materiale e sociale (4,7% rispetto al 4,5%). La riduzione della popolazione a rischio di povertà o esclusione sociale è particolarmente marcata al Nord, mentre il Nord-est si conferma la ripartizione con la minore incidenza di rischio di povertà (11%); la quota di popolazione in questa condizione è stabile al Centro (19,6%) e si riduce nel Mezzogiorno, l'area del paese con la percentuale più alta di individui a rischio (39% rispetto al 40,6% del 2022). L'incidenza del rischio di povertà o esclusione

¹³ I dati di seguito esposti sono stati forniti dal Dipartimento per le politiche sociali, del terzo settore e migratorie con nota prot. n 236 del 24 gennaio 2025.

sociale si riduce per tutte le tipologie familiari e, in particolare, per gli individui che vivono in famiglie con quattro componenti (21,8% rispetto al 24,8% del 2022) e per le coppie con due figli (20,6% rispetto a 23,4% del 2022) e con un figlio (19% rispetto a 21,3%) che hanno beneficiato del nuovo Assegno unico universale per i figli.

Il rischio di povertà o esclusione sociale peggiora per coloro che hanno come fonte principale il reddito da lavoro autonomo (22,3% rispetto al 19,9% nel 2022); mentre, si riduce per gli individui in famiglie con solo italiani e aumenta leggermente per i componenti delle famiglie con almeno un cittadino straniero (40,1% rispetto al 39,6% del 2022). Nel 2023 [[Le statistiche dell'ISTAT sulla povertà – Anno 2023](#), ISTAT, 2024], sono in condizione di povertà assoluta poco più di 2,2 milioni di famiglie (8,4% sul totale delle famiglie residenti); l'incidenza individuale rimane sostanzialmente stabile rispetto all'anno precedente (9,8%) [[Rapporto BES 2023](#) - Capitolo 4 "Benessere economico", 2024]. L'incidenza della povertà assoluta fra le famiglie con almeno uno straniero è pari al 30,4%, si ferma invece al 6,3% per le famiglie composte solamente da italiani. Mentre l'incidenza di povertà assoluta fra i minori si attesta al 13,8% (quasi 1,3 milioni di bambini e ragazzi, dal 13,4% del 2022) – valore più elevato della serie storica dal 2014 - mentre è all'11,8% fra i giovani di 18-34 anni (pari a circa 1 milione 145mila individui, stabile rispetto al 2022), per i 35-64enni si conferma al 9,4%, anch'esso valore massimo raggiunto dalla serie storica. Sostanzialmente invariata è anche l'incidenza di povertà assoluta fra gli over 65 (6,2%, quasi 887mila persone).

L'incidenza di povertà relativa familiare, pari al 10,6%, è stabile rispetto al 2022; si contano oltre 2,8 milioni di famiglie sotto la soglia. In lieve crescita l'incidenza di povertà relativa individuale che arriva al 14,5% dal 14,0% del 2022, coinvolgendo quasi 8,5 milioni di individui.

Al fine di contrastare e ridurre la condizione di povertà delle famiglie e degli individui nonché fornire sostegno alle fasce più deboli della popolazione, [[Rapporto annuale 2024 – La situazione del Paese](#), ISTAT, 2024]. In base ai dati ISTAT, nel 2023 [[Condizioni di vita e reddito delle famiglie – Anno 2023](#), ISTAT, 2024], il Ministero gestisce ed eroga le risorse afferenti al Fondo per la lotta alla povertà e all'esclusione sociale, al Fondo per la non autosufficienza, le risorse del PN Inclusione e lotta alla povertà 2021—2027 e le risorse del PNRR Missione 5 Componente 2.

Nella programmazione in essere, integrano le disponibilità degli Enti territoriali anche le risorse dei Fondi europei e del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), Misura M5C2.

La connessione tra programmazione sociale regionale, nazionale ed europea, a carattere sempre più strategico e sempre meno limitato alle modalità di utilizzo di fondi specifici, contribuisce a garantire la sostenibilità della spesa nel tempo.

Si tenga anche conto che le Linee guida per la costruzione di Reti di servizi connessi all'attuazione dell'Assegno di Inclusione (ADI) contengono indicazioni per la struttura di governance delle politiche di inclusione sociale e lavorativa a livello nazionale, regionale e locale (ATS e Comuni). Le Regioni sono chiamate a realizzare azioni di sistema per una governance unitaria, che garantiscano i raccordi interistituzionali e interprofessionali necessari alla collaborazione fra i servizi del pubblico e del privato sociale per affrontare la presa in carico integrata. Agli Ambiti Territoriali Sociali e ai Comuni, parallelamente al ruolo delle Regioni, spetta invece il compito di definire e sottoscrivere modalità operative di collaborazione tra servizi, in accordo agli strumenti regionali di programmazione previsti attraverso la costituzione di Reti di intervento.

L'attuale osservazione del contesto sociale non può prescindere dall'analisi dell'evoluzione demografica della popolazione italiana, caratterizzata da un progressivo processo di invecchiamento e di riduzione della componente giovanile e della popolazione in età da lavoro, da un peso sempre maggiore della popolazione over 65. Secondo le previsioni dell'Istat, tra il 2023 e il 2050, l'età media passerà da 46,4 a 50,8.

L'invecchiamento avrà dei significativi effetti sulla riduzione della popolazione in età da lavoro: l'incidenza dei residenti tra i 15 e i 64 anni passerà dal 63,5% del 2023 al 54,3% del 2050. Tali fenomeni, che si prevede si accentuino nei prossimi decenni, hanno rilevanti implicazioni sulla crescita economica e sulla sostenibilità del sistema di welfare.

In tale contesto, il processo di riforma strutturale delle politiche in favore delle persone anziane vede il Ministero impegnato nell'attuazione di misure a favore di anziani non autosufficienti, anche attraverso il rafforzamento del sistema dei servizi sociali e dell'integrazione sociosanitaria.

Nel contempo, l'impoverimento demografico rende necessario supportare ed incrementare la partecipazione al mercato del lavoro tramite misure quali la gestione dei flussi migratori in entrata indirizzata all'integrazione sociale e lavorativa della forza lavoro straniera. La struttura demografica degli stranieri residenti mostra, infatti, una quota più elevata di popolazione in età da lavoro e una incidenza significativamente più ridotta di anziani rispetto alla popolazione italiana.

Ad oggi, gli occupati stranieri in Italia sono quasi 2,4 milioni, oltre il 10 % del totale. Nel 2023 si è registrato un generale miglioramento dei principali indicatori e una crescita della domanda di lavoratori stranieri, seppure permangano alcune criticità.

In particolare, il tasso di occupazione degli stranieri non UE è cresciuto al 60,7% (61,5% per gli italiani), mentre sono diminuiti disoccupazione, 11,4% (7,2% per gli italiani), e inattività, 31,5% (33,6%).

I settori con la più alta incidenza di occupati stranieri sono quello dei Servizi (30,4%), Agricoltura (18%), Ristorazione e turismo (17,4%) e Costruzioni (16,4%).

Tra le criticità si segnalano un forte divario di genere nonché lo schiacciamento dei lavoratori stranieri su basse qualifiche, la cosiddetta segregazione occupazionale, con retribuzioni medie annue inferiori di oltre il 30% rispetto al totale dei lavoratori (Fonte: XIV Rapporto "Gli stranieri nel mercato del lavoro in Italia 2024").

Alla luce di questi elementi, il governo italiano sta implementando azioni per sostenere la migrazione internazionale dei lavoratori, favorendo percorsi di ingresso regolare dei cittadini di Paesi terzi, disincentivando la migrazione irregolare e pericolosa, e facilitando l'inserimento nel mercato del lavoro, valorizzando le competenze professionali pregresse e qualificando il capitale umano attraverso la formazione.

In particolare, con il "Decreto Cutro" - D.L. 20/2023 - convertito, con modificazioni, dalla L. 50/2023 - il Governo ha inteso contrastare l'immigrazione irregolare, sostenendo i canali regolari di ingresso per lavoro e con la modifica dell'art 23 del D. Lgs 286/1998 ha posto al di fuori delle quote previste dai Decreti Flussi gli ingressi dei cittadini stranieri che abbiano completato programmi di formazione professionale e civico-linguistica, disciplinati e approvati dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali.

Il 7 luglio 2023 il Ministero ha adottato le Linee Guida dedicate alle modalità di predisposizione e valutazione dei programmi di formazione professionale e civico-linguistica rivolti a cittadini di paesi terzi residenti all'estero che rappresentano, quindi, il quadro di riferimento per la realizzazione di attività formative utili a fornire ai partecipanti - cittadini di Paesi terzi, rifugiati o apolidi conoscenze specifiche per svolgere un determinato lavoro/professione nel mercato del lavoro italiano.

Per la promozione dell'economia sociale, un ruolo fondamentale è svolto dagli Enti del terzo settore, che rappresentano un bacino produttivo ed occupazionale estremamente importante per il sistema paese.

Dalla rilevazione Istat, resa pubblica l'11 ottobre 2024, emerge che al 31 dicembre 2022 le istituzioni non profit attive in Italia sono 360.061 e, complessivamente, impiegano 919.431 dipendenti. Tra il 2021 e il 2022 le istituzioni diminuiscono lievemente (-0,2%) mentre i dipendenti aumentano del 2,9% mantenendo il *trend* di crescita riscontrato nell'anno precedente. Il valore medio di 61 Istituzioni non profit ogni 10.000 abitanti evidenzia la capillarità della diffusione territoriale delle INP che si traduce nella prossimità ai bisogni delle comunità locali. Il settore dello sport raccoglie il numero di istituzioni non profit più alto (34,0%), seguito da quelli delle attività culturali e artistiche (15,1%), delle attività ricreative e di socializzazione (14,8%), dell'assistenza sociale e protezione civile (9,7%).

All'interno della categoria delle Istituzioni non profit gli Enti del terzo settore costituiscono un insieme ben definito di soggetti giuridici, dotati di specifiche caratteristiche, funzioni e attività delineati con chiarezza nella cornice regolatoria vigente.

Alla base del Codice del terzo settore vi è un modello di regolazione promozionale, diretto cioè a sostenere l'autonoma crescita degli enti del Terzo settore, sia in termini di capacità auto-organizzativa sia in termini di capacità di implementazione delle proprie attività statutarie di interesse generale, affinché gli stessi possano rispondere adeguatamente alle esigenze che provengono dal contesto sociale. Nel contempo, l'accessibilità pubblica agli elementi informativi e documentali presenti nel RUNTS costituisce uno degli elementi caratterizzanti il nuovo sistema di registrazione degli Enti, che non si esaurisce nel rapporto bilaterale tra il singolo ente e la pubblica amministrazione che gestisce il registro, ma abbraccia la relazione tra l'ente e la generalità dei cittadini, che possono in tal modo fare affidamento sui dati contenuti nel RUNTS, ai fini delle loro scelte a sostegno degli ETS, nella prospettiva del consolidamento del legame fiduciario tra l'ETS e la comunità di riferimento.

Nella tabella seguente si riporta il dato relativo al numero di soggetti iscritti al RUNTS alla data del 31 dicembre 2024, suddiviso per categoria:

Categoria	Nr.
ORGANIZZAZIONI DI VOLONTARIATO	38.031
ASSOCIAZIONI DI PROMOZIONE SOCIALE	59.913
ENTI FILANTROPICI	329
IMPRESE SOCIALI	22.793
RETI ASSOCIATIVE	54
SOCIETA' DI MUTUO SOCCORSO	160
ALTRI ENTI DEL TERZO SETTORE	10.152
Totale complessivo	131.432

Figura 6 Numero di soggetti iscritti al RUNTS
Fonte RUNTS

Dei 131.432 enti iscritti al RUNTS, 38.973 sono nuovi enti del Terzo settore, che non facevano precedentemente parte di questa realtà che assume una rilevanza sempre più significativa nella società italiana e che, rispetto al numero totale degli enti non profit censiti da ISTAT è pari a circa il 36,5%, con prospettive incrementali per il prossimo triennio.

2.2 Sottosezione Performance

2.2.1 Gli obiettivi di performance

La programmazione degli obiettivi di *performance* è stata effettuata secondo le previsioni del nuovo Sistema di misurazione e valutazione della *performance* (SMVP) adeguato con DM n. 157 del 23 ottobre 2024 al nuovo assetto organizzativo e, in particolare, ai ruoli organizzativi e alle interazioni derivanti dalla previsione dei nuovi CdR rappresentati dai Dipartimenti.

Il SMVP, in particolare, individua e descrive le fasi del ciclo della *performance*, i soggetti, le responsabilità, nonché le modalità e i tempi del processo di gestione della *performance* organizzativa ed individuale, in conformità alla nuova struttura dipartimentale del Dicastero. Nel Sistema sono state altresì ridefinite la struttura e la gerarchia degli obiettivi di *performance* e di direttiva generale. In particolare, è previsto che:

- gli obiettivi specifici triennali siano definiti nel PIAO con riferimento alle articolazioni di più alto livello (Dipartimenti e Direzioni Generali);
- le declinazioni annuali (obiettivi annuali di *performance* organizzativa e obiettivi annuali connessi alle attività istituzionali) siano definiti nel PIAO e assegnati con specifico riguardo a strutture dirigenziali generali;
- la Direttiva generale per l'attività amministrativa e la gestione - documento base per la programmazione, in coerenza con le priorità politiche, relativa ai Dipartimenti - reca come parte integrante le schede di assegnazione degli obiettivi declinati su base annuale. Sebbene la Direttiva sia adottata contestualmente al PIAO, si tratta comunque di documento strategico autonomo e distinto dal presente Piano. La Direttiva delinea gli obiettivi sulla base delle priorità politiche ed anche tenuto conto degli indirizzi e dei piani di cui alla Dichiarazione congiunta finale adottata all'esito del meeting di Cagliari tenutosi dall'11 al 13 settembre 2024, dai Ministri del lavoro e dell'occupazione dei paesi del G7, dal titolo "*Towards an inclusive human centered approach for new challenges in the world of work*", con particolare riferimento alle opportunità offerte dall'utilizzo dell'Intelligenza Artificiale (I.A.) nelle materie di competenza¹⁴.

Sulla base di tale nuovo assetto di governance e di programmazione strategica, il presente PIAO definisce gli obiettivi specifici triennali, che hanno un carattere interdipartimentale e sono diretta attuazione delle priorità politiche, nonché gli obiettivi annuali di *performance* organizzativa, declinazione operativa dei triennali, e gli obiettivi di attività istituzionale, entrambi posti in capo alle direzioni generali.

Per quanto riguarda, nel dettaglio e nel merito, gli obiettivi programmati, di seguito l'analitica rappresentazione.

Con particolare riferimento agli specifici, aventi rilievo strategico e proiezione triennale, questi sono stati programmati facendo riferimento alle priorità politiche declinate nell'Atto di indirizzo ed in modo funzionale alle strategie di creazione del Valore Pubblico

Di seguito la tabella riepilogativa degli obiettivi specifici triennali summenzionati con la indicazione dei soggetti responsabili dell'attuazione (si rinvia all'Allegato n. 3 per l'esauritiva trattazione degli stessi).

¹⁴ Per il dettaglio degli obiettivi assegnati con la Direttiva, si rinvia al documento allegato al D.M. di adozione.

Obiettivi Specifici triennali		Centro di responsabilità amministrativa (CDR) - Responsabile dell'obiettivo
OS1	Contrasto alla povertà. Implementazione delle politiche di immigrazione. Promozione dell'economia sociale	Dipartimento per le politiche sociali, del terzo settore e migratorie
OS2	Interventi a favore delle politiche del lavoro, previdenziali, assicurative e per la salute e la sicurezza nei luoghi di lavoro	Dipartimento per le politiche del lavoro, previdenziali, assicurative e per la salute e la sicurezza nei luoghi di lavoro
OS3	Rafforzamento della governance e ottimizzazione dell'efficienza e della qualità dell'azione amministrativa	-Dipartimento per l'innovazione, l'amministrazione generale, il personale e i servizi; -Dipartimento per le politiche del lavoro, previdenziali, assicurative e per la salute e la sicurezza nei luoghi di lavoro

Tabella 3 Obiettivi specifici triennali e Responsabili

Per quanto attiene agli obiettivi annuali dei dirigenti di unità organizzativa dirigenziale generale (obiettivi annuali di performance organizzativa e obiettivi annuali connessi alle attività istituzionali¹⁵) ed agli obiettivi del Dirigente generale dell'Unità di missione del PNRR e del Dirigente di livello dirigenziale generale di cui all'articolo 17, comma 3, del dpcm 22 novembre 2023 n. 230, anch'essi sono stati progettati in coerenza con le priorità politiche e con gli obiettivi sovraordinati. Anche in questo caso, è stato preso in considerazione il contenuto della citata Dichiarazione congiunta finale dei Ministri del lavoro e dell'occupazione dei paesi del G7, soprattutto in merito all'uso dell'Intelligenza Artificiale (I.A.) nelle materie di spettanza.

Relativamente agli obiettivi annuali connessi alle attività istituzionali, si evidenzia che, in ossequio alle previsioni normative, per ciascuna unità organizzativa dirigenziale di livello generale sono assegnati un obiettivo annuale del rispetto dei tempi di pagamento delle fatture commerciali¹⁶ ed un obiettivo annuale di promozione della formazione dei dipendenti¹⁷.

Gli obiettivi annuali di *performance* organizzativa e gli obiettivi connessi alle attività istituzionali sono riportati nell'Allegato n. 4.

Conformemente al vigente SMVP, i responsabili degli uffici dirigenziali di livello generale assegnano, con appositi provvedimenti, gli obiettivi annuali relativi agli uffici dirigenziali di livello non generale (obiettivi di secondo livello) funzionali anch'essi, in via mediata ed in base al livello di posizionamento all'interno della piramide del valore pubblico, alla creazione di quest'ultimo.

¹⁵ Tutti gli obiettivi delle unità dirigenziali di primo livello sono corredati dalle schede delle risorse umane a questi dedicate. Si precisa che, con riferimento alla Direzione Generale per le Politiche del personale e i servizi generali, alla Direzione Generale per le Risorse finanziarie, la razionalizzazione della gestione degli immobili, degli acquisti e della logistica ed alla Direzione Generale per l'innovazione e l'organizzazione digitale, la statistica e la ricerca in ragione del perdurante regime di avvalimento e nelle more della adozione dei provvedimenti organizzativi che assegnino in via definitiva le rispettive risorse umane, alcuni obiettivi potrebbero non essere corredati delle corrispondenti schede.

¹⁶ Cfr. sul punto il successivo paragrafo 2.2.3

¹⁷ In conformità alla Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 14 gennaio 2025 "Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti", promuovere la formazione è "uno specifico obiettivo di performance di ciascun dirigente che deve assicurare la partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative formative, in modo da garantire il conseguimento dell'obiettivo del numero di ore di formazione pro-capite annue, a partire dal 2025, non inferiore a 40, pari ad una settimana di formazione per anno". Cfr. anche la successiva Sezione 3 "Organizzazione e Capitale Umano".

2.2.2 Indicatori di stato delle risorse

Come già anticipato nella sottosezione dedicata al Valore pubblico e conformemente al vigente SMVP, il livello di realizzazione degli obiettivi relativi allo stato di salute del Ministero -programmati diffusamente ed in modo integrato nelle varie sezioni del PIAO- concorre alla misurazione della performance organizzativa dell'Amministrazione ed è funzionale alla realizzazione degli obiettivi di Valore pubblico.

Lo stato di salute del Ministero è misurato mediante un set di relativi indicatori monitorabili¹⁸ e per i quali sono fissati appositi target.

Inoltre, sono stati selezionati taluni degli indicatori comuni individuati dal Dipartimento della Funzione Pubblica¹⁹ che contribuiscono all'applicazione degli indirizzi strategici correlati alle singole risorse.

Questi consistono in un set di indicatori funzionali alla misurazione dell'andamento di un'amministrazione per quanto riguarda attività di supporto a quelle proprie dell'Ente, comuni a tutte le organizzazioni (quali, a mero titolo esemplificativo, la gestione degli acquisti, la gestione del personale, la digitalizzazione, la trasparenza, ecc.).

Si precisa che anche gli indicatori comuni saranno oggetto di apposita rilevazione e rendicontazione al Dipartimento della Funzione Pubblica, mediante compilazione del modello informatico presente nel Portale Performance.

Di seguito si riportano gli indicatori di stato delle risorse selezionati dal Ministero per la programmazione e la successiva misurazione del livello di salute dell'Amministrazione.

2.2.2.1 Risorse strumentali ed efficientamento energetico

Al fine di esercitare l'azione amministrativa in modo efficace ed efficiente, è utile per l'Amministrazione conoscere lo stato delle proprie risorse strumentali e razionalizzarle²⁰, oltre ad efficientare le proprie strutture a livello energetico. Lo scopo è sia di ridurre i costi ed ottimizzare la gestione delle dotazioni, sia di contenere l'impatto ambientale. A tal proposito, sono stati individuati i seguenti indicatori relativi allo stato delle risorse in analisi, declinati in obiettivi distinti per ciascuna area, la cui realizzazione è agevolmente misurabile grazie alla presenza di baseline e target²¹.

Aree	Risultato/miglioramento atteso	Baseline	Target	Riferimento obiettivo specifico	Dipartimenti coinvolti
Razionalizzazione delle risorse	Tempo medio ponderato di pagamento delle fatture commerciali relativo all'acquisto di beni strumentali per il buon funzionamento dell'amministrazione	8,00	≤ 0	OS3	Tutti i dipartimenti
	Percentuale di realizzazione delle azioni positive programmate per l'acquisto e gestione di beni strumentali per il lavoro da remoto	N.D.	80%	OS3	Tutti i dipartimenti
Efficientamento energetico	Numero di interventi per l'adeguamento alle normative vigenti sulla riduzione dei consumi di energia elettrica e sull'impatto ambientale.	N.D.	2	OS3	Tutti i dipartimenti

Tabella 4 Indicatori di razionalizzazione risorse strumentali ed efficientamento energetico

¹⁸ Il set di indicatori selezionati per la misurazione dello stato delle risorse del Ministero sarà monitorato mediante apposito applicativo informatico in corso di sviluppo. Per approfondire l'argomento vedi la successiva Sezione 4 "Monitoraggio".

¹⁹ Cfr. la Circolare sugli "Indicatori comuni relativi alle funzioni di supporto svolte dalle Pubbliche Amministrazioni", emanata dal Ministro per la Pubblica Amministrazione in data 30 dicembre 2019.

²⁰ Ai sensi dell'art.1, comma 1 del D.P.R. 81/2022 sono "soppressi, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del PIAO, gli adempimenti inerenti ai piani di cui alle seguenti disposizioni: b) articolo 2, comma 594, lettera b), della legge 24 dicembre 2007, n. 244 (Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio).

²¹ I seguenti dati sono stati forniti dalla Direzione Generale per l'Innovazione e l'organizzazione digitale, la statistica e la ricerca con nota prot. 56 del 10 gennaio 2025.

Inoltre, in merito alle risorse strumentali ed all'efficientamento energetico, verranno applicati anche gli indicatori comuni in materia, che di seguito si riportano.

INDICATORI COMUNI DFP	
Gestione degli approvvigionamenti e degli immobili	
2.1	Incidenza del ricorso a convenzioni CONSIP e al mercato elettronico degli acquisti
2.2	Tempestività dei pagamenti
2.3	Spesa per energia elettrica al metro quadro

Tabella 5 Indicatori comuni risorse strumentali ed efficientamento energetico

2.2.2.2 Salute organizzativa

Per una trattazione esaustiva della salute organizzativa -comprensiva dei relativi obiettivi, indicatori e target- si rinvia alla Sezione 3 del presente Piano.

Inoltre, ai fini del monitoraggio dello stato della salute organizzativa del Dicastero, si provvederà a rilevare i seguenti indicatori comuni, selezionati tra quelli previsti dal Dipartimento della Funzione Pubblica e secondo le modalità da quest'ultima indicate.

INDICATORI COMUNI DFP	
Gestione delle risorse umane	
1.1	Costo unitario della funzione di gestione delle risorse umane
1.2	Grado di attuazione di forme di organizzazione del lavoro in telelavoro o lavoro agile

Tabella 6 Indicatori comuni di salute organizzativa

2.2.2.3 Salute professionale

Anche per quanto riguarda la salute professionale, si rimanda alla programmazione di cui alla successiva Sezione 3.

Con riferimento alla selezione di indicatori comuni effettuata per lo stato delle risorse in analisi, si propongono di seguito i relativi indicatori.

INDICATORI COMUNI DFP	
Gestione delle risorse umane	
1.3	Grado di copertura delle attività formative dedicate al personale
1.4	Grado di copertura delle procedure di valutazione del personale
1.5	Tasso di mobilità interna del personale non dirigenziale

Tabella 7 Indicatori comuni di salute professionale

2.2.2.4 Salute di genere

Al fine di promuovere concretamente la salute di genere e realizzare il principio delle pari opportunità, è fondamentale eliminare gli ostacoli che impediscono la realizzazione di una piena parità di opportunità tra lavoratrici e lavoratori, così come evidenziato dai Ministri del lavoro e dell'occupazione dei paesi del G7 nella Dichiarazione congiunta *"Towards an inclusive human centered approach for new challenges in the world of work"*, adottata all'esito del meeting di Cagliari dello scorso settembre 2024.

A tal proposito, il Dicastero -informate le organizzazioni sindacali, la Consigliera Nazionale di parità, il Comitato Nazionale di parità ed il Comitato Unico di Garanzia (CUG)²²- ha elaborato le seguenti *"Azioni positive per la promozione delle pari opportunità"*²³, prevedendo azioni mirate al superamento degli squilibri che ostacolano l'attuazione della parità e la conciliazione tra vita familiare e vita professionale.

Per garantire completezza ed effettività, l'Amministrazione ha proposto cinque azioni positive in cinque aree di intervento diverse, tutte verificabili e misurabili mediante il ricorso ad indicatori appositamente fissati ed aventi proiezione triennale. Si intende sottolineare come, ricorrendo a target ben definiti ed espressi in termini numerici o percentuali, sia possibile per il Ministero monitorare precisamente l'andamento delle strategie programmate e, conseguentemente, intervenire in modo tempestivo laddove dovessero verificarsi degli impedimenti al raggiungimento di quanto prefissato.

Nella tabella che segue, si illustrano le azioni positive, complete delle strutture coinvolte e dei relativi indicatori.

²² Il Comitato ha fornito le proprie osservazioni in merito in data 24 gennaio 2025. I suggerimenti forniti saranno presi in considerazione per la compiuta realizzazione delle azioni positive programmate nell'arco del triennio.

²³ Ai sensi dell'art. 48 del Decreto Legislativo n. 198/2006 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna), in conformità alla Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 2 del 26 giugno 2019 ed in linea con quanto previsto dal Decreto-Legge 9 giugno 2021, n. 80, all'art. 6, lett. g)

AZIONI POSITIVE PER LA PROMOZIONE DELLE PARI OPPORTUNITÀ								
Area di intervento	Azione positiva	STRUTTURE COINVOLTE		INDICATORI				
		Soggetto responsabile	Altri soggetti coinvolti	Descrizione	Modalità di misurazione	Target 2025	Target 2026	Target 2027
Intelligenza artificiale e pari opportunità	Azione positiva 1	-Direzione generale per l'innovazione e l'organizzazione digitale, la statistica e la ricerca; -Direzione generale per le politiche del personale e i servizi generali	-Tutte le strutture del Dicastero; - candidati alle procedure di selezione e conferimento degli incarichi; -CUG	Sviluppo di modelli che sfruttino l'intelligenza artificiale per la selezione ed il conferimento incarichi secondo i principi delle pari opportunità	Avanzamento nello sviluppo dei modelli	25%	50%	100%
	Utilizzo dell'intelligenza artificiale per garantire le pari opportunità nelle procedure di selezione e di conferimento degli incarichi							
Formazione sulle pari opportunità e cultura di genere	Azione positiva 2	-Direzione generale per le politiche del personale e i servizi generali	-Presidenza del Consiglio dei ministri – Dipartimento della funzione pubblica e Dipartimento per le pari opportunità; - Scuola Nazionale dell'Amministrazione (SNA) e altre scuole pubbliche di formazione; -Dipendenti MLPS; -Consigliera nazionale di parità; -Comitato nazionale di parità, Comitato unico di garanzia (CUG); -Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Incremento del livello di formazione sui principi delle pari opportunità	Numero di risorse umane formate su numero risorse umane in servizio presso il MLPS	25%	50%	100%
	Attivazione di percorsi formativi per attuare i principi delle pari opportunità							
Conciliazione dei tempi di vita e di lavoro	Azione positiva 3	-Direzione generale per le politiche del personale e i servizi generali; -Tutte le strutture del Dicastero	-Consigliera nazionale di parità; -Comitato nazionale di parità, Comitato unico di garanzia (CUG); -Organizzazioni sindacali	Attuazione del lavoro a distanza	Numero lavoratori ammessi alle forme di lavoro a distanza su Numero lavoratori in servizio presso il MLPS	≥ 80%	≥ 80%	≥ 80%
	Implementazione delle forme di lavoro a distanza							
Promozione della cultura della non discriminazione	Azione positiva 4	-Dipartimento per l'innovazione, l'amministrazione generale, il personale e i servizi; -Direzione generale per le politiche del personale e i servizi generali	-Comitato nazionale di parità, Comitato unico di garanzia (CUG); -Tutte le strutture del Dicastero	Predisposizione di moduli informativi	Numero di iniziative	1	2	3
	Comunicazione e diffusione di informazioni per il benessere lavorativo e per la promozione delle pari opportunità							
Reinserimento del personale dopo lunghi periodi di assenza	Azione positiva 5	Tutte le strutture del Dicastero	-Consigliera nazionale di parità; -Comitato nazionale di parità, Comitato unico di garanzia (CUG); -Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Attività formative di supporto al rientro in servizio realizzate	Numero dipendenti rientrati in servizio dopo lunga assenza formati su numero dipendenti rientrati in servizio	100%	100%	100%
	Realizzazione di misure di supporto e di formazione specifica per i dipendenti al rientro in servizio dopo lunghi periodi di assenza							

Tabella 8 Le azioni positive per la promozione delle pari opportunità

La *“Percentuale di realizzazione delle Azioni positive programmate”* -derivante dal complessivo raggiungimento dei target illustrati- costituisce, non solo un indicatore dello stato della salute di genere del Dicastero, ma è anche uno degli indicatori dell’Obiettivo specifico OS3, a dimostrazione di come la tutela delle pari opportunità sia una leva strategica per il *“Rafforzamento della governance e ottimizzazione dell’efficienza e della qualità dell’azione amministrativa”*.

2.2.2.5 Salute relazionale

Come già precisato²⁴, al fine di sviluppare la partecipazione di utenti e cittadini nelle attività di programmazione e di valutazione, il Dicastero ha effettuato una mappatura degli stakeholder estremamente dettagliata, suddivisa per processi e per livello di interesse e di influenza.

Tale analisi è uno strumento essenziale per coinvolgere effettivamente i cittadini, che non sono solo destinatari o utenti di servizi, ma soggetti attivi il cui apporto potrà rendere l’Amministrazione sempre più efficace ed adeguata ai bisogni della collettività.

2.2.2.6 Salute etica

Il principale indicatore di salute etica dell’Amministrazione consiste nello stato di attuazione delle misure generali e specifiche in funzione di prevenzione della corruzione ed a garanzia della trasparenza, per la cui disanima si rinvia alla successiva Sottosezione 2.3.

Inoltre, al fine di migliorare costantemente il grado complessivo di salute etica nel Ministero -funzionale anche ad ottimizzare l’efficienza dell’azione amministrativa- è stato configurato l’indicatore OS3.5 *“Garanzia del rispetto della normativa in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni”* all’interno dell’obiettivo specifico triennale *“Rafforzamento della governance e ottimizzazione dell’efficienza e della qualità dell’azione amministrativa”*²⁵.

In aggiunta agli adempimenti disciplinati nella Sottosezione dedicata ed agli obiettivi di performance inerenti alla prevenzione della corruzione e trasparenza, il Ministero intende promuovere la salute etica anche mediante l’applicazione dei seguenti indicatori comuni previsti dal Dipartimento della Funzione Pubblica:

INDICATORI COMUNI DFP	
Gestione della comunicazione e della trasparenza	
4.1	Consultazione del portale istituzionale
4.2	Grado di trasparenza dell’Amministrazione

Tabella 9 Indicatori comuni di salute etica

²⁴ Cfr. la precedente Sottosezione 2.1

²⁵ Cfr. Allegato n. 3

2.2.2.7 Salute digitale

La digitalizzazione è senza dubbio una realtà in continua evoluzione, che richiede all'Amministrazione un intervento costante e dinamico per affrontare le sfide da questa poste, ma che rappresenta al tempo stesso una preziosa occasione per il Ministero.

Mediante la cura della salute digitale, infatti, questo ha l'opportunità di digitalizzare, semplificare e rendere pienamente accessibili i propri servizi, mettendo a frutto le potenzialità offerte dall'incessante progredire della tecnologia e rispondendo al meglio alle necessità della collettività.

A tal proposito, infatti, è configurato l'obiettivo di Valore pubblico VP4, finalizzato a concorrere alla realizzazione di *"Prospettive di miglioramento dei livelli di digitalizzazione dell'economia e della società"* e misurato ricorrendo all'utilizzo di indicatori DESI, elaborati dalla Commissione europea nell'ambito del *"Digital Decade Policy Programme 2030"*²⁶.

Inoltre, l'obiettivo di accrescere la semplificazione, la digitalizzazione e la piena accessibilità è altresì declinato a livello multidimensionale da parte del Dicastero, in quanto è previsto sia nell'obiettivo specifico triennale OS3 dedicato al *"Rafforzamento della governance e ottimizzazione dell'efficienza e della qualità dell'azione amministrativa"*, sia negli obiettivi di performance organizzativa e connessi alle attività istituzionali in titolarità della Direzione Generale per l'Innovazione e l'organizzazione digitale, la statistica e la ricerca.

Di seguito si propone un indicatore di stato delle risorse dedicato alla salute digitale, facente particolare riferimento alla accessibilità digitale²⁷.

Aree	Obiettivo	Risultato/miglioramento atteso	Baseline	Target	Riferimento obiettivo specifico	Dipartimenti coinvolti
Accessibilità digitale	Piena accessibilità digitale dei servizi resi dall'Amministrazione	Percentuale di servizi conformi agli standard di accessibilità rispetto ai servizi totali resi all'utenza esterna ed interna	N.D.	60%	OS3	Tutti i dipartimenti
	Piena accessibilità ai contenuti informativi dei siti dell'amministrazione, interni ed esterni, semplificandone la consultazione e il reperimento dell'informazione cercata in maniera rapida	Percentuale dei contenuti informativi conformi agli standard di accessibilità rispetto ai servizi totali resi all'utenza esterna ed interna	N.D.	60%	OS3	Tutti i dipartimenti

Tabella 10 Indicatori di accessibilità digitale

Funzionale alla rilevazione dello stato della salute digitale del Dicastero sono altresì gli indicatori comuni proposti dal Dipartimento della Funzione Pubblica in materia.

INDICATORI COMUNI DFP	
Gestione delle risorse informatiche e digitalizzazione	
3.1	Grado di utilizzo di SPID nei servizi digitali
3.2	Percentuale di servizi full digital
3.5	Percentuali di banche dati pubbliche disponibili in formato aperto
3.6	Dematerializzazione procedure

Tabella 11 Indicatori comuni di salute digitale

²⁶ Cfr. sul punto il paragrafo 2.2.1 e l'allegato n. 2.

²⁷ I seguenti dati sono stati forniti dalla Direzione Generale per l'Innovazione e l'organizzazione digitale, la statistica e la ricerca con nota prot. 56 del 10 gennaio 2025.

Dalle risultanze del monitoraggio di tutti gli indicatori e degli obiettivi summenzionati, sarà possibile per il Ministero conoscere il proprio livello di salute digitale.

Da ultimo, si intende sottolineare come il tema della salute digitale sia fortemente collegato a fenomeni tecnologici, quali l'avvento dell'Intelligenza Artificiale (I.A).

L'utilizzo di quest'ultima mediante un approccio che ponga sempre a riferimento l'uomo ed il lavoratore è centrale nella già richiamata Dichiarazione congiunta dei Ministri del Lavoro del G7, nella quale è stato evidenziato l'impegno strategico per cercare di contenere i rischi insiti nella tecnologia²⁸, unito al suo utilizzo per creare un mercato del lavoro inclusivo.

²⁸ A tal proposito, anche il CUG, nella formulazione delle osservazioni alle azioni positive, sottolinea i rischi intrinsecamente legati all'uso dell'I.A., a fronte dei quali è opportuno che il suo utilizzo *“sia rispondente ai requisiti di trasparenza, spiegabilità e sorveglianza, compresa la sorveglianza umana, al fine di prevenire usi distorti della tecnologia”*, chiedendo altresì *“di adottare tutte le cautele necessarie affinché il trattamento dei dati personali avvenga nel rispetto della normativa privacy vigente.”*

2.2.3 Obiettivo annuale relativo al rispetto dei tempi di pagamento delle fatture commerciali

La normativa²⁹ in tema di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni prevede, nei confronti dei dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché dei dirigenti apicali delle rispettive strutture, l'assegnazione di **specifici obiettivi annuali** relativi al rispetto dei tempi di pagamento di cui alle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento.

In attuazione della normativa richiamata, in continuità con la programmazione strategica 2024-2026³⁰, l'obiettivo annuale del rispetto dei tempi di pagamento delle fatture commerciali è assegnato ai dirigenti di seconda fascia responsabili del pagamento delle fatture commerciali secondo la ripartizione delle funzioni interne a ciascuna Direzione generale, ai Direttori generali titolari delle relative strutture nonché al dirigente del centro di costo del Gabinetto.

Il parametro ai fini della verifica del raggiungimento dell'obiettivo annuale assegnato è l'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145, elaborato mediante la Piattaforma dei Crediti Commerciali e calcolato sulle fatture ricevute e scadute nel 2024.

Ove l'obiettivo in argomento non venga raggiunto, non sarà possibile procedere nei confronti dei Dirigenti come sopra individuati al pagamento della parte di retribuzione di risultato *ex lege* in misura non inferiore al 30% correlata alla realizzazione dello stesso³¹.

Il rispetto dei tempi di pagamento ha un rilievo strategico in quanto funzionale al buon andamento ed all'efficienza dell'Amministrazione. Conseguentemente, il relativo indicatore (IL CUI METODO DI CALCO è: *"Tempo medio ponderato di pagamento delle fatture commerciali calcolato su fatture ricevute e scadute nell'anno 2024 come elaborato sulla piattaforma dei crediti commerciali (PCC)"*) è stato configurato anche all'interno dell'obiettivo specifico OS3 dedicato al *"Rafforzamento della governance e ottimizzazione dell'efficienza e della qualità dell'azione amministrativa"*.

Analogamente, anche nell'obiettivo di Direttiva Dir. Inn 1 -assegnato al Capo del Dipartimento per l'innovazione, l'Amministrazione generale, il personale ed i servizi- è previsto l' *"Indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145"* calcolato mediante il *"Tempo medio ponderato di pagamento delle fatture di pertinenza della AOO calcolato su fatture ricevute e scadute nell'anno 2024 come elaborato sulla piattaforma dei crediti commerciali (PCC)"*.

Da ultimo, come già si evince dalla lettura del precedente paragrafo *"2.2.2.1 Risorse strumentali ed efficientamento energetico"* la tempestività dei pagamenti costituisce anche un indicatore dello stato delle risorse strumentali -contemplato anche dal Dipartimento della Funzione Pubblica tra gli indicatori comuni- funzionale al miglioramento del livello di efficacia e di efficienza dell'azione amministrativa.

²⁹ Ai fini dell'attuazione della Missione 1, componente 1, Riforma 1.11 del PNRR *"Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie"*, infatti, il comma 2 dell'art. 4-bis del decreto-legge n. 13/23, dispone che le pubbliche amministrazioni, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali, nonché a quelli apicali delle rispettive strutture, specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento, integrando i rispettivi contratti individuali. La circolare attuativa n. 1/2024, (emanata a firma congiunta dal Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato e dal Dipartimento della Funzione pubblica) ha fornito le prime indicazioni operative, al riguardo, specificando la necessità di procedere all'integrazione delle schede di programmazione degli obiettivi prevedendo specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, per una quota della stessa avente un peso non inferiore al 30%.

³⁰ Nell'edizione del PIAO 2024-2026 adottato il 31 gennaio 2024, era stato programmato l'obiettivo specifico OS4 attinente, tra gli altri, al rafforzamento dell'efficienza e della qualità dell'azione amministrativa, anche per l'attuazione del PNRR nel quale era previsto, come indicatore annuale, l'aggiornamento del Sistema di misurazione e valutazione della performance con modalità volte a garantire che nella valutazione dei dirigenti responsabili del pagamento delle fatture commerciali, nonché di quelli apicali delle rispettive strutture, siano introdotti specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento. L'aggiornamento del SMVP con la previsione delle modalità di cui sopra, è stato disposto con DM n. 157 del 23 ottobre 2024 e nell'aggiornamento del PIAO di cui al D.M. n. 180 del 29 novembre 2024, il Ministero aveva previsto l'assegnazione dell'obiettivo annuale del rispetto dei tempi di pagamento delle fatture commerciali ai dirigenti di seconda fascia a ciò preposti secondo la ripartizione delle funzioni interne a ciascuna Direzione generale, ai Direttori generali titolari delle relative strutture nonché al dirigente del centro di costo del Gabinetto.

³¹ Così, espressamente, la circolare congiunta n.1/2024 cit.

2.2.4 Piani di azione e principi politici del G7 - 2024 dei Ministri del Lavoro e dell'Occupazione - Strategie per il triennio 2025-2027.

La Dichiarazione congiunta finale adottata, all'esito del meeting di Cagliari tenutosi dall'11 al 13 settembre 2024, dai Ministri del lavoro e dell'occupazione dei paesi del G7, dal titolo *"Towards an inclusive human centered approach for new challenges in the world of work"*, individua le principali aree strategiche di intervento del Ministero per i prossimi anni.

Il riferimento è, in particolare:

1. alle azioni e piani di intervento per massimizzare le opportunità offerte dall'Intelligenza Artificiale in tema di sviluppo di nuove competenze professionali e per minimizzarne l'impatto derivante da un uso non basato su un approccio inclusivo o che non abbia come proprio centro di riferimento l'essere umano;
2. alle politiche di sostegno dell'invecchiamento attivo e in buona salute, anche promuovendo opportunità di lavoro di qualità e di apprendimento permanente a tutte le età, attraendo e trattenendo al meglio i lavoratori anziani, promuovendo una maggiore flessibilità nei percorsi di carriera e affrontando la discriminazione basata sull'età sul luogo di lavoro, anche attraverso il dialogo sociale a tutti i livelli.
3. al piano d'azione e agli interventi per migliorare le condizioni di lavoro nel settore dell'assistenza al fine di trattenere e attrarre una forza lavoro diversificata e qualificata e garantire adeguati servizi di assistenza per l'infanzia, gli anziani, i disabili.

L'area di intervento relativa alla Intelligenza Artificiale attiene, nello specifico, al contenimento dei rischi di:

- asimmetria che la trasformazione di molti posti di lavoro potrebbe determinare in termini di disparità di genere, accesso al mercato del lavoro, diversa incidenza sui vari ambiti territoriali;
- aumento dell'intensità del lavoro e conseguente disagio mentale;
- incidenza e limitazione della azione nelle decisioni manageriali, tra cui l'assunzione, la valutazione e il licenziamento,
- equa retribuzione;
- potenziali rischi di compromettere il dialogo sociale, la contrattazione collettiva e altri principi e diritti fondamentali sul lavoro, tra cui la libertà di associazione, la non discriminazione nel mondo del lavoro e un ambiente di lavoro sicuro e salubre.

Le politiche finalizzate ad affrontare le sfide del mercato del lavoro legate all'invecchiamento della popolazione attengono, invece, ad attività di sostegno dell'invecchiamento attivo e in buona salute e dell'allungamento delle carriere lavorative, promuovendo il lavoro dignitoso e l'estensione della vita lavorativa, anche al fine di favorire la condivisione intergenerazionale delle competenze.

Il piano di azione finalizzato al miglioramento delle condizioni di lavoro nel settore dell'assistenza, infine, prevede come obiettivi principali il lavoro dignitoso per gli operatori sanitari e il sostegno effettivo dei lavoratori con responsabilità di assistenza.

Al riguardo, i Dipartimenti del Ministero hanno già avviato le iniziative finalizzate alla attuazione dei piani di intervento delineati dalla Dichiarazione congiunta. Il pieno conseguimento di tali piani richiede tuttavia una adeguata programmazione di medio periodo delle attività da svolgere e la progettazione di obiettivi operativi che siano effettivamente funzionali alla realizzazione delle politiche di cui sopra.

Come già si ha avuto modo di rappresentare nell'aggiornamento del PIAO 2024-2026, costituisce una leva della programmazione strategica relativa al triennio 2025-2027, secondo una logica multidimensionale ed integrata.

A tal proposito, infatti, all'interno dell'obiettivo di Valore pubblico VP4 è previsto l'indicatore VP4.3, riguardante *"Avvio di progetti strategici per l'adozione di sistemi di Intelligenza Artificiale nel mondo del lavoro"* e, analogamente, anche nell'obiettivo specifico OS3, è declinato l'indicatore OS 3.5 *"Introduzione all'Intelligenza Artificiale"*.

Inoltre, nella Direttiva generale per l'azione amministrativa e la gestione, è assegnato al Capo Dipartimento per l'innovazione, l'amministrazione generale, il personale e i servizi l'obiettivo Dir. Inn. 3 *"Implementazione della digitalizzazione e sviluppo dell'Intelligenza Artificiale (IA)"*, corredato, fra gli altri, di una descrizione e di un indicatore appositamente dedicati alla realizzazione di modelli di Intelligenza Artificiale.

Sempre nella Direttiva generale, una delle linee di azione dell'obiettivo Dir. Soc. 3 *"Interventi volti a garantire uniforme applicazione della normativa del terzo settore su tutto il territorio nazionale e azioni di promozione dell'economia sociale"* assegnato al Capo Dipartimento per le politiche sociali, del terzo settore e migratorie si prevede consiste nella *"Promozione, sviluppo e sostegno delle attività di interesse generale svolte dagli enti del terzo settore, anche con particolare riferimento alla promozione di un utilizzo etico sicuro affidabile e inclusivo dell'I.A. (attraverso il finanziamento di progetti di rilevanza nazionale con un focus specifico nel settore dell'IA)"*.

2.2.5 Programma di governance dei progetti strategici del Dipartimento per le politiche del lavoro, previdenziali, assicurative e per la salute e la sicurezza nei luoghi di lavoro e valorizzazione delle competenze a supporto del lavoro che cambia

Nell'ambito degli *"Stati Generali del Dipartimento - L'innovazione per il lavoro che cambia"*, il Dipartimento per le politiche del lavoro, previdenziali, assicurative e per la salute e la sicurezza nei luoghi di lavoro ha redatto il *"Programma di governance dei progetti strategici del Dipartimento e valorizzazione delle competenze a supporto del lavoro che cambia"* inerente alle materie delle politiche del lavoro. Tale programma prevede la realizzazione di appositi progetti trasversali alle strutture interne al Dipartimento lavoro, con il coinvolgimento anche degli altri Dipartimenti (innovazione e sociale).

Al riguardo, nel vigente SMVP, relativamente alla misurazione e valutazione della performance organizzativa, si precisa che *"In fase di prima applicazione non vengono prese in considerazione, come unità di analisi per la misurazione della performance organizzativa ... i progetti, atteso che, per le loro caratteristiche intrinseche, l'utilizzo di queste unità richiede un livello avanzato di sviluppo del Sistema ... il progetto richiede uno sforzo di definizione delle attività specifiche legate allo stesso, di regola aggiuntive rispetto alle attività ricorrenti, presupponendo anche una puntuale tempificazione delle attività ... tali unità di analisi potranno essere utilmente prese in considerazione per la misurazione della performance organizzativa solo dopo che il SMVP sarà entrato a regime e, quindi, in sede di aggiornamento annuale."*³²

Considerate, quindi, tali previsioni, al fine di garantire comunque la sistematicità della programmazione strategica complessiva, i progetti di cui al Programma citato sono stati considerati nella progettazione degli obiettivi, sia di Direttiva generale che di performance, assegnati al Dipartimento lavoro e alle Direzioni generali di appartenenza.

Si rende comunque opportuno, in fase di aggiornamento annuale del SMVP, configurare le modalità per ricomprendere anche i progetti pianificati nella valutazione della performance organizzativa del Ministero. Nelle more di tale aggiornamento, la realizzazione delle strategie declinate nel Programma citato sarà oggetto di specifica ed apposita rilevazione e rendicontazione.³³

³² Cfr. par. 6.1 *"Livelli di misurazione e valutazione della performance organizzativa"* del SMVP

³³ Cfr. successiva Sezione 4 *"Monitoraggio"*

2.3 Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza

2.3.1 Processo di predisposizione della “Sezione rischi corruttivi e trasparenza”³⁴.

Come già rilevato nella premessa generale il Ministero è interessato da un processo di trasformazione della propria struttura amministrativa, avviato nel 2023 e definito con il DPCM n. 230/2023, in vigore dal 1° marzo 2024. Il nuovo assetto ha previsto un’articolazione del Ministero in Dipartimenti (in sostituzione del precedente modello strutturale incentrato sul Segretariato generale) ed il venire meno dell’*“Agenzia nazionale politiche attive del lavoro”* (già *“ANPAL”*), nell’esercizio delle cui attività è subentrato il Ministero.

La presente sezione del PIAO 2025 contiene, pertanto, la pianificazione delle **misure anticorruzione** adottate dal Dicastero nonché la programmazione degli **obiettivi** e delle **attività** in materia per l’anno 2025, che tengono conto del mutato assetto ministeriale.

Va ribadito, tuttavia, che sotto il profilo organizzativo, la fase transitoria di cd. *“avvalimento”* è ancora in atto alla data di adozione della presente sottosezione³⁵. Pertanto, le misure e gli obiettivi, di cui si conferma la operatività nel 2025, vanno considerati come afferenti alle strutture che, appunto, a livello dirigenziale non generale, operano ancora in avvalimento³⁶.

Con specifico riguardo al censimento dei procedimenti afferenti alle attività facenti capo alla soppressa ANPAL, la ricognizione è stata effettuata dagli uffici dell’ex Agenzia attualmente in avvalimento alla Direzione generale delle politiche attive del lavoro, dei servizi per il lavoro e degli incentivi all’occupazione.

In continuità con la pianificazione del 2024, il supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è assicurato anche dalla **Rete dei Referenti per la prevenzione della corruzione** (coinvolti sia in sede di attestazione degli obblighi di pubblicazione sia in fase di monitoraggio intermedio delle misure applicate), nonché attraverso il coordinamento con i responsabili della predisposizione delle altre sezioni, secondo le consuete modalità di raccordo ed interazione attualmente assicurate dal nuovo Dipartimento per l’innovazione, l’amministrazione generale, il personale e i servizi.

In considerazione del nuovo assetto dipartimentale sarà valutata l’opportunità di ricostituire la Rete dei Referenti (attualmente configurata secondo il modello segretariale preesistente con la previsione di un Referente per ogni Direzione generale, per l’ex Segretariato Generale e per l’Ufficio di Gabinetto).

2.3.2 Gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza

In conformità alle indicazioni fornite dall’ANAC nel Piano Nazionale Anticorruzione 2022 - aggiornato con Delibera n. 605 del 19 dicembre 2023 - ed in particolare al principio per cui *“la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono dimensioni del e per la creazione del valore pubblico, di natura trasversale per la realizzazione della missione istituzionale di ogni amministrazione o ente”*, in continuità con la pianificazione precedente, tra gli obiettivi strategici sono previsti specifici *target* anche per gli ambiti di prevenzione della corruzione e della trasparenza, delineati considerando, altresì, i contenuti del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (di seguito PNRR).

³⁴ La presente sottosezione è stata predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) del Ministero, dott.ssa Grazia Strano, nominata con DM n. 5 del 12 gennaio 2022.

³⁵ Per cui i Capi Dipartimento, nelle more della definizione delle procedure di conferimento degli incarichi dirigenziali generali, si avvalgono, per lo svolgimento delle attività di competenza, dei preesistenti uffici dirigenziali generali. Le Direzioni generali si avvalgono dei preesistenti e competenti uffici dirigenziali non generali anche già operativi in Anpal in relazione alle competenze prevalenti degli stessi ovvero in ragione delle singole attività - Cfr. il DM n. 26 del 27 febbraio 2024 recante *“Riorganizzazione del Ministero del lavoro e delle politiche sociali - Direttiva concernente la regolamentazione e la gestione della fase transitoria”*.

³⁶ ad es. le Divisioni del soppresso Segretariato Generale sono ancora operative in avvalimento al Dipartimento per l’innovazione, l’amministrazione generale, il personale e i servizi e al Dipartimento per le politiche del lavoro, previdenziali, assicurative e per la salute e la sicurezza nei luoghi di lavoro; pertanto, fintanto che perdura il regime di avvalimento restano imputate a tali Divisioni le relative misure di cui erano titolari (es. le misure di trasparenza indicate nella c.d. Tabella flussi informativi di cui all’Allegato 6).

Per il dettaglio degli obiettivi in argomento (descrizione, indicatori, *target*), si rinvia alle specifiche schede di cui all'Allegato n. 3.

2.3.3 Valutazione d'impatto del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno è volta ad individuare le caratteristiche strutturali e congiunturali proprie delle aree nelle quali l'amministrazione opera e che potrebbero astrattamente favorire il verificarsi di fenomeni di corruzione ed ha il fine di predisporre ed attuare adeguate misure di prevenzione e gestione del rischio. Occorre rilevare, al riguardo, che il Ministero - privo di articolazioni territoriali - esercita prevalentemente funzioni di regolazione nonché attività finalizzate al trasferimento di risorse finanziarie, alla erogazione di contributi/sussidi ecc. nei confronti di soggetti terzi, pubblici e privati. Il contesto esterno di riferimento e le relazioni con i principali portatori di interesse richiedono, dunque, una particolare attenzione agli eventuali rischi corruttivi configurabili rispetto a specifiche contingenze.

Pertanto, l'**analisi degli Stakeholder** è stata oggetto di un'approfondita attività nel 2024 che ha consentito la elaborazione di una dettagliata mappatura, nella quale detti interlocutori sono posti in diretta relazione con i procedimenti più rilevanti ai fini delle attività connesse alla ricognizione e gestione del rischio corruttivo. Sul punto, si rinvia alla sezione 1 e relativo Allegato n. 7 "Mappatura stakeholder".

Ad ogni modo, i processi maggiormente esposti al verificarsi di fenomeni illeciti, per i quali il rischio corruttivo è stato giudicato almeno di livello medio nel processo di gestione del rischio medesimo (per il quale si rinvia ai paragrafi successivi e alla Tabella di cui all'Allegato n. 5), continueranno ad essere adeguatamente presidiati.

2.3.4 Valutazione d'impatto del contesto interno

L'analisi del contesto interno consente di individuare quegli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo.

L'esame, già svolto per il 2024, è stato aggiornato valorizzando i seguenti elementi, presenti anche in altre sezioni del PIAO:

- la distribuzione dei ruoli e delle responsabilità attribuite, la qualità e quantità del personale (Cfr.sezione 3 "Organizzazione e capitale umano");
- le risorse finanziarie assegnate
- le rilevazioni di fatti corruttivi interni;
- gli esiti di procedimenti disciplinari conclusi;
- le segnalazioni *whistleblowing*.

In particolare, prosegue il *focus* sulla gestione dei fondi europei e del PNRR in quanto il Ministero resta titolare di una serie di interventi programmati nell'ambito delle componenti M5C1 ed M5C2 previsti all'interno della Missione 5 "Inclusione e coesione" del PNRR (a tal fine continua ad operare la struttura appositamente costituita al suo interno - Unità di missione). Tale aspetto, infatti, rimane di cruciale importanza - e generatore di valore pubblico - per l'effettivo conseguimento degli obiettivi posti sia dalla programmazione europea relativa ai fondi comunitari sia dal PNRR.

Un altro aspetto che incide sulla valutazione dell'impatto del contesto interno, in termini di condizionamenti impropri, attiene alla qualità e quantità del personale per il quale permangono le criticità già rilevate negli anni precedenti. Come specificato nella sezione 3 del presente PIAO, cui si rinvia per i dettagli, resta particolarmente significativo il *gap* tra dotazioni teoriche e dipendenti in servizio, e permane l'elevata età media del personale. Il rafforzamento del contingente di risorse umane dedicate allo svolgimento delle

attività istituzionali si rende quindi quanto più indispensabile per garantire l'applicazione della misura della rotazione, tenuto conto delle analisi svolte in sede di monitoraggio connesse proprio alle limitate risorse umane. Inoltre, in continuità con le precedenti annualità, occorre garantire la costante formazione del personale in tema di prevenzione della corruzione e della trasparenza, anche al fine di diffondere e rafforzare la cultura organizzativa in materia, con particolare riferimento alla cultura dell'etica.

Come per la valutazione dell'impatto del contesto esterno, anche con riferimento a quello interno si conferma l'**assenza di fatti corruttivi interni** e di segnalazioni *whistleblowing* quale elemento positivo che, tuttavia, con riferimento ad una valutazione di carattere globale, non può escludere in astratto la sussistenza di possibili condizionamenti impropri sull'attività dell'amministrazione.

Appare opportuno evidenziare, infine, che -allo scopo di assicurare il conseguimento degli obiettivi della **Missione 5, Componente 2, Investimento 2.2 del PNRR** relativa al superamento degli insediamenti abusivi per combattere lo sfruttamento dei lavoratori in agricoltura- è stato nominato, un **Commissario straordinario**, il quale opera presso il Ministero del lavoro e delle politiche sociali ma, con riferimento alle attività di competenza, svolge direttamente le funzioni di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza³⁷. Pertanto, con specifico riguardo agli adempimenti in materia di obblighi di pubblicazione dei quali è responsabile il Commissario Straordinario sarà istituita all'interno del PAT del Ministero una apposita sezione, mediante la quale consentire alla gestione commissariale la pubblicazione dei relativi dati.

2.3.5 Svolgimento del processo di gestione del rischio - Mappatura dei processi

La mappatura dei processi di cui al PIAO 2023 è stata oggetto di analisi nel corso del 2024 a cura del RPCT. Questi, infatti, - nell'intento di definirne un quadro aggiornato, anche al fine di garantire l'efficace trasposizione dei processi nell'ambito del nuovo assetto organizzativo, di cui in premessa, previsto dal DPCM del 22 novembre 2023 - ha avviato un'apposita consultazione con tutte le strutture del Ministero. Tale consultazione ha consentito di poter aggiornare, alla luce della distribuzione delle competenze di cui al DPCM sopra citato, la mappatura generale dei processi (Allegato n. 1)³⁸ e, in funzione di tale aggiornamento, di adeguare la mappatura dei rischi proprio in ragione dei processi aggiornati per i Dipartimenti e le Direzioni generali (ad es., i processi relativi alle attività già di competenza della soppressa ANPAL, transitate nelle competenze del Dipartimento per le politiche del lavoro, previdenziali, assicurative e per la salute e la sicurezza nei luoghi di lavoro).

Un significativo apporto ai fini di un'adeguata mappatura dei processi è derivato dalla menzionata attività di **catalogazione ed analisi dei principali Stakeholder** del Ministero, la quale ha consentito di mettere in relazione detti interlocutori con i procedimenti a titolarità del Dicastero più esposti al rischio corruttivo, ai fini della progettazione delle misure generali e di quelle specifiche connesse alla ricognizione e gestione del rischio medesimo.

Si rinvia, per il dettaglio relativo alla mappatura dei processi e alla mappatura dei rischi, agli Allegati nn. 1 e 5.

2.3.6 Svolgimento del processo di gestione del rischio – Valutazione dei rischi corruttivi: identificazione, analisi e ponderazione

In ossequio ai criteri di digitalizzazione e semplificazione enunciati anche nel D.lgs. n. 82/2005 (Codice dell'amministrazione digitale), l'intero processo di gestione del rischio di cui alla Legge n. 190/2012 continua

³⁷ Cfr. art. 7, co. 1, del DL 2 marzo 2024, n. 19 (convertito con modificazioni dalla Legge 29 aprile 2024, n. 56) e il DPCM del 21 giugno 2024.

³⁸ In particolare, la mappatura dei processi nelle more della adozione dei provvedimenti di riorganizzazione di secondo livello che individueranno il dettaglio della ripartizione delle attività tra gli uffici dirigenziali di livello non generale, non presenta il dettaglio dei *workflow*.

ad essere gestito in **modalità digitale** attraverso l'applicativo informatico "*Mappatura procedimenti e risk management*". Tale applicativo è stato oggetto di un importante intervento di revisione nel corso del 2024 sia per adeguarlo al nuovo assetto Dipartimentale del Dicastero sia al fine di semplificare e accelerare ulteriormente lo svolgimento degli adempimenti di legge relativi alle fasi di "Ricognizione procedimenti", "Gestione del rischio", e "Monitoraggio" delle misure. In particolare, l'aggiornamento dell'applicativo ha riguardato la **mappatura dei processi**, come già sopra descritta, la **ricognizione dei procedimenti amministrativi** nonché la ricognizione di tutte le **attività** che sono state individuate quali esposte a rischi corruttivi. Pertanto, la piattaforma "*Mappatura procedimenti e risk management*" presenta attualmente, al suo interno **tutte le misure generali a carattere trasversale** (così come enunciate nella presente sottosezione al successivo paragrafo "*Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio*") nonché **tutte le misure specifiche** che i Responsabili dei singoli procedimenti/processi/attività hanno ritenuto di progettare ritenendole idonee a mitigare specifici rischi corruttivi rilevati.

Attesi i risultati conseguiti (e quelli ulteriori conseguibili in ragione della semplificazione degli adempimenti, favorita dall'attuale sistema informatico-digitale di *risk management*), si può affermare che nello svolgimento del processo di gestione del rischio il Ministero abbia raggiunto un livello di maggiore consapevolezza e maturità anche grazie all'impegno e alla continuativa, proficua collaborazione tra le strutture e l'RPCT.

Per una rappresentazione analitica e di dettaglio della mappatura dei rischi e delle relative misure di mitigazione, si rinvia all'Allegato n. 5.

Prosegue, inoltre, in continuità con la programmazione degli anni precedenti il **focus sulla gestione dei Fondi europei e dei fondi del PNRR**. In particolare, i processi mappati in tali ambiti hanno riguardato i seguenti CdR:

- Dipartimento per le politiche sociali, del terzo settore e migratorie
 - Direzione generale per lo sviluppo sociale e gli aiuti alla povertà: gestione del programma PON Inclusion e del programma PO I FEAD ed alla certificazione delle spese finanziate con il PON Inclusion e con il PO I FEAD nonché alla fase di Valutazione e ammissione a finanziamento dei progetti presentati dagli ATS nell'ambito della gestione ed attuazione delle misure del PNRR (Missione 5 - Inclusion e Coesione) - Componente 2;
- Dipartimento per le politiche del lavoro, previdenziali, assicurative e per la salute e la sicurezza nei luoghi di lavoro
 - Direzione Generale politiche attive: Gestione e attuazione, controllo, monitoraggio fisico procedurale e finanziario dei Programmi operativi con particolare riguardo a: Programma Nazionale "Giovani, donne e lavoro" 2021-2027; Programma Operativo Nazionale "Iniziativa occupazione giovani" (PON IOG) 2014-2020; Programma Operativo Nazionale "Sistemi di politiche attive per l'occupazione" (PON SPAO) 2014-2020; Programma Operativo Complementare SPAO (POC SPAO); Forme di co-programmazione e co-progettazione con gli Enti del Terzo Settore.
- Dipartimento per l'innovazione, l'amministrazione generale, il personale e i servizi: interessato all'espletamento delle funzioni di controllo normativamente attribuite all'Autorità di Audit nell'ambito delle procedure di gestione dei fondi strutturali e dei fondi nazionali per le politiche di coesione;
 - Unità di missione per il coordinamento delle attività di gestione degli interventi previsti nel PNRR, interessata alle seguenti attività: controllo di conformità su progetti e avvisi PNRR; verifica dei dati di avanzamento finanziario e di realizzazione fisica e procedurale degli investimenti e delle riforme; verifica sul conseguimento di traguardi (*milestone*) e obiettivi (*target*), e controllo sulla regolarità delle spese

In conformità alla Circolare MEF n. 35 del 22 dicembre 2023 si potrà procedere ad una ricognizione del rischio relativo ai processi inerenti alla gestione dei fondi PNRR anche attraverso l'eventuale costituzione di un Gruppo di lavoro.

2.3.7 Svolgimento del processo di gestione del rischio – Esiti della valutazione dei rischi corruttivi

Per il 2025, in esito al monitoraggio intermedio e all'adeguamento dati nell'applicativo digitale dedicato al risk management al nuovo assetto organizzativo dipartimentale, sono stati censiti n. 195 processi/attività ritenuti a rischio corruzione.

Alla luce della metodologia di valutazione del rischio utilizzata il valore del rischio resta suddiviso in 3 scaglioni, a seconda che il livello di esposizione al rischio corruttivo sia "Alto", "Medio" o "Basso". Al riguardo:

- N. 4 processi risultano a rischio "Alto";
- N. 38 processi risultano a rischio "Medio";
- N. 154 processi risultano a rischio "Basso".

I dati aggregati e i dati disaggregati per singole strutture sono rappresentati nella figura di seguito.

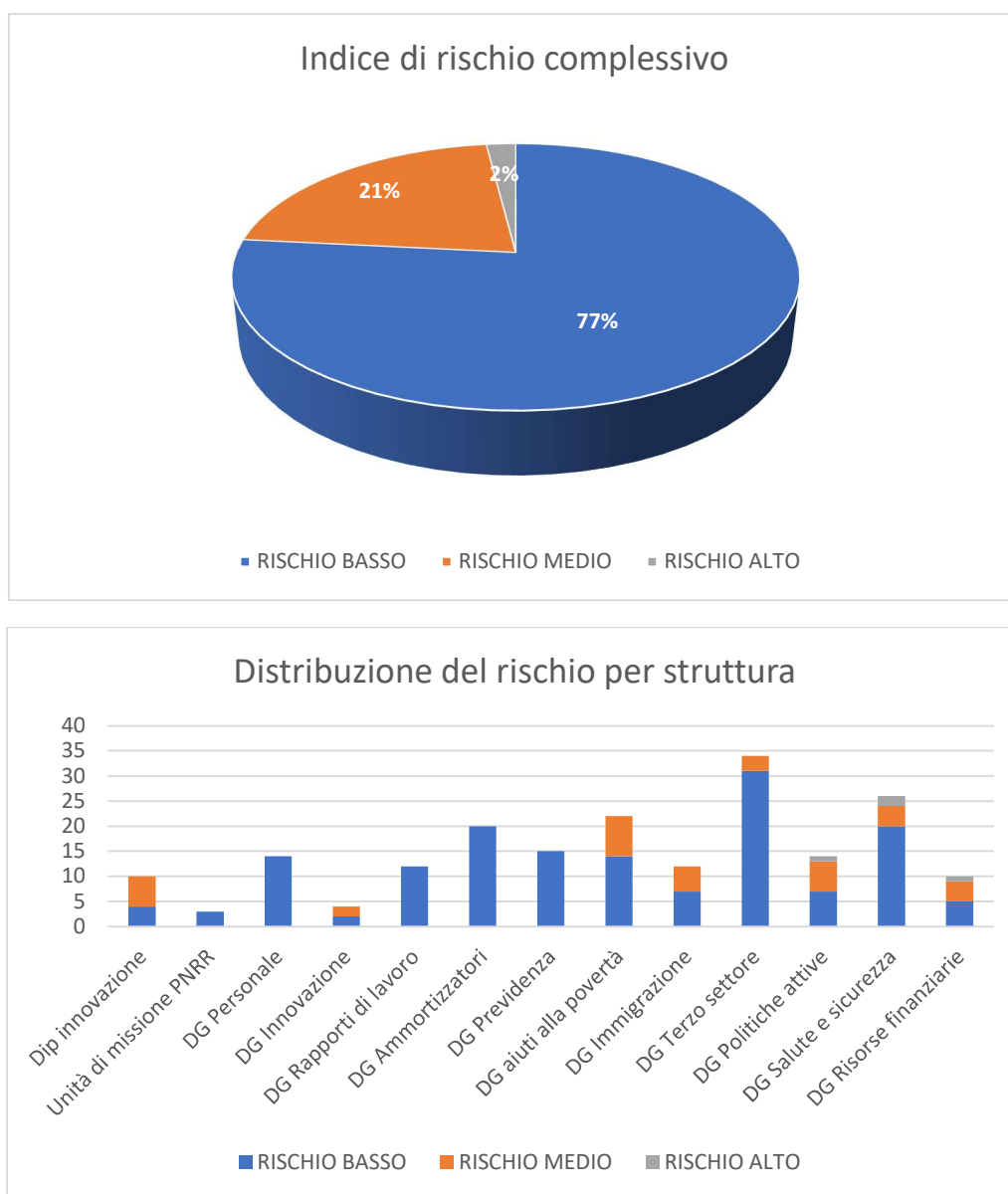


Figura 7 Indice di rischio complessivo e ripartizione del rischio per Centro di Responsabilità.

Nella tabella seguente, inoltre, è rappresentato il dato di dettaglio relativo ai processi inerenti alla gestione dei Fondi europei e dei fondi del PNRR

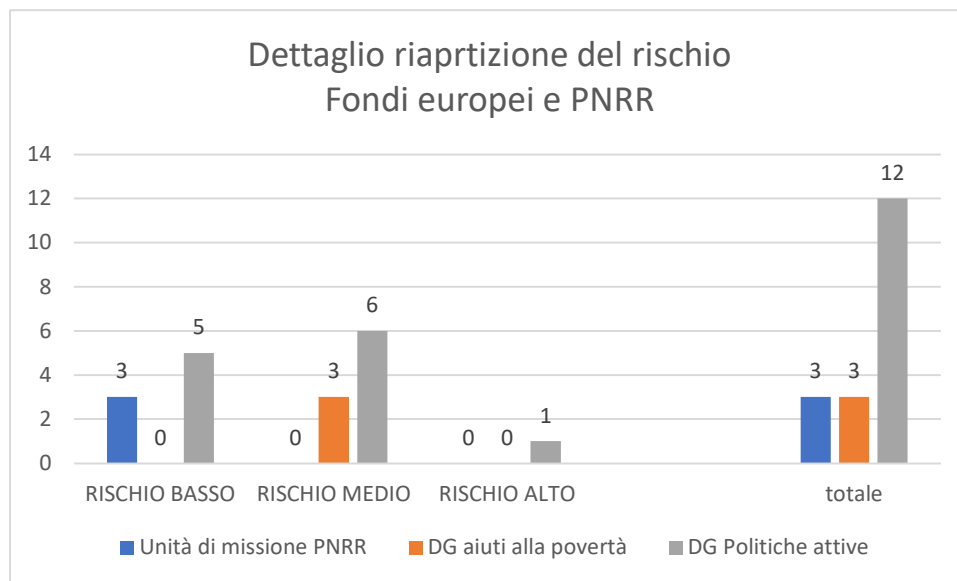


Figura 8 Fondi europei e PNRR - Ripartizione del rischio tra le strutture interessate

2.3.8 Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio

Le misure generali di cui al PIAO 2024-2026 e le misure generali e specifiche progettate e riportate nell'apposito applicativo digitale *"Mappatura procedimenti e risk management"*, sono state oggetto di attento monitoraggio intermedio e finale tale da consentirne la verifica dello stato di attuazione e della qualità. Gli esiti del monitoraggio intermedio sono stati condivisi con la Rete dei referenti.

In particolare, per quanto attiene alla **qualità** delle misure, il RPCT già sulla base del monitoraggio intermedio e in funzione proattiva rispetto alla riorganizzazione in corso, aveva elaborato nel 2023 una proposta di modifica/revisione/integrazione delle misure esistenti nell'applicativo digitale, sottoposta a tutti gli uffici. All'esito del confronto, si era concordato di rimodulare diverse misure.

Inoltre, nel corso del 2024 è stato realizzato un importante intervento di revisione dell'applicativo *"Mappatura procedimenti e risk management"* (come già evidenziato nel paragrafo 2.3.6), nel quale sono quindi rappresentate **tutte le misure generali a carattere trasversale di cui al presente paragrafo** nonché **tutte le misure specifiche** che i Responsabili dei singoli procedimenti/processi/attività hanno ritenuto di progettare ritenendole idonee a mitigare specifici rischi corruttivi rilevati. Si precisa che, le misure atte a contrastare aree di rischio a carattere trasversale, di tipo generale, sono state analiticamente esaminate dal RPCT mediante la consultazione di tutte le strutture interessate, effettuata, come già sopra ricordato, lo scorso anno e sono il frutto di una razionalizzazione delle medesime attraverso l'eliminazione di duplicazioni, relative soprattutto a processi comuni a più strutture. Inoltre, si è inteso qualificare correttamente diverse misure come "specifiche" in quanto tese a mitigare rischi altrettanto peculiari con conseguente incremento del numero di questa tipologia (n. 63 misure specifiche) rispetto alle annualità precedenti dove risultava esserne stata progettata solo una. Resta, ovviamente, aperto e continuo il **confronto con i responsabili** dei processi e delle attività, per cui le eventuali osservazioni e proposte formulate in sede di analisi del rischio e progettazione delle relative misure sarà oggetto di attenta disamina da parte del RPCT al fine di valutare l'opportunità di elaborare ulteriori misure generali o di attribuire la corretta qualificazione alle misure medesime (in termini di misura generale o specifica).

Nello svolgimento della sua attività di controllo l'Ufficio del RPCT ha quindi proseguito nell'obiettivo di assicurare una continuativa analisi di **coerenza** tra **rischi individuati** e **misure progettate** per mitigarli e ciò, nell'ambito del richiamato **costante confronto** con le strutture titolari dei processi, anche tramite i Referenti anticorruzione, pur rimanendo nell'ambito delle scelte discrezionali e nella responsabilità degli **owner** delle attività stimare l'opportunità di apprestare un numero maggiore o minore di misure, generali e/o specifiche. Le osservazioni formulate dal RPCT rimangono, in ogni caso, disponibili e tracciate all'interno dell'applicativo in modo tale da poter effettuare un'analisi comparativa dei dati nel corso degli anni. Le misure, così come aggiornate, sono rappresentate nell'Allegato n. 5.

Nei paragrafi seguenti si illustra la programmazione delle misure generali trasversali aggiornate/modificate/implementate alla luce degli esiti del monitoraggio intermedio.

Il Codice di comportamento

Il vigente Codice di comportamento del Dicastero è stato approvato con Decreto del Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali n. 105 del 1° giugno 2022 pubblicato nel sito istituzionale, Sezione "Amministrazione Trasparente". A seguito delle modifiche introdotte dal DPR 81/2023 (Regolamento concernente modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, recante: «Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165»), è in corso l'aggiornamento del Codice, per il quale sono state avviate le procedure istruttorie ed il confronto con le competenti strutture del Ministero. Il Codice tiene conto, altresì, di quanto raccomandato da Anac nello schema di nuove **"Linee guida in materia di whistleblowing sui canali interni di segnalazione"** (in consultazione sino al 9 dicembre 2024 nel sito *web* istituzionale dell'Autorità), miranti a fornire, tra l'altro, precise indicazioni sulle **modalità di gestione** dei canali interni di segnalazione. In particolare, il Codice di comportamento del Ministero risulterà integrato con le specifiche previsioni relative agli obblighi connessi all'applicazione dell'istituto del *whistleblowing* e conseguenti responsabilità discendenti dalla loro violazione.

MISURA GENERALE: Il Codice di comportamento					
CODICE	DESCRIZIONE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	RISULTATO ATTESO	SOGGETTO RESPONSABILE
MG-2025-0001	Aggiornamento del Codice di comportamento del MLPS	Entro il 31/12/2025	Istruttoria e coordinamento delle attività compresa la consultazione pubblica	completato	RPCT, DG PIO, DG Innovazione
MG-2025-0002	Comunicazione del nuovo codice di comportamento ai dipendenti neoassunti	Al momento dell'assunzione	Consegna del Codice a tutti i dipendenti neoassunti	100%	DG PIO
MG-2025-0003	Comunicazione del nuovo codice di comportamento ai nuovi consulenti e collaboratori	Al momento del conferimento dell'incarico	Consegna del Codice a tutti i consulenti e collaboratori	100%	Capi Dipartimento, Unità di Missione PNRR, RPCT, OIV, Direzioni Generali

Obblighi di comunicazione e di astensione in caso di conflitto d'interesse

L'istituto dell'astensione in caso di conflitto d'interesse è disciplinato dall'art. 6 *bis* della L. 241/1990 e dagli artt. 6, 7 e 14 del DPR n. 62/2013 mentre la procedura di rilevazione e analisi delle situazioni di conflitto di interessi è definita nel Codice di comportamento dei dipendenti del MLPS.

MISURA GENERALE: Obblighi di comunicazione e di astensione in caso di conflitto d'interesse					
CODICE	DESCRIZIONE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	RISULTATO ATTESO	SOGGETTO RESPONSABILE
MG-2025-0004	Verifica a campione del rispetto della normativa in materia all'atto della presentazione della dichiarazione sulla insussistenza del conflitto d'interessi da parte del dipendente (o della rilevazione dello stesso da parte del dirigente).	In occasione della presentazione della dichiarazione (o della rilevazione del conflitto d'interessi)	Numero di dichiarazioni verificate/numero totale di dichiarazioni presentate	60%	Tutti i Direttori Generali e i dirigenti MLPS, OIV ed Unità di Missione PNRR secondo le competenze stabilite dal Codice di comportamento dei dipendenti del MLPS
MG-2025-0005	Verifica a campione del rispetto della normativa in materia all'atto della presentazione della dichiarazione sulla insussistenza del conflitto d'interessi da parte dei consulenti e collaboratori (o della rilevazione dello stesso da parte del dirigente).	In occasione della presentazione della dichiarazione (o della rilevazione del conflitto d'interessi)	Numero di dichiarazioni verificate/numero totale di dichiarazioni presentate	60%	Tutti i Direttori Generali e i dirigenti MLPS, OIV ed Unità di Missione PNRR

Conferimento e autorizzazione degli incarichi

La possibilità per i dipendenti pubblici di svolgere incarichi retribuiti conferiti o autorizzati da altri soggetti pubblici o privati è regolata dalle disposizioni dell'art. 53 del D.lgs. 165/2001 che stabilisce che il conferimento o l'autorizzazione allo svolgimento dell'incarico siano disposti secondo criteri oggettivi e predeterminati³⁹. Questi ultimi sono stati individuati specificamente dall'amministrazione con apposite circolari⁴⁰, che regolano le procedure di conferimento e rilascio di autorizzazione allo svolgimento dell'incarico, nonché quella relativa al caso della sola comunicazione dello stesso, e sottolineano la necessità che il dirigente competente provveda, in ogni fase del procedimento, alla verifica della sussistenza, o meno, di situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi⁴¹. Alle predette circolari è stata allegata, poi, apposita modulistica, al fine di facilitare il corretto svolgimento degli adempimenti.

³⁹ L'art. 53, co. 5, del D.lgs.165/2001, prevede che il conferimento o l'autorizzazione allo svolgimento dell'incarico siano disposti secondo criteri oggettivi e predeterminati "[...] che tengano conto della specifica professionalità, tali da escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente".

⁴⁰ Circolare 6 marzo 2013, n. 11 della DG PIOB-UPD, alla quale è allegata la relativa modulistica; nota prot. n. 1443 del 12 marzo 2013 dell'ex "Segretariato generale"; nota prot. n. 71737 del 12 novembre 2013 della DG PIOB-UPD; nota prot. n. 1921 del 31 marzo 2014 dell'ex "Segretariato generale".

⁴¹ La circolare 6 marzo 2013, n. 11, della DG PIOB-UPD, evidenzia quanto segue: "il conflitto d'interesse potrebbe prospettarsi sia in relazione alle funzioni svolte dall'Amministrazione nel suo complesso, sia alle specifiche competenze dell'ufficio in cui il dipendente presta servizio e riguardo ai quali i dirigenti delle singole strutture di appartenenza sono tenuti ad esprimere il proprio parere"; "l'autorizzazione è rilasciata anche sulla base delle dichiarazioni dei responsabili degli uffici che devono attestare l'assenza di elementi d'incompatibilità, sia di diritto sia di fatto, nell'interesse del buon andamento della Pubblica amministrazione e, inoltre, che non sussistono situazioni, anche potenziali, di conflitto d'interesse tali da pregiudicare l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite per motivi d'ufficio al dipendente".

MISURA GENERALE: Conferimento e autorizzazione degli incarichi					
CODICE	DESCRIZIONE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	RISULTATO ATTESO	SOGGETTO RESPONSABILE
MG-2025-0006	Verifica del rispetto della normativa all'atto del conferimento dell'incarico o di autorizzazione allo svolgimento dello stesso	In occasione del conferimento o dell'autorizzazione all'incarico	Numero di incarichi conferiti-autorizzati secondo i criteri previsti/ numero totale di incarichi conferiti-autorizzati	100%	Tutti i Direttori Generali e i dirigenti MLPS, OIV ed Unità di Missione PNRR, secondo le competenze stabilite dalle circolari

Pantouflage

Per quanto concerne l'istituto del ***pantouflage*** o ***revolving doors*** (art. 53, co. 16 *ter*, del D.lgs. n. 165/2001), è stata adottata, nel 2023, con DM del 21 dicembre 2023 n. 158, la Direttiva interna contenente le misure in materia di divieto di svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro. In continuità con gli esercizi precedenti, gli Uffici preposti sono invitati a conformarsi alla suddetta Direttiva curando il rilascio di una dichiarazione sottoscritta dall'interessato con la quale viene assunto formale impegno al rispetto della disciplina relativa al ***pantouflage***.

Il Dicastero ha preso atto, altresì, delle Linee guida n. 1 in tema di divieto di ***pantouflage***, adottate dall'Anac con Delibera n. 493 del 25 settembre 2024, tese ad orientare ancora meglio le amministrazioni/enti nella individuazione di misure di prevenzione del ***pantouflage***.

MISURA GENERALE: Pantouflage					
CODICE	DESCRIZIONE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	RISULTATO ATTESO	SOGGETTO RESPONSABILE
MG-2025-0007	Inserimento di apposite clausole indicate nella MISURA 1 della Direttiva adottata con DM del 21/12/2023 n. 158	In occasione degli atti negoziali o amministrativi descritti nella MISURA 1 della Direttiva (DM n.158/2023)	Numero di atti negoziali o amministrativi contenenti le clausole indicate nella MISURA 1 della Direttiva/ numero totale di atti negoziali o amministrativi adottati dall'amministrazione	100%	DG PIO
MG-2025-0008	Rilascio della dichiarazione indicata nella MISURA 2 della Direttiva adottata con DM del 21/12/2023 n. 158	In occasione della cessazione dal servizio, dal rapporto di lavoro autonomo, dalla collaborazione o dall'incarico	Numero di dichiarazioni rilasciate su numero totale di cessati dal servizio, dal rapporto di lavoro autonomo, dalla collaborazione o dall'incarico	100%	DG PIO
MG-2025-0009	Previsione nei bandi di gara, negli atti prodromici e nei patti di integrità dell'obbligo per l'operatore economico che partecipa alla procedura di rilasciare specifica dichiarazione che attesti la mancata violazione degli obblighi di cui all'art. 53, comma 16 <i>ter</i> del D. Lgs. 165/2001 (MISURA 3 della Direttiva adottata con DM del 21/12/2023 n. 158)	In occasione della redazione dei bandi di gara, degli atti prodromici e dei patti di integrità	Numero di bandi di gara, degli atti prodromici e dei patti di integrità contenenti la previsione dell'obbligo per l'operatore economico che partecipa alla procedura di rilasciare specifica dichiarazione che attesti la mancata violazione degli obblighi di cui all'art. 53, comma 16 <i>ter</i> del D. Lgs. 165/2001, su numero totale di bandi di gara o degli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici emanati	100%	Tutti i Dipartimenti

Inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi

In ottemperanza alla normativa di cui al D.lgs. 39/2013 e a quanto previsto dalle Linee Guida dell'ANAC, l'Amministrazione ha predisposto la modulistica, disponibile nella intranet del sito istituzionale, avente ad oggetto le dichiarazioni di insussistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità, mediante la quale il

soggetto destinatario dell'incarico fornisce le informazioni richieste e l'organo conferente l'incarico effettua le necessarie verifiche. Le Direzioni generali che conferiscono o curano le istruttorie di conferimento degli incarichi verificano a campione le dichiarazioni rese dagli interessati sull'insussistenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità.

La Direzione generale per le politiche del personale e i servizi generali realizza verifiche a campione sulle dichiarazioni di assenza di situazioni di incompatibilità rinnovate annualmente, dopo il conferimento dell'incarico.

Nel corso del 2025 -una volta delineata compiutamente, con la decretazione di secondo livello, l'articolazione definitiva del Dicastero- si provvederà ad emanare la specifica Direttiva in materia di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi (già prevista nella programmazione del 2024 e non ancora definita in ragione del mancato completamento del processo di riorganizzazione), tesa a disciplinare le modalità di acquisizione delle relative dichiarazioni ed i controlli da effettuare sulle medesime.

MISURA GENERALE: inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi					
CODICE	DESCRIZIONE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	RISULTATO ATTESO	SOGGETTO RESPONSABILE
MG-2025-0010	Verifica delle dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 20 del D.lgs. 39/2013	In occasione del conferimento dell'incarico	Numero di dichiarazioni verificate secondo la normativa/ numero totale di dichiarazioni presentate	50%	Capi Dipartimento e Direttori generali, dirigenti MLPS, Unità di Missione PNRR secondo le rispettive competenze
MG-2025-0011	Verifica delle dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 20 del D.lgs. 39/2013	In occasione del conferimento dell'incarico	Numero di dichiarazioni pubblicate contestualmente all'atto del conferimento dell'incarico/numero totale di dichiarazioni rese	100%	Capi Dipartimento Segretario generale e Direttori generali, dirigenti MLPS, Unità di Missione PNRR secondo le rispettive competenze

Formazione di commissioni, assegnazioni agli Uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione

In ottemperanza all'art. 35 *bis* del D.lgs. 165/2001 i CdR effettuano le verifiche in ordine alle condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in relazione agli Uffici considerati a più elevato rischio di corruzione al fine di evitare, in via precauzionale, l'affidamento di incarichi dirigenziali che comportino responsabilità su aree a rischio di corruzione.

MISURA GENERALE: Formazione di commissioni, assegnazioni agli Uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione					
CODICE	DESCRIZIONE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	RISULTATO ATTESO	SOGGETTO RESPONSABILE
MG-2025-0012	Verifiche del rispetto delle disposizioni di cui all'art. 35 <i>bis</i> D.lgs. 165/2001.	In occasione del conferimento dell'incarico o della nomina di commissari	Numero di verifiche effettuate su numero degli incarichi conferiti e/o di commissari nominati	100%	Tutti i Dipartimenti

Rotazione del personale addetto alle aree di rischio – Rotazione ordinaria e straordinaria

La direttiva sulla Rotazione del personale è stata adottata con Decreto del Ministro del Lavoro n. 248 del 23 dicembre 2021. In ragione della nuova struttura ministeriale l'attuazione della misura è posta in capo a

ciascun Dipartimento, il quale avrà cura di predisporre un adeguato programma di rotazione per tutti i propri corrispondenti uffici.

Laddove la rotazione non dovesse risultare di agevole applicazione, per ragioni di natura oggettiva e/o soggettiva, ciascun Dipartimento responsabile esplicherà, nel proprio corrispondente piano, le motivazioni della eventuale mancata rotazione del personale, al fine di rendere valutabili le ragioni della mancata applicazione della misura e di adottare le conseguenti misure di “mitigazione del rischio”. L’avvenuto espletamento di tale attività verrà comunicato all’RPCT al fine di consentire il monitoraggio sul livello di attuazione della misura della rotazione e delle connesse attività di formazione, motivando gli eventuali scostamenti tra misure pianificate e misure effettivamente realizzate, nel rispetto della disciplina vigente. In relazione al personale dirigenziale i criteri e le modalità di conferimento e revoca degli incarichi, già disciplinati con DM del 30 aprile 2021 n. 107, dovranno essere oggetto di revisione al fine di adeguarli al nuovo assetto organizzativo.

MISURA GENERALE: Rotazione del personale addetto alle aree di rischio – Rotazione ordinaria e straordinaria					
CODICE	DESCRIZIONE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	RISULTATO ATTESO	SOGGETTO RESPONSABILE
MG-2025-0013	Predisposizione programma annuale e pluriennale della misura della rotazione	Entro il 31 dicembre 2025	Numero di programmi annuali e pluriennali predisposti/Numero di programmi annuali e pluriennali previsti	100%	Tutti i Dipartimenti

La tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblowing)

Con decreto del Capo Dipartimento per l’Innovazione, l’amministrazione generale, il personale e i servizi n. 14 del 28 giugno 2024 è stato adottato l’Atto organizzativo che ha attivato il canale interno per le segnalazioni di illeciti (*Whistleblowing*). È stata, quindi, resa operativa la Piattaforma digitale “PAWhistleblowing” per la gestione automatizzata delle segnalazioni di illecito, in conformità al D.lgs. 10 marzo 2023 n. 24 e nel rispetto delle indicazioni in materia fornite dalle Linee guida Anac con Delibera n. 311 del 12 luglio 2023, nonché dal Garante per la *privacy*.

Il Ministero ha preso atto, altresì, di quanto ulteriormente precisato dall’Autorità Nazionale Anticorruzione nello schema di nuove “**Linee guida in materia di whistleblowing sui canali interni di segnalazione**” (in consultazione sino al 9 dicembre 2024 nel sito *web* di Anac) volte a fornire, tra l’altro, indicazioni sulle modalità di gestione dei canali interni di segnalazione allo scopo di garantire un’applicazione uniforme ed efficace della normativa sul *whistleblowing* e di indirizzare i soggetti che sono tenuti a dare attuazione alla stessa. In osservanza di quanto prescritto nelle menzionate nuove Linee guida il Ministero sta attivando anche un canale interno per le **segnalazioni in forma orale**, tramite una linea telefonica dedicata. Viene assicurata, in tal modo, al *whistleblower*, la possibilità di scelta tra la segnalazione in forma scritta (effettuabile tramite la piattaforma informatica “PAWhistleblowing”) e la segnalazione in forma orale, attuabile mediante la citata modalità telefonica. In considerazione della rilevanza dell’istituto del *whistleblowing* l’RPCT avvierà specifiche attività di formazione e informazione, rivolte a tutto il personale - anche al fine di garantire una gestione consapevole e accurata delle segnalazioni *whistleblowing* per il personale che si occupa della gestione del canale interno di segnalazione- contribuendo alla creazione di una **cultura di trasparenza ed integrità** all’interno dell’organizzazione. Si evidenzia, ad ogni buon conto, che nessuna delle segnalazioni ad oggi pervenute si caratterizza quale segnalazione interna ai sensi del D.lgs. 10 marzo 2023 n. 24.

MISURA GENERALE: Whistleblowing					
CODICE	DESCRIZIONE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	RISULTATO ATTESO	SOGGETTO RESPONSABILE
MG-2025-0014	Attività di formazione specifica in materia di whistleblowing	Nel corso del 2025	Realizzazione di attività formative	completato	DG PIO

La formazione

Nel corso del 2025 continuerà ad essere valorizzata la formazione sui temi dell'etica e della legalità sia come misura di contrasto alla corruzione, sia come misura di sostegno di altre misure, in collaborazione con la SNA.

MISURA GENERALE: Formazione					
CODICE	DESCRIZIONE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	RISULTATO ATTESO	SOGGETTO RESPONSABILE
MG-2025-0015	Attivazione dei corsi in materia di trasparenza, prevenzione della corruzione ed in materia di appalti pubblici	Nel corso del 2025	Numero di corsi attivati su numero di corsi richiesti sulla base delle esigenze formative rilevate	100%	DG PIO

Patti d'integrità

I Patti di Integrità (art. 1, co. 17 della Legge n. 190/2012 e Piano Nazionale Anticorruzione 2019, § 1.9. Parte III), sono finalizzati a neutralizzare potenziali rischi correlati alle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture, alle concessioni o erogazioni di sovvenzioni, etc.

Anche per il 2025, pertanto, l'inserimento dei patti di integrità tra la documentazione relativa agli affidamenti pubblici, rappresenta una misura la cui adozione è monitorata sulla base dell'apposito indicatore.

MISURA GENERALE: Patti di integrità					
CODICE	DESCRIZIONE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	RISULTATO ATTESO	SOGGETTO RESPONSABILE
MG-2025-0016	Inserimento dei patti d'integrità nella documentazione relativa all'affidamento di una commessa pubblica	In occasione dello svolgimento della procedura di affidamento della commessa pubblica	Numero di patti di integrità inseriti per ogni Bando di gara e relativo affidamento/ numero totale di Bandi di gara e relativi affidamenti	100%	Tutti i Dipartimenti

Aggiornamento dei dati inseriti nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA)

L'individuazione del Responsabile dell'Anagrafe per la stazione appaltante (RASA) - incaricato della compilazione ed aggiornamento dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA) - è una misura organizzativa di trasparenza con funzione di prevenzione della corruzione.

Con Decreto del Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali del 24 marzo 2023 n. 42, è stato nominato il Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA) del Ministero del lavoro e delle politiche sociali, incaricato della compilazione ed aggiornamento dell'AUSA.

Al riguardo, giova ricordare che l'art. 33 *ter*, comma 1 del DL n. 179/2012, ha istituito nel 2013 il sistema AUSA (anagrafe unica delle stazioni appaltanti) relativo alle stazioni appaltanti presenti sul territorio nazionale - che comprende i dati anagrafici delle stazioni appaltanti, dei Rappresentanti legali e delle informazioni classificatorie associate alle stazioni appaltanti stesse - e la cui responsabilità circa le informazioni contenute nell'AUSA, è attribuita al RASA.

In continuità con la programmazione precedente, tenuto conto anche della digitalizzazione dell'intero ciclo degli appalti e dei contratti pubblici entrata in vigore il 2 gennaio 2024, il RASA garantirà anche per il 2025 lo svolgimento delle attività di verifica delle informazioni inserite nell'AUSA, preordinate al mantenimento e all'implementazione del punteggio di qualificazione della Stazione appaltante in conformità alla Delibera ANAC n. 441 del 28 settembre 2022, anche in applicazione del principio della trasparenza, ai sensi e per gli effetti dell'art. 28 del D. lgs. 36/2023 (Codice dei contratti pubblici).

MISURA GENERALE: Aggiornamento dei dati inseriti nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA)					
CODICE	DESCRIZIONE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	RISULTATO ATTESO	SOGGETTO RESPONSABILE
MG-2025-0017	Verifica dell'attualità delle informazioni inserite nell'AUSA	Verifica semestrale	Aggiornamento delle informazioni e dati identificativi del MLPS presenti nell'AUSA	100%	DG Innovazione

Monitoraggio dei tempi procedurali.

L'art. 1, comma 9, Legge n. 190 del 2012 prevede che nel PIAO siano definite, tra le altre, *“le modalità di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti”*.

In occasione del monitoraggio intermedio e finale sullo stato di attuazione delle misure di cui al PIAO, i Referenti per la prevenzione della corruzione e della trasparenza informano il RPCT in merito alle iniziative assunte dagli Uffici competenti a gestire i procedimenti per i quali il provvedimento non sia stato adottato o sia stato adottato in ritardo, così da assicurare la conclusione dei predetti procedimenti nei termini prescritti. I procedimenti per i quali sia stata rilevata una omissione ovvero un ritardo sono quelli individuati nella relazione annuale al Ministro redatta dai titolari del potere sostitutivo, che è trasmessa per opportuna informazione anche al RPCT.

I referenti per la prevenzione della corruzione e della trasparenza comunicano al RPCT l'esito delle suddette iniziative.

Inoltre, al fine di gestire il monitoraggio attraverso un sistema di analisi digitale, si intende sviluppare un apposito applicativo informatico per il monitoraggio dei tempi procedurali.

MISURA GENERALE: Monitoraggio dei tempi procedurali					
CODICE	DESCRIZIONE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	RISULTATO ATTESO	SOGGETTO RESPONSABILE
	Iniziativa assunte dagli Uffici per la gestione dei procedimenti per i quali sia stato rilevato un ritardo	Tempestiva adozione e attuazione delle iniziative	Numero iniziative per ciascun procedimento	≥1	Tutti i Dipartimenti Referenti anticorruzione

2.3.9 Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure

Il monitoraggio sull'attuazione delle misure, in continuità con le modalità di cui alla programmazione per gli anni precedenti, è articolato su due livelli: il primo, in capo alle strutture chiamate ad adottare e attuare le misure previste nella presente sezione; il secondo, in capo al RPCT, coadiuvato dalla struttura di supporto.

La programmazione di quello effettuato dagli Uffici è elaborata dal RPCT e contenuta sia nella presente sezione, sia in specifiche note di avvio indirizzate a tutti i CdR, contenenti tutte le indicazioni necessarie, tra cui quelle sulle tempistiche e sulle modalità delle verifiche (effettuate mediante il controllo del rispetto degli indicatori di monitoraggio e valori attesi).

Per quanto attiene alle modalità operative, il **monitoraggio viene realizzato con cadenza semestrale** su tutte le misure programmate dai responsabili degli Uffici (sia di prevenzione della corruzione sia di trasparenza) in parte inserendo le informazioni e i dati richiesti nella sezione “Monitoraggio” e riportando documentazione a supporto in quella “Allegati” dell'applicativo “*Mappatura procedimenti e risk management*”, in parte redigendo dei contributi, anche in forma di relazione, sulla base delle specifiche indicazioni fornite dall'Ufficio del RPCT. L'informatizzazione dell'attività ha permesso ai singoli Uffici di stendere in modo più agevole il relativo *report* e di assicurare una rendicontazione dei contenuti omogenea ed uniforme, consentendo,

altresì, di procedere ad una valutazione complessiva dei risultati conseguiti e delle eventuali criticità riscontrate.

Il RPCT effettua il monitoraggio attraverso lo studio e l'analisi sia dei *report* estrapolati dall'applicativo sia dei citati contributi redatti dagli Uffici su richiesta dell'RPCT e, se necessario, della ulteriore documentazione anche fornita dagli organi di controllo interno. Per quanto attiene alla trasparenza, il RPCT richiede alla Direzione generale per l'innovazione e l'organizzazione digitale, la statistica e la ricerca se sono stati disposti filtri e/o altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca *web* di indicizzare ed effettuare ricerche. I dati di monitoraggio costituiscono altresì il riferimento per la predisposizione, tramite l'apposita piattaforma resa disponibile dall'ANAC, della Relazione annuale sugli esiti dell'attività, pubblicata sul proprio sito *web* e sulla base dei quali gli *stakeholder* del Ministero potranno presentare osservazioni, segnalare eventuali criticità e suggerire aree di miglioramento.

Si evidenzia che, da ultimo, è stato eseguito un **monitoraggio intermedio** sullo stato di attuazione delle misure anticorruzione al **31 agosto 2024**.

Le misure oggetto di monitoraggio intermedio hanno riguardato quelle generali previste nel PIAO 2024-2026, nonché quelle, generali e specifiche, progettate all'interno dell'applicativo informatico "*Mappatura procedimenti e risk management*". In ragione del regime di avvalimento più volte citato e tuttora in corso, si è ritenuto opportuno provvedere anche al monitoraggio delle misure come programmate nel PIAO 2024 adottato dalla già Agenzia nazionale per le politiche attive del lavoro ("*Anpal*").

Prosegue, infine, il *focus* dedicato alle misure e all'assolvimento degli obblighi di pubblicazione, con riferimento ai processi aventi ad oggetto l'uso di fondi pubblici, inclusi i fondi strutturali e quelli correlati all'attuazione degli obiettivi del PNRR.

2.3.10 Programmazione dell'attuazione della trasparenza e monitoraggio, anche delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato, ai sensi del D.lgs. n. 33 del 2013.

1. L'individuazione e la gestione dei flussi informativi

Fin dalla programmazione relativa agli anni precedenti, il RPCT ha adottato la scheda degli obblighi di pubblicazione e dei flussi informativi del Ministero (Allegato n. 6) in analogia all'allegato 1 della delibera ANAC n. 1310/2016 ed in base alle indicazioni contenute nel PNA 2022 aggiornato al 2023, nonché nella Delibera ANAC n. 601 del 19 dicembre 2023.

Per il 2025 la tabella è stata aggiornata inserendo in una unica colonna il termine per la pubblicazione del dato (ove espressamente previsto da norme o da altre disposizioni; in mancanza la pubblicazione del dato dovrà avvenire tempestivamente), e il termine per il suo eventuale aggiornamento.

Inoltre, la tabella è stata ulteriormente adeguata al processo di riorganizzazione in corso, sostituendo le strutture responsabili non più operative (es. Segretariato generale), e relativi titolari (es. Segretario generale), con le strutture dipartimentali. Tuttavia, nelle more dell'adozione del D.M. di definizione dei nuovi uffici dirigenziali di livello non generale e delle relative competenze, il riferimento al Dipartimento per l'innovazione, l'amministrazione generale, il personale e i servizi quale struttura responsabile della pubblicazione di singoli dati⁴² è da intendersi non ancora operativo; il relativo onere permane, quindi, a

⁴² In quanto a tale Dipartimento è attribuita la competenza in materia di "*coordinamento, in collaborazione con l'Ufficio stampa, delle attività in materia di comunicazione istituzionale, comprese la redazione del Piano annuale, e in relazione alla quale svolge nei confronti dell'utenza le iniziative di promozione della conoscenza dell'attività del Ministero, attraverso i siti web istituzionali e le piattaforme social e anche coordinando le funzioni di informazione e assistenza agli utenti*", ai sensi dell'art. 30, comma 1, lett. s, D.P.C.M. 230/2023

carico delle strutture indicate nella tabella flussi di cui all'allegato n. 7 al PIAO 2024 in conformità all'attuale regime provvisorio di avalimento.

La tabella, parte integrante della Sezione Rischi corruttivi e trasparenza, è riportata nell'Allegato n. 6.

I flussi informativi del MLPS, nelle more della definizione del processo di riorganizzazione continuano a svolgersi in modalità decentrata (i dati, le informazioni e i documenti di competenza di ciascuna Direzione Generale ovvero di ciascun Capo dipartimento, oggetto di pubblicazione, vengono trasmessi al redattore interno che provvede alla pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente").

2. Portale dell'Amministrazione Trasparente

Il Ministero continua ad avvalersi del Portale Amministrazione Trasparente (PAT), già in uso presso altre Amministrazioni. Sulla *home page* della nuova URL resta l'avviso in cui è indicato che i dati precedenti alla data di messa in esercizio del nuovo applicativo sono disponibili al vecchio indirizzo ([Storico Amministrazione Trasparente \(lavoro.gov.it\)](http://StoricoAmministrazioneTrasparente(lavoro.gov.it)))

Nel corso del 2025 proseguirà l'analisi di quanto pubblicato nella sezione "Amministrazione Trasparente", con verifica del corretto caricamento di dati, informazioni e documenti da parte di tutti i centri di responsabilità, non soltanto sotto il profilo della completezza, ma anche della **qualità**, intesa quale **fruibilità ed accessibilità** per tutti gli *stakeholder*. I contenuti delle pagine *web* della nuova piattaforma dovranno essere sempre di **immediato rinvenimento** e di **semplice lettura**.

Nella specifica sottosezione "Altri contenuti/Dati ulteriori" si conferma la pubblicazione di ulteriori contenuti, non oggetto specificamente di obblighi di pubblicazione (art. 7 *bis*, co. 3, del D.lgs. 33/2013; art. 1, co. 9, lettera f), Legge n. 190/2012), che l'amministrazione ha inteso valorizzare per potenziare l'attuazione della misura della trasparenza. Si tratta dei dati relativi alle autovetture di servizio, al beneficio 5 per mille, al monitoraggio sull'esecuzione dei contratti, agli aiuti di stato, ai risultati dell'attività di vigilanza, ai dati elementari raccolti per finalità statistiche ed alla pubblicazione del testo integrale dei contratti di acquisto di beni e servizi di importo unitario superiore a 1 milione di euro. Tali dati sono stati individuati tenendo conto delle caratteristiche strutturali e organizzative del MLPS e delle competenze allo stesso assegnate (ad es. è stata prevista una sottosezione *ad hoc* denominata "Aiuti di stato" e contenente le informazioni riportate nel "Registro Nazionale degli aiuti di Stato") e dell'opportunità di valorizzare contenuti istituzionali di rilievo quali "Gli atti di notifica" per pubblici proclami disposti dall'Autorità Giudiziaria e la "Protezione dei dati personali". Si valuterà l'opportunità di ottimizzare l'esposizione dei dati riportati nella predetta sottosezione "Altri contenuti" anche traendo spunto da eventuali osservazioni provenienti dagli *Stakeholder*.

Si conferma, altresì, l'aggiornamento della sezione del sito *web* del Ministero denominata "Attuazione misure PNRR", sezione appositamente costituita e collocata in una pagina *web* esterna al portale dell'Amministrazione Trasparente in conformità alla circolare n. 9 del 10 febbraio 2022 della RGS "Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) – Trasmissione delle Istruzioni tecniche per la redazione dei sistemi di gestione e controllo delle amministrazioni centrali titolari di interventi del PNRR" ([Ragioneria Generale dello Stato - Ministero dell Economia e delle Finanze - Circolare del 10 febbraio 2022, n. 9 \(mef.gov.it\)](http://RagioneriaGenerale dello Stato - Ministero dell Economia e delle Finanze - Circolare del 10 febbraio 2022, n. 9 (mef.gov.it))). In tale pagina vengono pubblicati gli atti normativi adottati e gli atti amministrativi emanati per l'attuazione delle misure di competenza, così come richiesto dalla citata circolare. La trasparenza di tali atti è stata garantita anche mediante l'inserimento, nella corrispondente sottosezione "Altri contenuti" del Portale dell'Amministrazione Trasparente, di un *link* che rinvia alla predetta pagina *web* dedicata all'attuazione delle misure del PNRR. La pubblicazione dei dati è assicurata nelle forme previste dal Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 «relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva

95/46/CE» e del D.lgs. 101/2018, di modifica al Codice in materia di protezione dei dati personali (D.lgs. 196/2003).

La **ricognizione dei procedimenti amministrativi** continua ad essere effettuata attraverso l'applicativo dedicato "*Mappatura procedimenti e risk management*" (di cui si è già detto sopra), il cui aggiornamento ha permesso di semplificare ed agevolare ulteriormente, a favore di ogni ufficio responsabile, lo svolgimento delle molteplici attività di legge. L'applicativo, così come attualmente strutturato, consente anche all'RPCT di operare più facilmente al momento di controllare in via preventiva l'osservanza delle prescrizioni normative dettate dall'art. 35 del D.lgs. 33/2013.

È confermato l'assolvimento dell'obbligo di cui all'art. 7 del D.lgs. 33/2013. Su richiesta del RPCT, in relazione al formato dei dati la Direzione generale per l'innovazione e l'organizzazione digitale, la statistica e la ricerca ha ribadito le istruzioni ai Redattori *Web* sui passaggi di base per procedere al salvataggio dei documenti in formato PDF/A, in formato ODT *OpenDocument Text* e in formato ODS *OpenDocument Spreadsheet*.

3. Obiettivi di efficientamento della Trasparenza

In considerazione della revisione della tabella flussi documentale cui si è fatto sopra riferimento (Allegato n. 6) si ritiene opportuno effettuare degli interventi nel corso del 2025 finalizzati ad ottimizzare l'efficienza degli indicatori di trasparenza del Dicastero. In particolare, l'RPCT intende realizzare l'obiettivo di **verifica dei dati pubblicati** dai Dipartimenti e di **efficientamento** dei relativi flussi di comunicazione, al fine di garantire una esatta rappresentazione di quanto pubblicato nel PAT.

Il Ministero ha preso atto, a questo proposito, della circostanza che il Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, con la Delibera n. 495 del 25 settembre 2024, ha approvato in via definitiva 3 nuovi schemi ai sensi dell'art. 48 del D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui agli artt. 4-bis (*Trasparenza nell'utilizzo delle risorse pubbliche*), 13 (*Obblighi di pubblicazione concernenti l'organizzazione delle pubbliche amministrazioni*) e 31 (*Obblighi di pubblicazione concernenti i dati relativi ai controlli sull'organizzazione e sull'attività dell'amministrazione*) del citato decreto, approvando, altresì, le "*Istruzioni operative per una corretta attuazione degli obblighi di pubblicazione ex d.lgs. 33/2013*". Al riguardo, tenuto conto della particolare rilevanza della materia trattata e del periodo transitorio di 12 mesi concesso alle amministrazioni per procedere all'aggiornamento del PAT rispetto ai predetti schemi, il Ministero procederà, entro il termine prescritto, ad ogni necessario **adeguamento** delle sezioni del PAT interessate, sulla base delle raccomandazioni ed indicazioni fornite dall'Anac.

4. La trasparenza e l'Accesso civico semplice e generalizzato

Le informazioni relative all'istituto dell'accesso civico obbligatorio e di quello generalizzato continuano ad essere riportate nelle pagine "Accesso Civico semplice" e "Accesso Civico generalizzato" della sezione "Amministrazione trasparente" ([Altri contenuti \(lavoro.gov.it\)](#)), nelle quali sono dettagliatamente descritte le modalità di presentazione dell'istanza, i termini del procedimento etc.

Al fine di facilitare l'utente, tali pagine sono altresì accessibili attraverso un *link* rapido, denominato "Accesso civico", presente sulla *home page* del sito istituzionale ([Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali](#)). Nelle medesime sottosezioni (e in quella del sito istituzionale *Home/Strumenti e servizi/Modulistica*) sono stati resi disponibili i modelli per la presentazione delle istanze predisposti appositamente dalla Direzione generale per l'innovazione e l'organizzazione digitale, la statistica e la ricerca e dall'Ufficio del RPCT.

È possibile, inoltre, inviare entrambe le istanze attraverso il servizio *URPonline*, presente sulla *home page* del sito istituzionale ([Accesso Civico \(lavoro.gov.it\)](#)), che ne gestisce la ricezione e lo smistamento. Tale strumento costituisce un punto di accesso unificato per l'invio di richieste di accesso ai dati effettuate

mediante il canale *online*: attraverso *URPonline*, l'utente può sottoporre al sistema una qualsiasi richiesta di accesso a dati e documenti, che viene presa in carico ed elaborata da un motore semantico, il quale è in grado di comprendere a quale Direzione generale competente debba essere trasmessa l'istanza di accesso. Nella figura viene riportato il flusso informativo delle richieste di accesso civico.

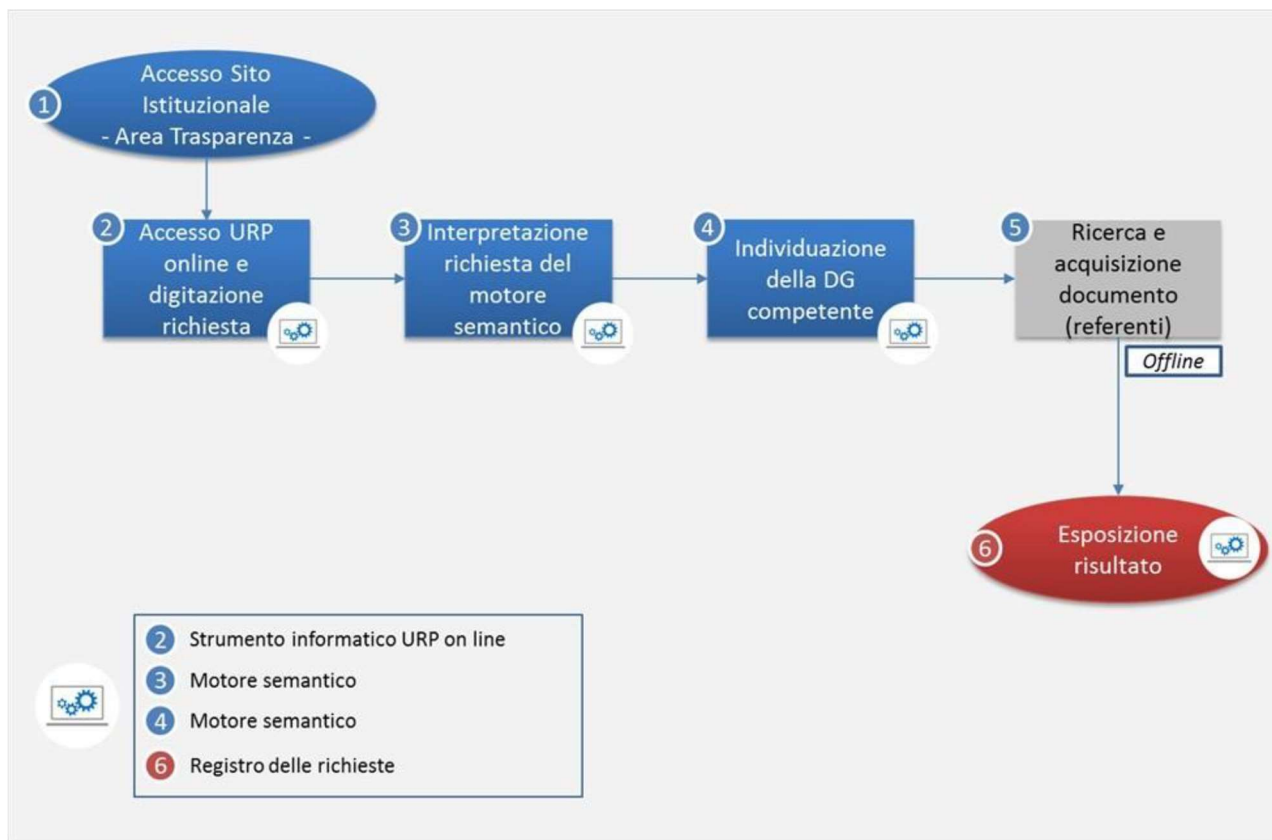


Figura 9 Flusso informativo delle richieste di accesso civico

Per quanto attiene al profilo più specificamente regolatorio, restano confermate le disposizioni impartite con le due circolari emanate al fine di coordinare ed indirizzare gli Uffici interni: la n. 3717 del 31 marzo 2017, con cui si sono impartite le prime istruzioni operative in materia, e la n. 6892 del 11.07.2017, diramata a seguito dell'emanazione della circolare n. 2/2017 del Dipartimento della Funzione pubblica e con la quale sono state fornite ulteriori indicazioni e precisazioni a tutte le Direzioni generali sia sulle modalità di trattazione delle istanze sia su profili strettamente più procedurali. In quest'ultima circolare, inoltre, è stabilito che nell'ipotesi in cui i dati o documenti richiesti con l'accesso civico generalizzato siano detenuti dal RPCT, responsabile, pertanto, a decidere in sede di prima istanza, il soggetto competente per il riesame in caso di rifiuto totale o parziale della richiesta o di mancata trattazione è il Segretario Generale.

Tuttavia, atteso il venir meno del "Segretariato generale", conseguente all'entrata in vigore (1° marzo 2024) del DPCM 22 novembre 2023 n. 230, nelle more dell'aggiornamento delle citate circolari al nuovo assetto organizzativo, la competenza a decidere sulle istanze di riesame aventi ad oggetto dati o documenti detenuti dal RPCT dovrebbe ritenersi provvisoriamente attribuita al Capo Dipartimento per l'innovazione, l'amministrazione generale, il personale ed i servizi.

Nel corso dell'anno 2025 si addiverrà, in ogni caso, alla definizione di nuove procedure che tengano conto della corretta individuazione dei soggetti competenti in materia di trattazione delle istanze di accesso e dei relativi flussi documentali.

Nel caso di istanze di riesame, aventi ad oggetto profili inerenti alla protezione dei dati personali, il RPCT si avvale, se ritenuto necessario, del supporto del DPO nell'ambito di un rapporto di collaborazione interna fra gli Uffici, ma limitatamente a profili di carattere generale, tenuto conto che proprio la legge attribuisce al RPCT il potere di richiedere un parere al Garante per la protezione dei dati personali.

È stato, inoltre, predisposto e pubblicato nella sezione "Amministrazione Trasparente" (Altri contenuti/Accesso/Registro degli accessi) il cd. "Registro degli accessi", contenente le richieste di accesso documentale, di accesso civico e di accesso generalizzato presentate al MLPS a partire dal 1° gennaio 2017 ([Portale Trasparenza Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali - Accesso civico](#)).

MISURA GENERALE: Trasparenza					
CODICE	DESCRIZIONE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	RISULTATO ATTESO	SOGGETTO RESPONSABILE
Codice MG-2025-0018	Gestione delle istanze di accesso civico obbligatorio e generalizzato e di quello di riesame	2025	Numero di istanze di accesso civico e di riesame trattate entro i termini normativamente previsti su numero di istanze totali pervenute	100%	Tutti i Dipartimenti, RPCT

5. Carta dei servizi

Ai sensi dell'art. 32, co. 1, del D.lgs. 33/2013, le Pubbliche amministrazioni e i gestori di pubblici servizi pubblicano la Carta dei servizi o il documento contenente gli standard di qualità dei servizi stessi. In ottemperanza con la normativa in materia, il MLPS provvede regolarmente all'aggiornamento degli standard di qualità dei servizi, evidenziandone le "dimensioni" della qualità – principalmente individuate in accessibilità, tempestività, trasparenza ed efficacia – nonché ulteriori "dimensioni aggiuntive" idonee a rappresentare con maggiore completezza la qualità effettiva del servizio erogato, specie laddove le peculiarità dello stesso non siano rese in maniera esaustiva dalle dimensioni principali, ovvero nel caso in cui l'Amministrazione eroghi servizi molto diversi tra di loro, con la conseguente necessità di essere opportunamente caratterizzati per favorire una valutazione efficace delle effettive prestazioni.

La Carta dei servizi del Ministero, consultabile al link [Portale Trasparenza Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali - Carta dei Servizi e standard di qualità](#), è stata adottata con DM n. 109 dell'8 agosto 2023, registrato dalla Corte dei Conti in data 8 settembre 2023, al n. 2411.

Il successivo aggiornamento potrà essere effettuato quando il processo di riorganizzazione sarà definito anche con la individuazione degli uffici dirigenziali di livello non generale tra i quali verrà designato l'ufficio competente a provvedere al relativo adempimento.

6. Monitoraggio

Ogni semestre tutti gli Uffici verificano il corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione di competenza attraverso la compilazione di una griglia strutturata sulla base dell'Allegato n. 6 sui flussi. Il monitoraggio, pertanto, ha ad oggetto tutte le sezioni di "Amministrazione Trasparente".

Il RPCT verifica periodicamente, con cadenza almeno semestrale, l'inserimento dei dati nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito *web* istituzionale da parte dei singoli CdR per garantire la "usabilità" (completezza, comprensibilità, aggiornamento, tempestività, pubblicazione in formato aperto) dei dati stessi secondo le modalità richieste dalla legge. La verifica continua ad essere effettuata attraverso l'utilizzo di una scheda appositamente predisposta e l'esito del predetto controllo è riportato in *report* singolarmente inviati agli Uffici e all'interno dei quali, una volta compilati, è evidenziato il grado di adempimento degli obblighi di pubblicazione e le eventuali criticità rinvenute.

Nel corso del 2025 saranno oggetto di specifico *focus* i dati sugli appalti e sulle risorse utilizzate per PNRR.

Per quanto riguarda il monitoraggio sull'attuazione della disciplina sugli accessi, civico semplice e generalizzato, il RPCT provvede alla verifica della pubblicazione e della corretta tenuta del c.d. "Registro degli accessi" ([Portale Trasparenza Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali - Registro degli accessi](#)).

Sezione 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Sottosezione Struttura organizzativa

Con D.P.C.M. 22 novembre 2023, n. 230, entrato in vigore dal 1° marzo 2024, è stato delineato un nuovo assetto organizzativo del Ministero che ha previsto l’articolazione in Dipartimenti in luogo della precedente struttura organizzata secondo il modello di coordinamento incentrato sul Segretariato generale. Inoltre, il citato DPCM ha previsto la soppressione dell’Agenzia nazionale delle politiche attive del lavoro (ANPAL) e l’attribuzione delle relative funzioni al Ministero.

Pertanto, l’articolazione organizzativa del Dicastero, di cui al citato DPCM, prevede 3 Dipartimenti e 11 Direzioni generali e 1 Direttore con incarico di consulenza, studio e ricerca ai sensi dell’articolo 17, comma 3 del vigente Regolamento di organizzazione di cui al citato DPCM come indicati nella tabella esplicativa che segue:

Dipartimento per le politiche sociali, terzo settore e migratorie	Direzione generale per lo sviluppo sociale e gli aiuti alle povertà
	Direzione generale per le politiche migratorie e per l’inserimento sociale e lavorativo dei migranti
	Direzione generale per le politiche del terzo settore e della responsabilità sociale delle imprese
Dipartimento per le politiche del lavoro, previdenziali, assicurative e per la salute e la sicurezza nei luoghi di lavoro	Direzione generale dei rapporti di lavoro e delle relazioni industriali
	Direzione generale delle politiche attive del lavoro, dei servizi per il lavoro e degli incentivi all'occupazione
	Direzione generale degli ammortizzatori sociali
	Direzione generale per le politiche previdenziali
	Direzione generale per la salute e la sicurezza nei luoghi di lavoro e per le politiche assicurative
Dipartimento per l'innovazione, l'amministrazione generale, il personale e i servizi	Direzione generale per le politiche del personale e dei servizi generali
	Direzione generale per le risorse finanziarie, la razionalizzazione della gestione degli immobili, degli acquisti e della logistica
	Direzione generale per l'innovazione digitale, la statistica e la ricerca
	***** Direttore con incarico di consulenza, studio e ricerca

Alle dirette dipendenze dei Capi Dipartimento sono previsti uffici di staff di livello dirigenziale non generale, come di seguito rappresentato

Dipartimento per le politiche sociali, terzo settore e migratorie	3 Uffici di staff
Dipartimento per le politiche del lavoro, previdenziali, assicurative e per la salute e la sicurezza nei luoghi di lavoro	3 Uffici di staff
Dipartimento per l'innovazione, l'amministrazione generale, il personale e i servizi	5 Uffici di staff

Le direzioni generali a loro volta si articolano in strutture dirigenziali non generali, denominate “Divisioni” (per un totale di 49 Divisioni).

A queste strutture si affiancano:

1. Gli uffici di diretta Collaborazione;

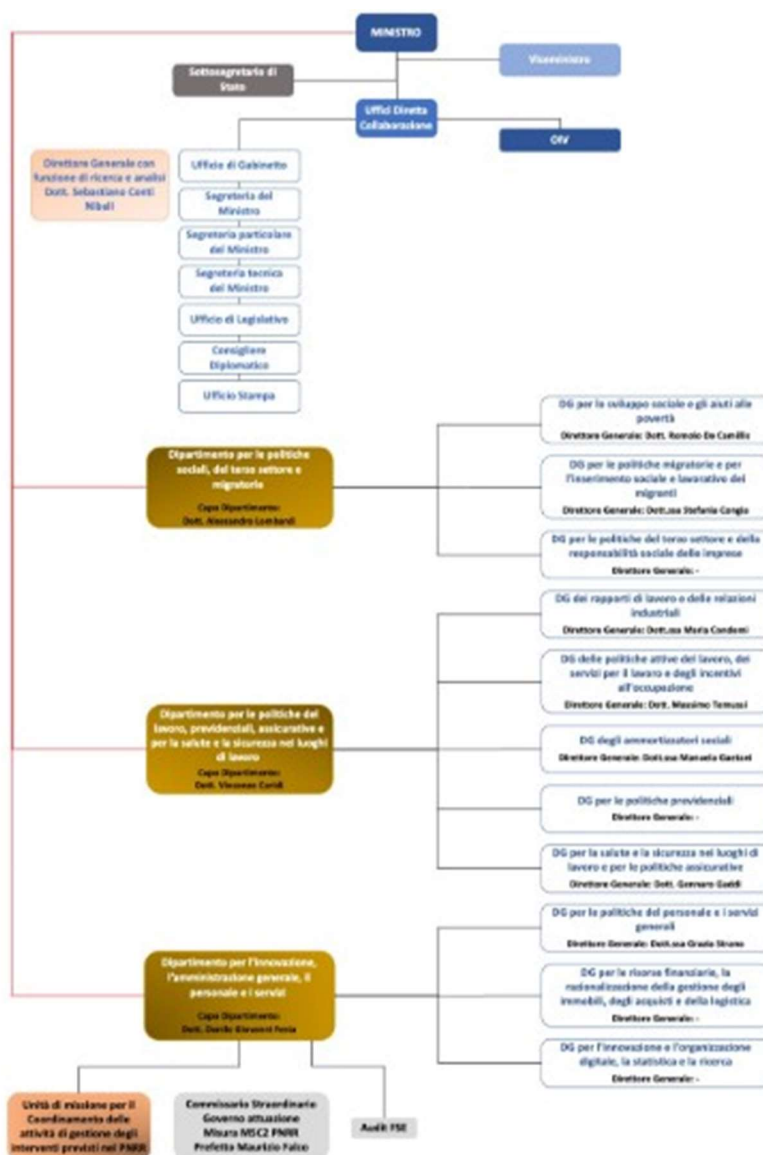
2. L'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV).

Inoltre, ai sensi dell'articolo 30, comma 5 del richiamato DPCM n. 230/2023, nell'ambito del *Dipartimento per l'innovazione, l'amministrazione generale, il personale e i servizi* opera l'Unità di missione per il coordinamento delle attività di gestione degli interventi previsti nel PNRR, istituita con decreto del Ministro del lavoro e delle politiche sociali, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, in data 11 ottobre 2021. L'Unità di missione è articolata in tre uffici dirigenziali non generali.

Da ultimo, in attuazione dell'articolo 7, comma 2 del d.l. n. 19/2024, convertito con modificazioni dalla legge n. 56/2024, con D.P.C.M. del 21 giugno 2024, presso il *Dipartimento per l'innovazione, l'amministrazione generale, il personale e i servizi* è istituita una Struttura di supporto posta alle dirette dipendenze del Commissario straordinario nominato al fine di assicurare il conseguimento degli obiettivi della Missione 5, Componente 2, Investimento 2.2 del PNRR relativa al superamento degli insediamenti abusivi per combattere lo sfruttamento dei lavoratori in agricoltura.

3.1.1 Organigramma

Si riporta di seguito l'organigramma del Dicastero.



3.1.2 Livelli di responsabilità organizzativa, n. di fasce per la graduazione delle posizioni dirigenziali e simili e modello di rappresentazione dei profili di ruolo come definiti dalle linee guida di cui all'articolo 6-ter comma 1, del D.Lgs. nr. 165 del 30 marzo 2021

In occasione della redazione del CCNI del 4 agosto del 2009, il Dicastero ha definito una suddivisione dei livelli di responsabilità organizzativa strutturata in tre aree per gli impiegati (Area Terza, Area Seconda, Area Prima) e due fasce distinte per i Direttori Generali e i Dirigenti.

All'esito della adozione del decreto ministeriale di individuazione degli uffici di livello dirigenziale non generale nell'ambito delle strutture previste dal D.P.C.M. 230/2023, si procederà alla graduazione delle nuove posizioni dirigenziali di II Fascia.

Quanto alla consistenza teorica, ad oggi il DM n. 48 del 16 marzo 2022 rappresenta l'ultima ripartizione della dotazione organica di cui al DPCM n. 140/2021 nell'ambito delle precedenti unità organizzative, come illustrato nella tabella che segue.

RIPARTIZIONE DEL CONTINGENTE DI ORGANICO (DM 16 marzo 2022, n. 48)						
UFFICI	DIRIGENT I I FASCIA	DIRIGENT I II FASCIA	AREA III	AREA II	AREA I	TOTALE CONTINGENTE
GABINETTO E UFFICI DI DIRETTA COLLABORAZIONE ALL'OPERA DEL MINISTRO	0	6	30	36	0	72
ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE (OIV)	0	0	6	3	1	10
SEGRETERIATO GENERALE	1	5	56	15	1	78
DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE DEL PERSONALE E L'INNOVAZIONE ORGANIZZATIVA	1	4	53	56	4	118
DIREZIONE GENERALE DELL'INNOVAZIONE TECNOLOGICA, DELLE RISORSE STRUMENTALI E DELLA COMUNICAZIONE	1	4	53	61	6	125
DIREZIONE GENERALE DEI RAPPORTI DI LAVORO E DELLE RELAZIONI INDUSTRIALI	1	5	82	37	3	128
DIREZIONE GENERALE PER LA SALUTE E LA SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO	1	3	34	34	1	73
DIREZIONE GENERALE DELLE POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO	1	4	75	19	1	100
DIREZIONE GENERALE DEGLI AMMORTIZZATORI SOCIALI	1	4	49	38	1	93
DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE PREVIDENZIALI E ASSICURATIVE	1	5	82	41	1	130
DIREZIONE GENERALE PER LA LOTTA ALLA POVERTA' E PER LA PROGRAMMAZIONE SOCIALE	1	5	85	35	1	127
DIREZIONE GENERALE DELL'IMMIGRAZIONE E DELLE POLITICHE DI INTEGRAZIONE	1	3	34	31	1	70
DIREZIONE GENERALE DEL TERZO SETTORE E DELLA RESPONSABILITA' SOCIALE DELLE IMPRESE	1	3	31	36	1	72
INCARICO DA CONFERIRE EX ART. 19, COMMA 10, D.LGS. N. 165/2011	1	0	0	0	0	1
TOTALE	12	51	670	442	22	1.197
(*) Oltre a tale contingente vanno considerate anche ulteriori 9 unità ai sensi dell'art. 3, comma 7, del d.lgs. n. 479/1994 e dell'art. 21, comma 5, del d.l. n. 201/2011, così ripartite: - n. 5 dirigenti di I fascia componenti del Collegio dei Sindaci dell'INPS; - n. 4 dirigenti di I fascia componenti del Collegio dei Sindaci dell'INAIL.						

Tabella 12 Consistenza teorica di organico per ciascuna struttura ministeriale suddivisa per area professionale

Quanto all'effettiva consistenza numerica, all'esito dell'adozione del provvedimento di individuazione degli uffici dirigenziali di livello non generale, si procederà ad una nuova allocazione delle risorse umane, per procedere alla determinazione delle dimensioni organizzative di ciascuna struttura ministeriale.

Le seguenti tabelle, illustrano l'attuale struttura organizzativa di livello generale, nonché la relativa consistenza del personale assegnato.

DIPARTIMENTI	DG	STRUTTURE	NOTE
Uffici di diretta collaborazione	1	Gabinetto e Uffici di diretta collaborazione all'opera del Ministro OIV - Organismo indipendente di valutazione	1 dg con incarico di studio
Dipartimento per le politiche sociali, terzo settore e migratorie	3	Uffici di <i>staff</i> Dipartimento politiche sociali DG per lo sviluppo sociale e gli aiuti alle povertà DG per le politiche migratorie e per l'inserimento sociale e lavorativo dei migranti DG del terzo settore e della responsabilità sociale delle imprese	2 DG e non conferito incarico a DG Terzo settore
Dipartimento per le politiche del lavoro, previdenziali, assicurative e per la salute e sicurezza nei luoghi di lavoro	5	Uffici di staff Dipartimento politiche del lavoro DG dei rapporti di lavoro e delle relazioni industriali DG delle politiche attive del lavoro, dei servizi per il lavoro e degli incentivi all'occupazione DG degli ammortizzatori sociali DG per le politiche previdenziali DG per la salute e sicurezza nei luoghi di lavoro e per le politiche assicurative	4 DG e non conferito incarico a DG politiche previdenziali
Dipartimento per l'innovazione, l'amministrazione generale, il personale e i servizi	5	Ufficio di <i>staff</i> Dipartimento innovazione DG per le politiche del personale e i servizi generali DG per le risorse finanziarie, la razionalizzazione della gestione degli immobili, degli acquisti e della logistica DG per l'innovazione e l'organizzazione digitale, la statistica e la ricerca Struttura di missione PNRR Struttura supporto superamento insediamenti abusivi	2 DG e non conferiti incarichi a DG Bilancio, a DG Innovazione e a DG struttura commissariale

Tabella 13 Consistenza effettiva Dirigenti di prima fascia

DIPARTIMENTI	CDR	STRUTTURE	N. UNITÀ	NOTE
	1	Gabinetto e Uffici di diretta collaborazione all'opera del Ministro	2	di cui: n. 1 co. 5 bis
		OIV - Organismo indipendente di valutazione		
Dipartimento per le politiche del lavoro, previdenziali, assicurative e per la salute e la sicurezza nei luoghi di lavoro	18	Ufficio di <i>staff</i> Dipartimento politiche lavoro		
		DG dei rapporti di lavoro e delle relazioni industriali	5	
		DG delle politiche attive del lavoro	4	di cui: n. 2 co. 6
		Ex ANPAL	3	di cui: n. 1 co. 6
		DG degli ammortizzatori sociali	3	
		DG per le politiche previdenziali e delle politiche assicurative	4	di cui: n. 1 co. 5 bis
Dipartimento per le politiche sociali, terzo settore e migratorie	19	DG per la salute e la sicurezza nei luoghi di lavoro	2	di cui: n. 1 co. 6
		Ufficio di <i>staff</i> Dipartimento politiche sociali		
		DG per la lotta alla povertà e per la programmazione sociale	5	
		DG del terzo settore e della responsabilità sociale delle imprese	3	
Dipartimento per l'innovazione, l'amministrazione generale, il personale e i servizi	20	DG dell'immigrazione e delle politiche di integrazione	3	
		Ufficio di <i>staff</i> Dipartimento innovazione		
		Ex Segretariato Generale	3	
		Unità di missione per il coordinamento delle attività di gestione degli interventi previsti nel PNRR	2	di cui: n. 2 co. 6
		Struttura supporto superamento insediamenti abusivi	2	di cui: n. 1 co. 5 bis e n. 1 co. 6
		DG per le politiche del personale e l'innovazione organizzativa + Segr. NATO-UE	7	di cui 5 neo assunti. In attesa di incarico
		DG dell'Innovazione tecnologica, delle risorse strumentali e della comunicazione	4	di cui: n. 1 co. 5 bis e n. 1 co. 6

Tabella 14 Consistenza effettiva Dirigenti di seconda fascia

DIPARTIMENTI	CDR	STRUTTURE	AREA FUNZIONARI	AREA ASSISTENTI	AREA OPERATORI	TOTALE
	1	Gabinetto e Uffici di diretta collaborazione all'opera del Ministro	36	36		72
		OIV - Organismo indipendente di valutazione	4			4
Dipartimento per le politiche del lavoro, previdenziali, assicurative e per la salute e la sicurezza nei luoghi di lavoro	18	Ufficio di <i>staff</i> Dipartimento politiche lavoro	5	4		9
		DG dei rapporti di lavoro e delle relazioni industriali	48	13	2	63
		DG delle politiche attive del lavoro	37	7		44
		Ex ANPAL	56	22		78
		DG degli ammortizzatori sociali	36	19		55
		DG per le politiche previdenziali e assicurative	42	9		51
Dipartimento per le politiche sociali, terzo settore e migratorie	19	DG per la salute e la sicurezza nei luoghi di lavoro	21	6		27
		Ufficio di <i>staff</i> Dipartimento politiche sociali	1	1		2
		DG per la lotta alla povertà e per la programmazione sociale	48	13		61
		DG del terzo settore e della responsabilità sociale delle imprese	28	11	1	40
Dipartimento per l'innovazione, l'amministrazione generale, il personale e i servizi	20	DG dell'immigrazione e delle politiche di integrazione	18	14		32
		Ufficio di <i>staff</i> Dipartimento innovazione	1	2		3
		ex Segretariato Generale	20	10		30
		Unità di missione per il coordinamento delle attività di gestione degli interventi previsti nel PNRR	21			21
		Struttura supporto superamento insediamenti abusivi	5	1		6
		DG per le politiche del personale e l'innovazione organizzativa + Segr. NATO-UE	55	41	3	99
		DG dell'Innovazione tecnologica, delle risorse strumentali e della comunicazione	38	59	1	98

Tabella 15 Consistenza effettiva personale delle aree

3.1.3 Ampiezza media dell'unità organizzativa in termini di numero di dipendenti in servizio

Come pocanzi detto, la determinazione dell'ampiezza media delle nuove unità organizzative, basata sul confronto tra la dotazione teorica e quella effettiva (numero di dipendenti per area professionale assegnate a ciascuna struttura organizzativa), si potrà definire solo all'esito dell'adozione del provvedimento di

individuazione degli uffici dirigenziali di livello non generale, a cui seguirà la riassegnazione del personale di ruolo del Ministero.

3.1.4 Contenuti funzionali dell'organizzazione

L'assetto organizzativo rappresentato sarà oggetto, nel corso del 2025, di una attenta verifica sia per ottimizzare la funzionalità ed efficienza delle nuove strutture ministeriali e assicurarne la coerenza agli obiettivi di valore pubblico identificati, sia per colmare gli eventuali gap che si determineranno tra la dotazione organica individuata dal DPCM n. 230/2023, pari a 1.377 posti di ruolo e il personale effettivamente in servizio che verrà allocato tra le varie strutture dell'amministrazione all'esito dell'adozione del provvedimento di individuazione degli uffici dirigenziali di livello non generale. Tutto ciò in coerenza con il nuovo ordinamento professionale adottato con il C.C.I. del 22 febbraio 2024, che andrà definito in coerenza con le indicazioni del nuovo CCNI e a seguito di una analisi dei fabbisogni in termini di profili e competenze professionali.

3.2 Sottosezione Organizzazione del lavoro agile

3.2.1 Livello di attuazione e sviluppo del Lavoro Agile

Il Ministero del lavoro e delle politiche sociali, in attuazione delle disposizioni in tema di promozione e conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche ha introdotto, fin dal 2019, il lavoro agile su base volontaria per i propri dipendenti. Infatti, in linea con la trasformazione del modello organizzativo e gestionale del lavoro, già avviata a partire dai primi mesi del 2020 è sentita l'esigenza di favorire una modalità flessibile di svolgimento del rapporto di lavoro con lo scopo sia di promuovere e facilitare la conciliazione dei tempi di vita e lavoro che per migliorare l'efficienza e l'efficacia delle attività svolte dal lavoratore, nel rispetto di principi cardine del lavoro agile, quali flessibilità, autonomia, responsabilità e collaborazione.

Dopo una breve sperimentazione nei primi due mesi del 2020, per effetto della crisi pandemica, il Ministero ha fatto ricorso massicciamente al lavoro agile, garantendo a tutti i dipendenti il lavoro in sicurezza, grazie anche alla piattaforma tecnologica già disponibile nelle prime settimane dell'emergenza Covid-19.

La strategia adottata, già rappresentata in occasione della presentazione del POLA 2021-2023, si basa su:

- Investimento sulle persone e sulla cultura, in termini di formazione e sensibilizzazione;
- Completamento della trasformazione digitale;
- Misure organizzative per favorire la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- Mappatura delle attività che (non) si possono svolgere in modalità agile;
- Monitoraggio costante in grado di consentire la valutazione dell'impatto e del valore che il lavoro agile crea per l'organizzazione, per i lavoratori, per l'ambiente esterno.

Tale strategia, inoltre, mira a migliorare lo stato di salute delle risorse organizzative, finanziarie e digitali dell'amministrazione, attraverso obiettivi di performance organizzativa che sono ancora necessari per completare il percorso di effettiva attivazione delle condizioni abilitanti. Nel corso del 2024 tale percorso si arricchirà anche di due figure professionali individuate nel periodo dicembre 2024/gennaio 2025 – *mobility manager* e *disability manager* – che, coadiuvati dal medico competente e dal Responsabile della sicurezza definiranno modelli organizzativi flessibili per venire incontro a situazioni soggettive dei dipendenti (lontananza tra il luogo di residenza e la sede di lavoro; genitorialità; fragilità e disabilità). A supporto della gestione del nuovo regolamento del lavoro a distanza – entrato in vigore il 20 gennaio 2025 – è stata realizzata, all'interno del sistema HCM anche una piattaforma telematica per la gestione di tutto il processo di lavoro agile, dall'istanza di partecipazione al monitoraggio delle attività.

La strategia del lavoro agile è supportata da **survey periodiche sul tema del lavoro agile** che il Ministero realizza periodicamente **nei confronti di tutto il Personale** e che rilevano un elevato livello di soddisfazione a svolgere l'attività lavorativa in maniera agile con adesione all'Accordo individuale di lavoro agile. Attraverso l'ultima survey del gennaio 2024 sono emersi gli elementi fondamentali di seguito indicati:

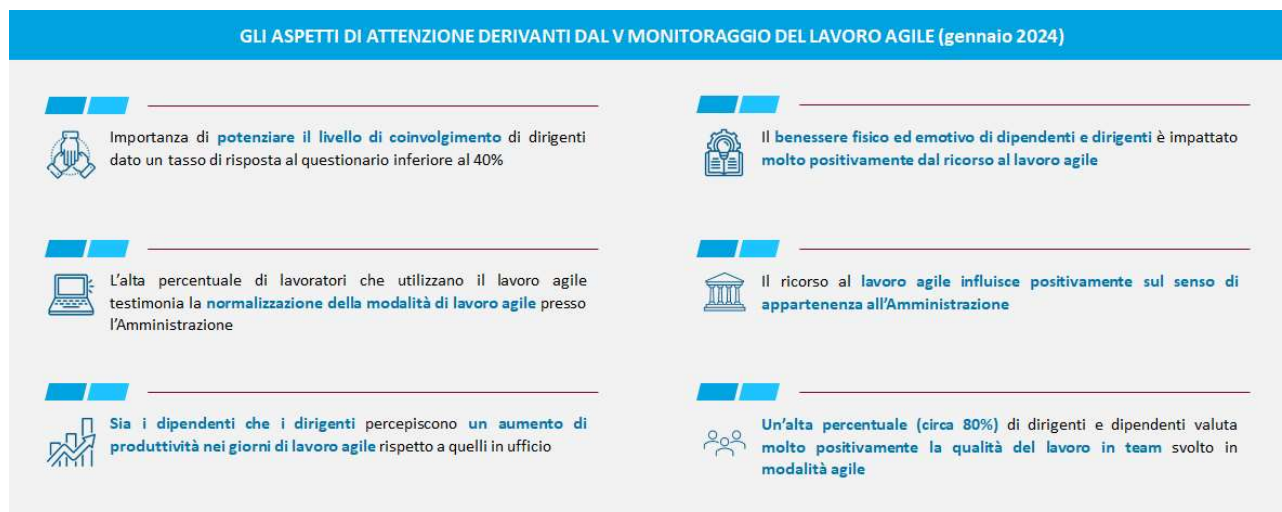


Figura 11 Principali elementi emersi dall'ultima survey sul lavoro agile (gennaio 2024)

Oltre a tale monitoraggio qualitativo, il Ministero condurrà a partire dal 2025 un **monitoraggio periodico dei dati quantitativi** relativi a lavoro agile e telelavoro, per godere di una vista sempre aggiornata sull'effettivo ricorso a queste modalità di lavoro grazie a una **dashboard** dedicata. All'interno della dashboard sarà possibile ricavare il numero di giornate di lavoro da remoto per Direzione, Divisione e area professionale.

3.2.2 Condizioni abilitanti del lavoro agile

- **Misure organizzative**

Dopo una serie di interventi organizzativi emanati nel corso della crisi epidemiologica, è stata adottata una revisione della regolamentazione interna che sancisce il rientro nel regime ordinario di accesso al lavoro agile come una modalità organizzativa di espletamento della prestazione lavorativa dei dipendenti del ministero. Alla luce del quadro normativo attualmente vigente e di quanto prescritto dal CCNL Funzioni Centrali 2019-2021, sottoscritto in data 9 maggio 2022, con Decreto del Direttore Generale per le Politiche del personale e l'innovazione organizzativa n. 4 del 10 gennaio 2025, il Ministero ha adottato il Regolamento sul lavoro a distanza, che individua le linee guida e le nuove misure organizzative a decorrere dal 20 gennaio 2025 e contiene le disposizioni operative alle quali fare riferimento per la sottoscrizione dell'accordo individuale e per lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile o di telelavoro domiciliare.

Secondo tale regolamentazione può accedere al lavoro agile tutto il personale dipendente, dirigenziale e non dirigenziale, ad eccezione: a) del personale neo-assunto, nei primi 60 giorni decorrenti dalla data di sottoscrizione del contratto di assunzione; b) del personale assegnato all'Ufficio del consegnatario ad eccezione del personale che svolge attività che prevedono l'utilizzo di sistemi tecnologici utilizzabili da remoto, al centro servizi informatici, o addetto a servizi di portineria e di custodia, al servizio automobilistico, o ad attività svolte in turno. Nonostante tali esclusioni il personale in lavoro agile si attesta intorno all'80% del totale dei dipendenti in servizio presso il Ministero.

Il dipendente ammesso al lavoro agile potrà svolgere la prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro fino ad un massimo di 8 giorni al mese, non frazionabili ad ore, secondo un calendario da concordare almeno mensilmente con il dirigente.

Sono previste tutele per la genitorialità e la disabilità, nel senso di maggiori giornate di lavoro agile per i lavoratori in tali condizioni, ovvero di fruizione cumulativa, in particolari condizioni, anche temporanee,

del lavoratore. La presenza in ufficio è assicurata di norma per tre giorni a settimana e la compresenza per i componenti di un medesimo team con cadenza periodica. Nell’arco della giornata di lavoro agile, il dipendente dovrà garantire la contattabilità mediante gli strumenti forniti dall’Amministrazione durante il normale orario di lavoro. L’articolazione del lavoro in modalità agile è disciplinata dall’accordo individuale sottoscritto dal dipendente e dal dirigente.

Il dipendente ammesso al lavoro agile rappresenta una importante leva per il cambiamento e l’innovazione organizzativa. Per fare ciò deve essere supportato da fattori abilitanti in grado di contribuire a creare valore pubblico.

Tutto il processo di revisione delle misure organizzative, che sarà una costante del lavoro agile, continuerà nel corso del 2025 anche con la programmazione di interventi di benessere organizzativo, con survey periodiche, azioni specifiche e il coinvolgimento di tutti i **soggetti** impegnati a vario titolo, illustrati nel grafico sotto riportato in un’ottica di continuo confronto finalizzato al miglioramento dei livelli di efficienza ed efficacia dell’azione amministrativa:



Figura 12 Soggetti coinvolti nell’organizzazione del lavoro agile

Salute organizzativa

Per la valutazione di tale fattore, l’amministrazione, attraverso la Direzione Generale delle politiche del personale e dei servizi generali garantisce:

OBIETTIVI	INDICATORI	TARGET		
		2025	2026	2027
Adozione del regolamento	% di attuazione e eventuale aggiornamento	100	100	100
Attività smartizzabili	% delle attività smartizzabili/ totale delle attività digitalizzate	100	100	100
Help desk dedicato al lavoro agile	Nr richieste evase in 36 ore lavorative/ totale delle richieste	80	90	95
Programmazione per obiettivi	Grado di programmazione	100	100	100

	delle attività per obiettivi			
Cura delle dinamiche relazionali	Grado di utilizzo degli strumenti di <i>collaboration</i>	60	70	80

- **Requisiti tecnologici:**

La quasi totalità dei dipendenti ha dichiarato di aver ricevuto dall'Amministrazione gli strumenti necessari allo svolgimento del lavoro in modalità agile, ciò rappresenta un fattore abilitante chiave soprattutto se accompagnato al processo di digitalizzazione avviato dal Dicastero che prevede nel prossimo triennio l'implementazione di interventi volti ad ottimizzare e programmare in modo più efficiente i servizi infrastrutturali, soprattutto in ottica "Cloud", che incentiveranno e faciliteranno la modalità di lavoro agile.

Fin dalla presentazione del POLA si è deciso di investire su misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali e percorsi formativi, nonché su un monitoraggio costante sull'attuazione del lavoro agile, che fornisce risposte sul suo andamento, sulla percezione dei dipendenti, ivi compresi i dirigenti.

Diversi sono stati gli strumenti utilizzati per implementare il lavoro agile, tra cui la remotizzazione del sistema informatico – digitale nonché la fornitura di apposita strumentazione tecnica necessaria per la collaborazione a distanza che ha garantito l'efficienza delle comunicazioni con i responsabili, tra i colleghi e con gli utenti mediante avanzati strumenti telefonici e telematici, ed una struttura informatica di supporto alle varie esigenze di intervento sulla dotazione fornita. Tutto ciò ha consentito la digitalizzazione della grande maggioranza delle attività dell'Amministrazione coinvolgendo circa il 90% dei lavoratori.

Questo nella consapevolezza che il lavoro a distanza deve essere associato al potenziamento delle piattaforme tecnologiche abilitanti, intese sia come dotazioni infrastrutturali che come applicativi software, ma anche da un processo di digitalizzazione costante che favorisca altresì l'innovazione organizzativa con miglioramento dell'efficacia dell'azione amministrativa

Oltre alle condizioni organizzative, il lavoro agile richiede importanti investimenti in dotazioni tecnologiche che il Ministero ha adottato fin dal 2019.

Infatti, da tempo, il Ministero del lavoro ha scelto di intraprendere la strada della digitalizzazione graduale dei propri processi di lavoro, aventi come target di riferimento sia i cittadini (e le imprese) che le strutture interne. Il percorso è stato accompagnato da iniziative formative che, in ragione dei contenuti, hanno investito la totalità o specifiche figure professionali e da documentazione di supporto messa a disposizione sulla rete Intranet, accessibile anche da remoto.

I fattori abilitanti sono stati: la remotizzazione dell'infrastruttura; la messa a disposizione di strumenti di *collaboration*; una struttura dedicata di supporto (help desk); la digitalizzazione di ca. l'80% delle procedure; la consegna ai dipendenti della strumentazione tecnologica composta da pc portatile e router per connessione internet nonché possibilità di accedere all'intranet ministeriale e a tutte le applicazioni in uso tramite *virtual desktop*.

Questo nella consapevolezza che il lavoro a distanza deve essere associato al potenziamento delle piattaforme tecnologiche abilitanti, intese sia come dotazioni infrastrutturali che come applicativi software, ma anche da un processo di digitalizzazione costante che favorisca altresì l'innovazione

organizzativa.

L'infrastruttura tecnologica nel suo complesso consente ai dipendenti di accedere ai dati e utilizzare gli applicativi da qualunque postazione di lavoro, anche se dislocata in una sede diversa da quella abituale. Essa si basa su una serie di componenti, già a disposizione prima della pandemia, quali la profilazione degli utenti, la tracciatura degli accessi al sistema e agli applicativi, la disponibilità di documenti in formato digitale, grazie al protocollo informatico e al sistema di gestione documentale, e la consultazione di banche dati.

Oltre a queste componenti, necessarie per consentire di lavorare in modalità *smart* ma sempre all'interno dell'amministrazione, il Ministero ha dotato la piattaforma, già nel corso del 2019, delle componenti tecnologiche che consentono di accedere al sistema informatico in uso anche da remoto, adottando ogni misura atta a garantire la sicurezza e la protezione di informazioni sensibili dell'amministrazione, nonché un'ulteriore serie di componenti tecnologiche abilitanti all'avvio e alla conduzione a regime dello *smart working*, attraverso accessi sicuri e tracciatura dell'attività dei dipendenti svolta al di fuori degli uffici anche in termini temporali. Più nello specifico, oltre a PC portatili per tutti i dipendenti e spazi cloud dove condividere i documenti, esse sono:

- il sistema di Human Capital Management che, oltre ad avere una anagrafica unica sia del personale che dell'organizzazione, consente al dipendente di accedere ad una propria scheda personale attraverso la quale richiedere le assenze a qualunque titolo e registrare tutte le informazioni che lo riguardano nel rapporto con l'amministrazione, ivi compresa la giornata di lavoro a distanza;
- la virtualizzazione delle postazioni di lavoro, che consente l'accessibilità al desktop direttamente dal data center, in ogni luogo e da qualunque postazione;
- l'accesso da remoto del sistema di protocollo informatico e il completamento della gestione documentale;
- la disponibilità di accedere alla Intranet e a tutti i servizi erogati per il tramite anche da remoto;
- il sistema Teams che consente, oltre a telefonare, di riunire le persone in modo da portare a termine le attività in programma o collaborare con i membri del team in un progetto, mettendo a disposizione community, eventi, chat, canali, riunioni, spazio di archiviazione, attività e calendari in un'unica posizione, in modo da poterti connettere e gestire facilmente l'accesso alle informazioni.
- Il sistema di posta elettronica certificata, pienamente integrata con il protocollo informatico

Il cuore della piattaforma è costituito dalle c.d. "**scrivanie virtuali**" – VDI Virtual Desktop Infrastructural - configurate su strumenti (PC e connessione) messi a disposizione dall'amministrazione.

Questa piattaforma è costantemente rafforzata e aggiornata, con interventi che mirano alla sicurezza del sistema e che consentono anche la prestazione c.d. "ibrida", che alterna momenti in presenza e momenti da remoto. Ciò attraverso l'implementazione del WIFI in tutte le sedi; l'acquisizione di componenti tecnologiche sempre più performanti.

Questi interventi, accelerati nel corso della pandemia, hanno comunque fatto parte della strategia di transizione dal digitale adottata dall'amministrazione e culminata nel Piano di Innovazione digitale predisposto fin dal 2021 e aggiornato annualmente.

In sintesi, occorre dire che tra le funzionalità principali della piattaforma vi sono quelle di consentire la gestione delle attività, l'organizzazione del lavoro, una migliore *work-life balance* e mobilità sostenibile, la programmazione di nuovi orari di lavoro, il coinvolgimento continuo del personale, il monitoraggio continuo anche attraverso l'utilizzo di indicatori di performance.

- *Rivisitazione degli spazi – Scrivanie smartizzabili*

Il Ministero ha programmato per il 2025 un intervento volto alla **rivisitazione degli spazi di lavoro** con l'obiettivo di renderli funzionali ed efficienti per la modalità di lavoro agile, in continuità con il percorso di

inaugurato nel 2017 con l'implementazione del sistema TOTEM per la gestione degli spazi. In particolare, nel 2025 l'Amministrazione intende avviare il progetto sulla "smartizzazione" delle scrivanie, al fine di garantire **flessibilità** allo **spazio di lavoro**, **indipendentemente della destinazione delle sale**, e anche in ottica di **ottimizzazione dei costi**.

- *Salute digitale*

In questo ambito viene monitorata la disponibilità di accessi sicuri dall'esterno agli applicativi e ai dati di interesse per l'esecuzione della prestazione lavorativa, di funzioni applicative di "conservazione" dei dati del proprio lavoro per i dipendenti che lavorino dall'esterno, di applicativi software che consentano il lavoro da remoto

OBIETTIVI	INDICATORI	TARGET		
		2025	2026	2027
Fornitura di PC portatili al personale in lavoro agile	% di PC forniti agli uffici per il lavoro agile rispetto ai lavoratori agili	100	100	100
Fornitura di strumentazioni digitali	% di lavoratori agili dotati di dispositivi e traffico dati rispetto al numero di lavoratori agili	100	100	100
Intranet	Grado di accessibilità alla rete intranet ai lavoratori agili	100	100	100
Sistemi di collaborazione	Grado di fruibilità d sistemi digitali di condivisione e collaborazione per i lavoratori agili	100	100	100
Accessibilità sicura ai dati e agli applicativi da qualunque postazione remota	Rapporto tra incidenti di sicurezza e accesso ai sistemi	0	0	0
Firma digitale	% di lavoratori agili dotati di firma digitale rispetto al numero di personale ammesso al lavoro agile	8%	50%	70%
Digitalizzazione dei servizi al pubblico	% di servizi al pubblico digitalizzati	80	90	95
Banche dati consultabili da remoto	% di banche dati consultabili da remoto rispetto alle banche dati digitali	100	100	100

- *Salute economico-finanziaria*

In questo ambito l'amministrazione effettuerà una valutazione dei costi e degli investimenti, oltre che delle relative fonti di copertura economica e finanziaria, derivanti dai primi tre punti (es. per formazione delle competenze direzionali, organizzative e digitali, per investimenti in supporti hardware e infrastrutture digitali funzionali al lavoro agile, per investimenti in digitalizzazione di procedure amministrative e di processi, di modalità di erogazione dei servizi) e delle relative risorse iscritte in bilancio.

OBIETTIVI	INDICATORI	TARGET		
		2025	2026	2027
Investimenti per la digitalizzazione	% incrementale di costi sostenuti rispetto all'anno precedente per la digitalizzazione dei processi	20	30	35
Corsi di formazione in materia di lavoro agile e implementazione	% incrementale dei costi per la formazione	40	45	50

delle competenze digitali per i dipendenti				
Investimenti in ICT	% incrementale dei costi sostenuti per l'infrastruttura hardware a supporto del lavoro digitale	5	10	10
Sistemi di collaborazione	Grado di fruibilità di sistemi digitali di condivisione e collaborazione per i lavoratori agili	100	100	100

- **Percorsi formativi**

Per migliorare costantemente la performance e l'efficienza dei dipendenti che lavorano in modalità agile, il Ministero mette a disposizione e promuove diversi percorsi formativi orientati al coinvolgimento di tutto il personale, incluso i dirigenti. Tutti i percorsi formativi promossi in questo ambito si pongono nel quadro delle "competenze per le transizione digitale delle amministrazioni pubbliche" così come definite nella Direttiva del Ministero della Pubblica Amministrazione ("Direttiva Zangrillo") con oggetto la "Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione" del 14 gennaio 2025, con particolare riferimento alla formazione sul lavoro agile.

Tali percorsi sono a disposizione in primis sulla Piattaforma "**Syllabus** – competenze digitali" del Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri, alla quale il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali ha formalmente aderito in data 03.02.2022 e sulla quale si è registrato nel corso del 2024 un incremento delle registrazioni dei dipendenti del **+50%**.

In particolare va annoverata l'iniziativa formativa relativa alla sicurezza informatica, che mira a diffonderne la cultura attraverso percorsi di apprendimento educativi e stimolanti che si rivolgono a tutti coloro che non ricoprono ruoli specialistici in ambito di *cyber security*. Oltre ai corsi proposti da Syllabus, l'Amministrazione mette a disposizione dei propri dipendenti i corsi offerti dalla piattaforma specializzata **CyberGuru**, dedicati specificatamente al tema della sicurezza informatica. Nell'ultimo triennio, i dipendenti del Ministero hanno svolto complessivamente più di **2200 ore** di formazione sulla piattaforma.

Inoltre, l'Amministrazione ha avviato nel 2024 **corsi dedicati alla modalità di lavoro ibrida**, ai quali ha già partecipato circa un terzo della popolazione aziendale e che si prevede di estendere a tutti i dipendenti nel corso del 2025. Il percorso formativo tratta, a titolo esemplificativo:

- Gestione del tempo nel contesto del lavoro da remoto;
- Lavoro in team ibridi;
- Monitoraggio del lavoro nel contesto del lavoro da remoto;
- Utilizzo dei principali software di collaborazione in cloud.

Per la valutazione della formazione e della salute lavorativa in riferimento al lavoro agile, l'Amministrazione monitora sia le competenze direzionali, in termini di capacità di programmazione, coordinamento, attitudine all'innovazione organizzativa e digitale, sia le competenze professionali, in termini di competenze organizzative, digitali e comportamentali e di fabbisogni formativi, in stretto collegamento con il piano generale della formazione.

OBIETTIVI	INDICATORI	TARGET		
		2025	2026	2027
Competenze direzionali	% di dirigenti che partecipano a corsi di formazione sul lavoro agile	100	100	100

Programmazione per obiettivi	% di dirigenti che gestiscono il lavoro agile per obiettivi	100	100	100
Competenze organizzative	• % di lavoratori che partecipano a corsi di formazione sul lavoro agile	100	100	100
	• % di lavoratori in modalità agile cui vengono assegnati compiti per obiettivi	100	100	100
Competenze digitali	• % di lavoratori che partecipano a corsi di formazione sulle competenze digitali	100	100	100
	• % di processi digitali cui è possibile tracciare l'accesso del lavoratore agile	100	100	100

3.2.3 Obiettivo di lavoro agile

- **Obiettivi interni all'Amministrazione e contributi al miglioramento della performance**

Gli obiettivi del lavoro agile che il Ministero intende perseguire nel prossimo triennio si concentreranno: sull'evoluzione costante della policy interna anche a seguito delle risultanze emerse dai processi di monitoraggio, anche in ragione delle indicazioni del nuovo CCNL; sullo sviluppo continuo delle condizioni abilitanti, primo fra tutti la digitalizzazione intesa come adeguamento costante dell'Amministrazione ai nuovi modelli organizzativi, sulla formazione del personale; sulla sperimentazione di nuovi modelli organizzativi, soprattutto per alcune categorie di dipendenti; sulla valutazione dell'impatto interno, in termini di produttività, e dell'impatto esterno, in termini di creazione del valore pubblico.

In particolare, si intendono perseguire i seguenti obiettivi:

- a) promuovere le condizioni organizzative più idonee a favorire la cultura del lavoro per obiettivi e risultati con incremento della produttività anche attraverso l'erogazione di specifici percorsi formativi rivolti al personale dipendente e dirigente;
- b) realizzare economie di gestione attraverso azioni volte all'adeguamento e razionalizzazione delle modalità di lavoro posta l'implementazione tecnologica ed informatico-digitale, anche attraverso la sopracitata iniziativa delle "scrivanie smartizzabili";

c) potenziare le misure di conciliazione vita-lavoro in un'ottica di maggiore benessere organizzativo dei dipendenti, rafforzando altresì la mobilità sostenibile con diminuzione degli spostamenti casa-lavoro-lavoro-casa al fine di promuovere una cultura ambientale;

d) incoraggiare e diffondere una nuova visione dell'organizzazione del lavoro basata sull'autonomia lavorativa, sulla motivazione dei lavoratori, sulla responsabilità e flessibilità, oltre che sulla fiducia e la capacità di gestire il tempo al fine del raggiungimento degli obiettivi specifici dell'attività lavorativa, favorendo al contempo la reingegnerizzazione e l'informatizzazione dei processi;

Pertanto, verranno intraprese iniziative che integrano costantemente le direttive in materia di organizzazione del lavoro agile, anche introducendo elementi di semplificazione; rafforzamento delle competenze digitali; la valutazione dell'impatto interno, attraverso le survey periodiche, anche in tema di benessere organizzativo e mobilità, avvalendosi altresì delle due figure in corso di individuazione (*mobility manager* e *disability manager*); la valutazione dell'impatto che il lavoro agile ha sull'organizzazione, (anche) con una revisione del sistema di misurazione della performance che tenga conto della prestazione lavorativa "ibrida" ovvero attraverso la misurazione di una serie di indicatori che tengano conto dello **stato di implementazione del lavoro agile** (lavoratori agili effettivi rispetto a quelli potenziali, in termini %; giornate di lavoro agile rispetto alle giornate lavorative totali, in termini %; giornate di lavoro agile effettive rispetto alle giornate lavorate totale in termini %, quindi al netto delle giornate di assenza); dell'**impatto sulla performance organizzativa** (la variazione delle assenze del personale rispetto all'anno precedente).

Il grafico che segue illustra i principali interventi che verranno intrapresi per lo sviluppo del lavoro agile:

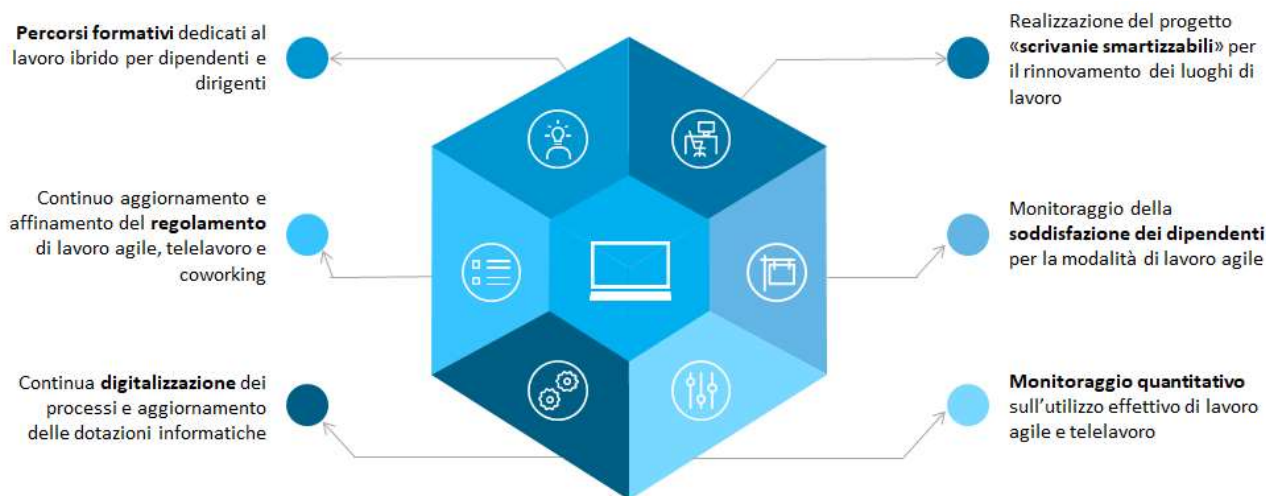


Figura 13 Piano di sviluppo del lavoro agile

Gli obiettivi sopra illustrati hanno un'ovvia ricaduta sulla performance e creazione di valore pubblico. Flessibilità lavorativa, autonomia, gestione responsabile del lavoro sono elementi che migliorano la percezione della work-life balance nei lavoratori riflettendosi positivamente sulla produttività, l'efficacia e l'efficienza amministrativa. Nel dettaglio, come evidenziato nell'ultimo monitoraggio sul lavoro agile effettuato nel mese di gennaio 2024, emerge un'alta soddisfazione della qualità della comunicazione tra colleghi e del livello di collaborazione, equità nella distribuzione dei carichi di lavoro medio, ed un significativo miglioramento del proprio lavoro svolto in modalità agile. Si evidenzia, altresì, un miglioramento considerevole della capacità di pianificare e organizzare il lavoro.

Il raggiungimento di tali obiettivi sarà affiancato da specifiche azioni di monitoraggio degli effetti del lavoro agile sulla performance in modo da valutare e progettare eventuali azioni di sostegno ai lavoratori in termini

di: 1) rimodulazione dei giorni di lavoro agile, 2) formazione specifica in materia, in linea con la Direttiva del Ministero della Pubblica Amministrazione (“Direttiva Zangrillo”) con oggetto la “Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione” del 14 gennaio 2025, 3) revisione dei modelli organizzativi, 4) adeguamento tecnologico.

Stato di implementazione del lavoro agile

La Direzione generale delle politiche del personale e dei servizi generali , struttura più coinvolta nell’implementazione del lavoro agile implementerà un monitoraggio costante, sia attraverso i questionari periodici, sia attraverso interviste dirette ai dirigenti sia ancora attraverso l’Organismo paritetico per l’innovazione, avendo cura di monitorare i seguenti indicatori:

OBIETTIVI	INDICATORI	TARGET		
		2025	2026	2027
Lavoratori in lavoro agile	% di lavoratori agili sul totale dei dipendenti	80	85	90
Giornate lavorate in lavoro agile	% di giornate di lavoro agile rispetto al totale delle giornate lavorate	24	24	24
Ottimizzazione dei risultati in termini di efficacia ed efficienza	% di dirigenti soddisfatti del lavoro agile dei propri dipendenti	85	90	95
Indagine sul livello di soddisfazione	% di incremento del benessere organizzativo	50	60	70

Impatto del lavoro agile sulla performance organizzativa

Nel triennio verrà monitorato anche l’impatto che il lavoro agile avrà sulla performance organizzativa, misurando:

OBIETTIVI	INDICATORI	TARGET		
		2025	2026	2027
Variazione delle assenze	Decremento percentuale del personale rispetto all’anno precedente	10	12	15

3.3 Sottosezione Piano triennale dei fabbisogni del personale

3.3.1 Consistenza del personale al 31 dicembre 2024

Il Ministero del lavoro e delle politiche sociali al 31 dicembre 2024 ha un numero complessivo di 909 dipendenti in ruolo, incluso il personale acquisito dall'ex ANPAL.

Area	N. di dipendenti
Funzionari	567
Assistenti	279
Operatori	7
Dirigenti	56
totale	909

Tabella 16 Personale suddiviso per aree professionali

Occorre precisare che, nel rispetto del termine di adozione del presente PIAO, tutti di valori finanziari indicati nelle tabelle di seguito riportate fanno riferimento ai valori economici e retributivi di cui al vigente CCNL triennio 2019-2021 del 9 maggio 2022. Pertanto, l'amministrazione dovrà procedere all'aggiornamento alla luce del nuovo CCNL, tenuto conto delle eventuali indicazioni delle altre amministrazioni competenti in materia.

Per questa sezione sono state predisposte inoltre le seguenti tabelle:

- 1) Nella tabella “*Spesa presenti in servizio*” vengono indicati gli oneri finanziari relativi al personale di ruolo (dirigenziale e non dirigenziale) in servizio alla data del 31/12/2024, nonché quelli relativi al personale proveniente da altre amministrazioni, in posizione di comando presso il Ministero, poiché il relativo onere finanziario è a carico dell'amministrazione;

Spesa presenti in servizio + comandati in al 31 dicembre 2024													
DIRIGENTI	FASCIA	Stipendio CCNL 2019-2021 (13 mensilità)	IVC 2022-2024 per 13 mensilità con ulteriore incremento DDL Bilancio 2024			Ributazione totale pro capite lordo dipendente	Pensione 24,2% (3)	Buonuscita 5,68% (3)	IRAP 8,5% (3)	Totale annuo pro-capite lordo stato	Totale unità presenti di ruolo (1)	Totale comandati in (2)	TOTALE ONERE PRESENTI IN SERVIZIO (Ruolo + comandati in)
	PRIMA	60.102,87	2.314,26			62.417,13	15.104,95	3.545,29	5.305,46	86.372,82	7	4	950.101,02
	SECONDA	47.015,77	1.809,86			48.825,63	11.815,80	2.773,30	4.150,18	67.564,91	40	3	2.905.291,13
	SECONDA (art. 19, co. 6 dlgs 165/2001)	47.015,77	1.809,86			48.825,63	11.815,80	2.773,30	4.150,18	67.564,91	5		337.824,55
AREE		Tabellare + IIS per 12 mensilità CCNL 2019-2021	IVC 2022-2024 per 12 mensilità con ulteriore incremento DDL Bilancio 2024	Altra voce retributiva fondamentale	Tredicesima (tabellare + IVC)	Totale annuo pro-capite lordo dipendente	Pensione 24,2% (3)	Buonuscita 5,68% (3)	IRAP 8,5% (3)	Totale annuo pro-capite lordo stato	Totale unità presenti di ruolo (1)	Totale comandati in (2)	TOTALE ONERE PRESENTI IN SERVIZIO (Ruolo + comandati in)
	Funzionari	23.501,93	904,56		2.033,87	26.440,36	6.398,57	1.501,81	2.247,43	36.588,17	502	16	18.952.672,06
	Assistenti	19.351,97	744,72		1.674,72	21.771,41	5.268,68	1.236,62	1.850,57	30.127,28	266	10	8.315.129,28
	Operatori	18.390,84	707,76		1.591,55	20.690,15	5.007,02	1.175,20	1.758,66	28.631,03	7		200.417,21
	TOTALE										827	33	31.661.435,25

Tabella 17 Spesa presenti in servizio

- 2) Nella tabella “*Spesa comandi out*” vengono indicati gli oneri finanziari relativi al personale di ruolo in posizione di comando presso altre amministrazioni, poiché occorre prevedere la relativa copertura finanziaria in relazione ad un eventuale rientro in sede.

Spesa comandati al 31/12/2024												
DIRIGENTI	FASCIA	Stipendio CCNL 2019-2021 (13 mensilità)	IVC 2022-2024 per 13 mensilità con ulteriore incremento DDL Bilancio 2024			Ributazione totale pro capite lordo dipendente	Pensione 24,2%	Buonuscita 5,68%	IRAP 8,5%	Totale annuo pro-capite lordo stato	Totale comandati out (1)	TOTALE ONERE COMANDATI OUT 31/12/2023
	PRIMA	60.102,87	2.314,26			62.417,13	15.104,95	3.545,29	5.305,46	86.372,82		-
	SECONDA	47.015,77	1.809,86			48.825,63	11.815,80	2.773,30	4.150,18	67.564,91	4	270.259,64
AREE		Tabellare + IIS per 12 mensilità CCNL 2019-2021	IVC 2022-2024 per 12 mensilità con ulteriore incremento DDL Bilancio 2024	Altra voce retributiva fondamentale	Tredicesima (tabellare + IVC)	Totale annuo pro-capite lordo dipendente	Pensione 24,2%	Buonuscita 5,68%	IRAP 8,5%	Totale annuo pro-capite lordo stato	Totale comandati out (1)	TOTALE ONERE COMANDATI OUT 31/12/2023
	Funzionari	23.501,93	904,56		2.033,87	26.440,36	6.398,57	1.501,81	2.247,43	36.588,17	65	2.378.231,05
	Assistenti	19.351,97	744,72		1.674,72	21.771,41	5.268,68	1.236,62	1.850,57	30.127,28	13	391.654,64
	Operatori	18.390,84	707,76		1.591,55	20.690,15	5.007,02	1.175,20	1.758,66	28.631,03		-
										TOTALE	82	3.040.145,33

Tabella 18 Spesa comandi out

3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

A) Capacità assunzionale

Facoltà assunzionali MLPS

La capacità assunzionale è determinata dai risparmi derivanti dalle cessazioni intervenute negli anni precedenti rispetto al triennio di riferimento.

Preliminarmente, occorre precisare che, ai sensi dell’articolo 3, comma 1, come da ultimo modificato dalla legge di bilancio 30 dicembre 2024, n. 207 (art. 1, comma 823), le amministrazioni pubbliche possono procedere, per l’anno 2025, ad assunzioni di personale a tempo indeterminato nel limite di un contingente di personale complessivamente corrispondente ad una spesa pari al 75% di quella relativa al personale di ruolo cessato nell’anno precedente. A decorrere dal 2026 tale percentuale è pari al 100%.

Nella tabella “Risorse finanziarie personale cessato al 31 dicembre 2024” vengono indicate le risorse finanziarie relative alle cessazioni dal servizio intervenute al 31/12/2024 (incluse quelle dell’ex ANPAL), che generano un risparmio pari a Euro 2.206.238,89. Al riguardo, non sono state considerate le cessazioni per mobilità, le cessazioni di neoassunti che non hanno completato il periodo di prova previsto dal CCNL, le cessazioni di personale assunto con contratto a tempo determinato (personale non di ruolo). Il 75% di tali cessazioni, pari a Euro 1.654.679,17, rappresentano la capacità assunzionale dell’Amministrazione per l’anno 2025, determinate nel rispetto dei vigenti vincoli di spesa e costituiscono somme certe che verranno asseverate dall’UCB e successivamente autorizzate con DPCM.

Risorse finanziarie personale cessato al 31 dicembre 2024												
DIRIGENTI	FASCIA	Stipendio CCNL 2019-2021 (13 mensilità)	IVC 2022-2024 per 13 mensilità con ulteriore incremento DDL Bilancio 2024			Retribuzione totale pro capite lordo dipendente	Pensione 24,2%	Buonuscita 5,68%	IRAP 8,5%	Totale annuo pro-capite lordo stato	Totale unità cessate	TOTALE RISORSE DA CESSAZIONI
	PRIMA (2)	60.102,87	2.314,26			62.417,13	15.104,95	3.545,29	5.305,46	86.372,82	1	86.372,82
	SECONDA	47.015,77	1.809,86			48.825,63	11.815,80	2.773,30	4.150,18	67.564,91		0,00
AREE		Tabellare + IIS per 12 mensilità CCNL 2019-2021	IVC 2022-2024 per 12 mensilità con ulteriore incremento DDL Bilancio 2024	Altra voce retributiva fondamentale	Tredicesima (tabellare + IVC)	Totale annuo pro-capite lordo dipendente	Pensione 24,2%	Buonuscita 5,68%	IRAP 8,5%	Totale annuo pro-capite lordo stato	Totale unità cessate	TOTALE RISORSE DA CESSAZIONI
	Funzionari	23.501,93	904,56		2.033,87	26.440,36	6.398,57	1.501,81	2.247,43	36.588,17	39	1.426.938,63
	Assistenti	19.351,97	744,72		1.674,72	21.771,41	5.268,68	1.236,62	1.850,57	30.127,28	23	692.927,44
	Operatori	18.390,84	707,76		1.591,55	20.690,15	5.007,02	1.175,20	1.758,66	28.631,03		0,00
di cui										TOTALE Dir. I Fascia	1	86.372,82
di cui										TOTALE Dir. II fascia+Aree	62	2.119.866,07
										TOTALE complessivo	63	2.206.238,89
										75%		1.654.679,17

Tabella 19 Risorse finanziarie personale cessato al 31 dicembre 2024

Le tabelle “Risorse finanziarie personale cessato al 31 dicembre 2025” e “Risorse finanziarie personale cessato al 31 dicembre 2026” relative alle cessazioni 2026 e 2027, rispettivamente pari a Euro 669.702,88 e pari a Euro 679.598,03, rappresentano una stima delle previsioni delle cessazioni connesse all’età pensionabile del personale e, pertanto, non costituiscono somme certe.

Risorse finanziarie personale cessato al 31 dicembre 2025												
DIRIGENTI	FASCIA	Stipendio CCNL 2019-2021 (13 mensilità)	IVC 2022-2024 per 13 mensilità con ulteriore incremento DDL Bilancio 2024			Retribuzione totale pro capite lordo dipendente	Pensione 24,2%	Buonuscita 5,68%	IRAP 8,5%	Totale annuo pro-capite lordo stato	Totale unità cessate	TOTALE RISORSE DA CESSAZIONI
	PRIMA (2)	60.102,87	2.314,26			62.417,13	15.104,95	3.545,29	5.305,46	86.372,82		0,00
	SECONDA	47.015,77	1.809,86			48.825,63	11.815,80	2.773,30	4.150,18	67.564,91	3	202.694,73
AREE		Tabellare + IIS per 12 mensilità CCNL 2019-2021	IVC 2022-2024 per 12 mensilità con ulteriore incremento DDL Bilancio 2024	Altra voce retributiva fondamentale	Tredicesima (tabellare + IVC)	Totale annuo pro-capite lordo dipendente	Pensione 24,2%	Buonuscita 5,68%	IRAP 8,5%	Totale annuo pro-capite lordo stato	Totale unità cessate	TOTALE RISORSE DA CESSAZIONI
	Funzionari	23.501,93	904,56		2.033,87	26.440,36	6.398,57	1.501,81	2.247,43	36.588,17	8	292.705,36
	Assistenti	19.351,97	744,72		1.674,72	21.771,41	5.268,68	1.236,62	1.850,57	30.127,28	6	180.763,68
	Operatori	18.390,84	707,76		1.591,55	20.690,15	5.007,02	1.175,20	1.758,66	28.631,03		0,00
di cui										TOTALE Dir. I Fascia	0	0,00
di cui										TOTALE Dir. II fascia+Aree	17	676.163,77
										TOTALE complessivo	17	676.163,77

Tabella 20 Risorse finanziarie personale cessato al 31 dicembre 2025

Risorse finanziarie personale cessato al 31 dicembre 2026												
DIRIGENTI	FASCIA	Stipendio CCNL 2019-2021 (13 mensilità)	IVC 2022-2024 per 13 mensilità con ulteriore incremento DDL Bilancio 2024			Retribuzione totale pro capite lordo dipendente	Pensione 24,2%	Buonuscita 5,68%	IRAP 8,5%	Totale annuo pro-capite lordo stato	Totale unità cessate	TOTALE RISORSE DA CESSAZIONI
	PRIMA (2)	60.102,87	2.314,26			62.417,13	15.104,95	3.545,29	5.305,46	86.372,82		0,00
	SECONDA	47.015,77	1.809,86			48.825,63	11.815,80	2.773,30	4.150,18	67.564,91	2	135.129,82
AREE		Tabellare + IIS per 12 mensilità CCNL 2019-2021	IVC 2022-2024 per 12 mensilità con ulteriore incremento DDL Bilancio 2024	Altra voce retributiva fondamentale	Tredicesima (tabellare + IVC)	Totale annuo pro-capite lordo dipendente	Pensione 24,2%	Buonuscita 5,68%	IRAP 8,5%	Totale annuo pro-capite lordo stato	Totale unità cessate	TOTALE RISORSE DA CESSAZIONI
	Funzionari	23.501,93	904,56		2.033,87	26.440,36	6.398,57	1.501,81	2.247,43	36.588,17	7	256.117,19
	Assistenti	19.351,97	744,72		1.674,72	21.771,41	5.268,68	1.236,62	1.850,57	30.127,28	10	301.272,80
	Operatori	18.390,84	707,76		1.591,55	20.690,15	5.007,02	1.175,20	1.758,66	28.631,03		0,00
di cui										TOTALE Dir. I Fascia	0	0,00
di cui										TOTALE Dir. II fascia+Are	19	692.519,81
										TOTALE complessivo	19	692.519,81

Tabella 21 Risorse finanziarie personale cessato al 31 dicembre 2026

Facoltà assunzionali ex ANPAL

Come già menzionato nei precedenti paragrafi, con la soppressione dell'ANPAL (ex art. 36 del predetto DPCM), le relative risorse umane, finanziarie e strumentali sono state trasferite al Ministero del lavoro e delle politiche sociali.

Nell'ambito delle risorse finanziarie trasferite, il Ministero ha acquisito tutte le facoltà assunzionali dell'ex ANPAL, sia quelle già autorizzate con DPCM (**ultimo budget autorizzato 2021**) sia quelle ancora da autorizzare (**budget 2022-2023-2024**), per le quali - per effetto del combinato disposto delle previsioni contenute nell'art. 1, comma 3, del decreto-legge 30 dicembre 2023, n. 215, convertito, con modificazioni, dalla Legge 23 febbraio 2024, n. 18⁴³ e nell'art. 1, comma 1 del decreto-legge 27 dicembre 2024, n. 202⁴⁴, in corso di conversione – è consentito l'utilizzo fino al 31 dicembre 2025.

In ragione di ciò, sono state quantificate le risorse finanziarie dell'ex ANPAL per gli anni 2022, 2023 e 2024 sulla base dei risparmi derivanti dalle cessazioni intervenute negli anni precedenti.

Nella tabella "Risorse finanziarie personale cessato ex ANPAL anni 2021, 2022 e 2023" vengono indicate le risorse finanziarie relative alle cessazioni dal servizio intervenute nei predetti anni – individuate con i medesimi criteri indicati al paragrafo precedente - che generano un risparmio pari a Euro 471.291,87.

Si precisa che, in applicazione del principio di competenza, al calcolo delle facoltà assunzionali dell'ex ANPAL non si applica il limite dell'utilizzo della spesa pari al 75% di quella relativa al personale di ruolo cessato nell'anno precedente, di cui all'articolo 3, comma 1, come da ultimo modificato dalla legge di bilancio 30 dicembre 2024, n. 2027 (art. 1, comma 823), in quanto trattasi di budget precedenti all'anno 2025 (budget 2022, 2023, 2024). Pertanto, tali cessazioni, pari a Euro 471.291,87, rappresentano l'ulteriore capacità assunzionale dell'Amministrazione, determinate nel rispetto dei vigenti vincoli di spesa e costituiscono somme certe che verranno asseverate dall'UCB e successivamente autorizzate con DPCM.

⁴³ Art. 1, comma 2, d.l. n. 192/2014 (conversione l. n. 11/2015) come da ultimo modificato dall'art. 1, comma 3, d.l., n. 215/2023 (conversione l. n. 18/2024). "Il termine per procedere alle assunzioni di personale a tempo indeterminato, relative alle cessazioni verificatesi negli anni 2013, 2014, 2015, 2016, 2017, 2018, 2019, 2020, 2021 e 2022, previste dall'articolo 3, commi 1 e 2, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114, dall'articolo 66, commi 9-bis e 13-bis del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133, e successive modificazioni, è prorogato al 31 dicembre 2024 e le relative autorizzazioni ad assumere, ove previste, possono essere concesse entro il 31 dicembre 2024."

⁴⁴ Art. 1, comma 1 del decreto-legge 27 dicembre 2024, n. 202. "All'articolo 35, comma 4 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, sono aggiunti in fine i seguenti periodi: [...] In via transitoria, le facoltà assunzionali non ancora esercitate relative ad annualità pregresse all'anno 2025, già autorizzate o da autorizzare con il suddetto decreto, ivi comprese quelle previste da speciali disposizioni di legge, che giungono a scadenza alla data del 31 dicembre 2024, sono esercitate entro e non oltre il 31 dicembre 2025 e non possono essere prorogate."

Risorse finanziarie personale cessato ex ANPAL anni 2021-2022-2023														
DIRIGENTI	FASCIA	Stipendio CCNL 2019-2021 (13 mensilità)	IVC 2022-2024 per 13 mensilità con ulteriore incremento DDL Bilancio 2024			Retribuzione totale pro capite lordo dipendente	Pensione 24,2%	Buonuscita 5,68%	IRAP 8,5%	Totale annuo pro-capite lordo stato	Totale unità cessate 2021	Totale unità cessate 2022	Totale unità cessate 2023	TOTALE RISORSE DA CESSAZIONI
	PRIMA (2)	60.102,87	2.314,26			62.417,13	15.104,95	3.545,29	5.305,46	86.372,82				0,00
	SECONDA	47.015,77	1.809,86			48.825,63	11.815,80	2.773,30	4.150,18	67.564,91				0,00
AREE		Tabellare + IIS per 12 mensilità CCNL 2019-2021	IVC 2022-2024 per 12 mensilità con ulteriore incremento DDL Bilancio 2024	Altra voce retributiva fondamentale	Tredicesima (tabellare + IVC)	Totale annuo pro-capite lordo dipendente	Pensione 24,2%	Buonuscita 5,68%	IRAP 8,5%	Totale annuo pro-capite lordo stato	Totale unità cessate 2021	Totale unità cessate 2022	Totale unità cessate 2023	TOTALE RISORSE DA CESSAZIONI
	Funzionari	23.501,93	904,56		2.033,87	26.440,36	6.398,57	1.501,81	2.247,43	36.588,17	2	1		109.764,51
	Assistenti	19.351,97	744,72		1.674,72	21.771,41	5.268,68	1.236,62	1.850,57	30.127,28	5	2	5	361.527,36
	Operatori	18.390,84	707,76		1.591,55	20.690,15	5.007,02	1.175,20	1.758,66	28.631,03				0,00
di cui TOTALE Dir. I Fascia											0			0,00
di cui TOTALE Dir. II fascia+Are											7	3	5	471.291,87
TOTALE complessivo											7	3	5	471.291,87

Tabella 22 Risorse finanziarie personale cessato negli anni 2021-2022-2023 ex ANPAL

Quindi, in relazione alle disponibilità finanziarie sopra esposte per il triennio 2025-2027, incluse quelle acquisite da ANPAL così determinate, l'amministrazione ha delineato il piano di reclutamento illustrato nelle sottostanti tabelle:

Assunzioni programmate anno 2025																		
DIRIGENTI	FASCIA	Stipendio CCNL 2019-2021 (13 mensilità)	IVC 2022-2024 per 13 mensilità con ulteriore incremento DDL Bilancio 2024			Retribuzione totale pro capite lordo dipendente	Pensione 24,2%	Buonuscita 5,68%	IRAP 8,5%	Totale annuo pro-capite lordo stato	Totale unità da assumere sul budget 2025 (3)	Totale unità da assumere su budget già autorizzato da d.P.C.M. 10/11/2023 (4)	Totale unità da assumere su budget già autorizzato da d.P.C.M. 29/03/2022 (4)	Totale unità da assumere su budget già autorizzato da d.P.C.M. 11/05/2023 (4)	Totale unità da assumere su budget già autorizzato da d.P.C.M. 17/12/2024 (4)	Totale unità da assumere ex lege 112/2023 (5)	Totale unità da assumere ex lege (5)	TOTALE ONERI ASSUNZIONALI
	PRIMA	60.102,87	2.314,26			62.417,13	15.104,95	3.545,29	5.305,46	86.372,82								0,00
	SECONDA	47.015,77	1.809,86			48.825,63	11.815,80	2.773,30	4.150,18	67.564,91		2	1	3	1	1		540.519,28
AREE		Stipendio CCNL 2019-2021 (13 mensilità)	IVC 2022-2024 per 13 mensilità con ulteriore incremento DDL Bilancio 2024	Retribuzione di posizione variabile	Retribuzione diristruato	Retribuzione totale pro capite lordo dipendente	Oneri riflessi 38,38% (32,70% su retribuzione di risultato)			Totale annuo pro-capite lordo stato	Totale unità da assumere sul budget 2025 (3)	Totale unità da assumere su budget già autorizzato (4)	Totale unità da assumere su budget già autorizzato (4)	Totale unità da assumere su budget già autorizzato (4)	Totale unità da assumere su budget già autorizzato (4)	Totale unità da assumere ex lege (5)	Totale unità da assumere ex lege (5)	TOTALE ONERI ASSUNZIONALI
	EP	35.000,00	1.347,32			36.347,32	13.950,10			0								0,00
	EP (PV)																	0,00
		Tabellare + IIS per 12 mensilità CCNL 2019-2021	IVC 2022-2024 per 12 mensilità con ulteriore incremento DDL Bilancio 2024	Altra voce retributiva fondamentale	Tredicesima (tabellare + IVC)	Totale annuo pro-capite lordo dipendente	Pensione 24,2%	Buonuscita 5,68%	IRAP 8,5%	Totale annuo pro-capite lordo stato	Totale unità da assumere sul budget 2025 (3)	Totale unità da assumere su budget già autorizzato da d.P.C.M. 10/11/2023 (4)	Totale unità da assumere su budget già autorizzato da d.P.C.M. 29/03/2022 (4)	Totale unità da assumere su budget già autorizzato da d.P.C.M. (4)	Totale unità da assumere su budget già autorizzato da d.P.C.M. (4)	Totale unità da assumere ex lege 112/2023 (5)	Totale unità da assumere ex lege 74/2023 (5)	TOTALE ONERI ASSUNZIONALI
	Funzionari	23.501,93	904,56		2.033,87	26.440,36	6.398,57	1.501,81	2.247,43	36.588,17	32	5	4			50		3.329.523,47
	Funzionari (PV)									6.460,89								0,00
	Assistenti	19.351,97	744,72		1.674,72	21.771,41	5.268,68	1.236,62	1.850,57	30.127,28	13	13	1					813.436,56
	Assistenti (PV)									1.496,25								0,00
	Operatori	18.390,84	707,76		1.591,55	20.690,15	5.007,02	1.175,20	1.758,66	28.631,03								0,00
										TOTALE	45	20	6	3	1	1	50	4.683.479,31

Tabella 23 Assunzioni programmate 2025

Assunzioni programmate anno 2026														
DIRIGENTI	FASCIA	Stipendio CCNL 2019-2021 (13 mensilità)	IVC 2022-2024 per 13 mensilità con ulteriore incremento DDL Bilancio 2024			Retribuzione totale pro capite lordo dipendente	Pensione 24,2%	Buonuscita 5,68%	IRAP 8,5%	Totale annuo pro-capite lordo stato	Totale unità da assumere sul budget 2026 (3)	Totale unità da assumere su budget già autorizzato da d.P.C.M. (4)	Totale unità da assumere ex lege (5)	TOTALE ONERI ASSUNZIONALI
	PRIMA	60.102,87	2.314,26			62.417,13	15.104,95	3.545,29	5.305,46	86.372,82				0,00
	SECONDA	47.015,77	1.809,86			48.825,63	11.815,80	2.773,30	4.150,18	67.564,91	3			202.694,73
AREE		Tabellare + IIS per 12 mensilità CCNL 2019-2021	IVC 2022-2024 per 12 mensilità con ulteriore incremento DDL Bilancio 2024	Altra voce retributiva fondamentale	Tredicesima (tabellare + IVC)	Totale annuo pro-capite lordo dipendente	Pensione 24,2%	Buonuscita 5,68%	IRAP 8,5%	Totale annuo pro-capite lordo stato	Totale unità da assumere sul budget 2025 (3)	Totale unità da assumere su budget già autorizzato da d.P.C.M. (4)	Totale unità da assumere ex lege (5)	TOTALE ONERI ASSUNZIONALI
	Funzionari	23.501,93	904,56		2.033,87	26.440,36	6.398,57	1.501,81	2.247,43	36.588,17	8			292.705,36
	Funzionari (PV)									6.460,89				0,00
	Assistenti	19.351,97	744,72		1.674,72	21.771,41	5.268,68	1.236,62	1.850,57	30.127,28	6			180.763,68
	Assistenti (PV)									1.496,25				0,00
	Operatori	18.390,84	707,76		1.591,55	20.690,15	5.007,02	1.175,20	1.758,66	28.631,03				0,00
										TOTALE	17	0	0	676.163,77

Tabella 24 Assunzioni programmate 2026

Assunzioni programmate anno 2027														
DIRIGENTI	FASCIA	Stipendio CCNL 2019-2021 (13 mensilità)	IVC 2022-2024 per 13 mensilità con ulteriore incremento DDL Bilancio 2024			Ributazione totale pro capite lordo dipendente	Pensione 24,2%	Buonuscita 5,68%	IRAP 8,5%	Totale annuo pro-capite lordo stato	Totale unità da assumere sul budget 2027 (3)	Totale unità da assumere su budget già autorizzato da d.P.C.M. (4)	Totale unità da assumere ex lege (5)	TOTALE ONERI ASSUNZIONALI
	PRIMA	60.102,87	2.314,26			62.417,13	15.104,95	3.545,29	5.305,46	86.372,82				0,00
	SECONDA	47.015,77	1.809,86			48.825,63	11.815,80	2.773,30	4.150,18	67.564,91	2			135.129,82
AREE		Tabellare + IIS per 12 mensilità CCNL 2019-2021	IVC 2022-2024 per 12 mensilità con ulteriore incremento DDL Bilancio 2024	Altra voce retributiva fondamentale	Tredicesima (tabellare + IVC)	Totale annuo pro-capite lordo dipendente	Pensione 24,2%	Buonuscita 5,68%	IRAP 8,5%	Totale annuo pro-capite lordo stato	Totale unità da assumere sul budget 2027 (3)	Totale unità da assumere su budget già autorizzato da d.P.C.M. (4)	Totale unità da assumere ex lege (5)	TOTALE ONERI ASSUNZIONALI
	Funzionari	23.501,93	904,56		2.033,87	26.440,36	6.398,57	1.501,81	2.247,43	36.588,17	7			256.117,19
	Funzionari (PV)									6.460,89				0,00
	Assistenti	19.351,97	744,72		1.674,72	21.771,41	5.268,68	1.236,62	1.850,57	30.127,28	10			301.272,80
	Assistenti (PV)									1.496,25				0,00
	Operatori	18.390,84	707,76		1.591,55	20.690,15	5.007,02	1.175,20	1.758,66	28.631,03				0,00
										TOTALE	19	0	0	692.519,81

Tabella 25 Assunzioni programmate 2027

Assunzioni programmate anno 2025 a valere sul cumulo risparmi da cessazioni 2021/budget 2022, cessazioni 2022/budget 2023 e cessazioni 2023/budget 2024 (ex ANPAL)															
DIRIGENTI	FASCIA	Stipendio CCNL 2019-2021 (13 mensilità)	IVC 2022-2024 per 13 mensilità con ulteriore incremento DDL Bilancio 2024			Retribuzione totale pro capite lordo dipendente	Pensione 24,2%	Buonuscita 5,68%	IRAP 8,5%	Totale annuo pro-capite lordo stato	Totale unità da assumere su cumulo budget 2022/2023/2024 (3)	Totale unità da assumere su budget già autorizzato da d.P.C.M. 22/07/2022 ex ANPAL (4)	Totale unità da assumere ex lege (5)	TOTALE ONERI ASSUNZIONALI	
	PRIMA	60.102,87	2.314,26			62.417,13	15.104,95	3.545,29	5.305,46	86.372,82				0,00	
	SECONDA	47.015,77	1.809,86			48.825,63	11.815,80	2.773,30	4.150,18	67.564,91		1		67.564,91	
AREE		Tabellare + IIS per 12 mensilità CCNL 2019-2021	IVC 2022-2024 per 12 mensilità con ulteriore incremento DDL Bilancio 2024	Altra voce retributiva fondamentale	Tredicesima (tabellare + IVC)	Totale annuo pro-capite lordo dipendente	Pensione 24,2%	Buonuscita 5,68%	IRAP 8,5%	Totale annuo pro-capite lordo stato	Totale unità da assumere su cumulo budget 2022/2023/2024 (3)	Totale unità da assumere su budget già autorizzato da d.P.C.M. 22/07/2022 ex ANPAL (4)	Totale unità da assumere ex lege d.l. 36/2022 (5)	TOTALE ONERI ASSUNZIONALI	
	Funzionari	23.501,93	904,56		2.033,87	26.440,36	6.398,57	1.501,81	2.247,43	36.588,17	3			109.764,51	
	Funzionari (PV)									6.460,89				0,00	
	Assistenti	19.351,97	744,72		1.674,72	21.771,41	5.268,68	1.236,62	1.850,57	30.127,28	12	4	1	512.163,76	
	Assistenti (PV)									1.496,25				0,00	
	Operatori	18.390,84	707,76		1.591,55	20.690,15	5.007,02	1.175,20	1.758,66	28.631,03				0,00	
										TOTALE	15	5	1	689.493,18	

Tabella 26 Assunzioni programmate su budget 2022-2023-2024 ex ANPAL

L’attuazione del piano di reclutamento così individuato per il triennio 2025-2027 si muove all’interno del tetto finanziario definito dalla dotazione organica, convertita in valore finanziario. Invero, l’articolo 6 del D.lgs. 165/2001 e s.m.i. introduce un nuovo concetto di dotazione organica che, superata la rigidità del tradizionale schema capitaro (per teste), si risolve in un valore finanziario di spesa potenziale massima sostenibile, imposta come vincolo esterno dalla legge che non può essere valicata dal Piano Triennale del Fabbisogno di Personale (di seguito PTFP). Le amministrazioni procedono, pertanto, annualmente alla rimodulazione qualitativa e quantitativa della propria consistenza di personale in base ai fabbisogni programmati *garantendo la neutralità finanziaria* della rimodulazione, tale da non arrecare maggiori oneri per la finanza pubblica.

Nella tabella “*Valore finanziario dotazione organica al 31.12.2024*” viene rappresentata la dotazione organica vigente alla data del 31 dicembre 2024, convertita in valore finanziario, che rappresenta la cornice (Spesa massima potenziale sostenibile - SMPS).

Valore finanziario dotazione organica al 31.12.2024 (DPCM 22 novembre 2023, n. 230 in vigore dal 1° marzo 2024)												
DIRIGENTI	FASCIA	Stipendio CCNL 2019-2021 (13 mensilità)	IVC 2022-2024 per 13 mensilità con ulteriore incremento DDL Bilancio 2024			Retribuzione totale pro capite lordo dipendente	Pensione 24,2% (2)	Buonuscita 5,68% (2)	IRAP 8,5% (2)	Totale annuo pro-capite lordo stato	Unità in dotazione organica	VALORE FINANZIARIO DOTAZIONE ORGANICA
	PRIMA	60.102,87	2.314,26			62.417,13	15.104,95	3.545,29	5.305,46	86.372,82	15	1.295.592,30
	SECONDA	47.015,77	1.809,86			48.825,63	11.815,80	2.773,30	4.150,18	67.564,91	65	4.391.719,15
AREE		Tabellare + IIS per 12 mensilità CCNL 2019-2021	IVC 2022-2024 per 12 mensilità con ulteriore incremento DDL Bilancio 2024	Altra voce retributiva fondamentale (1)	Tredicesima (tabellare + IVC)	Totale annuo pro-capite lordo dipendente	Pensione 24,2% (2)	Buonuscita 5,68% (2)	IRAP 8,5% (2)	Totale annuo pro-capite lordo stato	Unità in dotazione organica	VALORE FINANZIARIO DOTAZIONE ORGANICA
	Funzionari	23.501,93	904,56		2.033,87	26.440,36	6.398,57	1.501,81	2.247,43	36.588,17	782	28.611.948,94
	Assistenti	19.351,97	744,72		1.674,72	21.771,41	5.268,68	1.236,62	1.850,57	30.127,28	492	14.822.621,76
	Operatori	18.390,84	707,76		1.591,55	20.690,15	5.007,02	1.175,20	1.758,66	28.631,03	23	658.513,69
										TOTALE	1377	49.780.395,84

Tabella 27 Valore finanziario dotazione organica

In attuazione della citata legge di bilancio 2025, ai sensi dell’art.1, comma 833, secondo cui “*Per effetto di quanto previsto dai commi da 822 a 830 del presente articolo, le amministrazioni, nell’ambito dei piani*

triennali dei fabbisogni di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, provvedono ad adeguare la propria dotazione organica, anche in termini finanziari. Le amministrazioni non soggette alla adozione dei predetti piani provvedono ad adeguare la propria dotazione organica secondo i rispettivi ordinamenti. L'adeguamento della dotazione organica è asseverato dall'organo di controllo" l'amministrazione ha provveduto ad adeguare la dotazione organica per un valore finanziario corrispondente al 25% dei risparmi da cessazioni anno 2024, pari a Euro 551.559,72, come rappresentato nella tabella "Valore finanziario adeguamento dotazione organica", che rappresenta la nuova cornice (Spesa massima potenziale sostenibile - SMPS) entro la quale deve essere determinato il nuovo fabbisogno.

Valore finanziario adeguamento dotazione organica (ex art. 1, comma 833, legge di bilancio 30 dicembre 2025, n. 207)												
DIRIGENTI	FASCIA	Stipendio CCNL 2019-2021 (13 mensilità)	IVC 2022-2024 per 13 mensilità con ulteriore incremento DDL Bilancio 2024			Retribuzione totale pro capite lordo dipendente	Pensione 24,2% (2)	Buonuscita 5,68% (2)	IRAP 8,5% (2)	Totale annuo pro-capite lordo stato	Unità in dotazione organica	VALORE FINANZIARIO DOTAZIONE ORGANICA
	PRIMA	60.102,87	2.314,26			62.417,13	15.104,95	3.545,29	5.305,46	86.372,82	15	1.295.592,30
	SECONDA	47.015,77	1.809,86			48.825,63	11.815,80	2.773,30	4.150,18	67.564,91	65	4.391.719,15
AREE		Tabellare + IIS per 12 mensilità CCNL 2019-2021	IVC 2022-2024 per 12 mensilità con ulteriore incremento DDL Bilancio 2024	Altra voce retributiva fondamentale (1)	Tredicesima (tabellare + IVC)	Totale annuo pro-capite lordo dipendente	Pensione 24,2% (2)	Buonuscita 5,68% (2)	IRAP 8,5% (2)	Totale annuo pro-capite lordo stato	Unità in dotazione organica	VALORE FINANZIARIO DOTAZIONE ORGANICA
	Funzionari	23.501,93	904,56		2.033,87	26.440,36	6.398,57	1.501,81	2.247,43	36.588,17	782	28.611.948,94
	Assistenti	19.351,97	744,72		1.674,72	21.771,41	5.268,68	1.236,62	1.850,57	30.127,28	489	14.732.239,92
	Operatori	18.390,84	707,76		1.591,55	20.690,15	5.007,02	1.175,20	1.758,66	28.631,03	7	200.417,21
	TOTALE										1358	49.231.917,52

Tabella 28 Valore finanziario adeguamento dotazione organica

B) Stima del trend delle cessazioni

Tenuto conto dell'età anagrafica del personale di ruolo, si rappresenta la programmazione delle cessazioni dal servizio per area e profilo professionale.

Partendo dai dati certi, al 31/12/2024 si sono registrate complessivamente 63 cessazioni, come illustrate nella seguente tabella.

Cessazioni per famiglie professionali al 31/12/2024	N. unità
Area Funzionari	39
Funzionario di ambito giuridico	33
Funzionario di ambito socio-statistico-economico	6
Area Assistenti	23
Assistente di ambito giuridico-statistico-economico	19
Assistente addetto ai servizi generali	4
Dirigenti II fascia	1
Totale complessivo	63

Tabella 29 Cessazioni al 31 dicembre 2024

Con riguardo alle previsioni di cessazioni per gli anni 2026 e 2027, si prevede che n. 36 unità lasceranno il servizio per limiti di età.

Stima cessazioni per famiglie professionali	N. unità al 31/12/2025	N. unità al 31/12/2026
Area Funzionari	8	7
Funzionario di ambito giuridico	5	5
Funzionario di ambito socio-statistico-economico	3	2
Area Assistenti	6	10
Assistente di ambito giuridico-statistico-economico	4	4
Assistente addetto ai servizi generali	2	6
Dirigenti	3	2
Dirigenti I fascia		
Dirigenti II fascia	3	2
Totale	17	19

Tabella 30 Stima delle cessazioni nel prossimo biennio 2026-2027

C) Stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale

Il Piano Triennale del Fabbisogno del Personale (PTFP) è uno strumento fondamentale per individuare le esigenze di personale in relazione alle funzioni istituzionali e agli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini. La pianificazione dei fabbisogni di personale è, pertanto, tra i processi più strategici e rilevanti della gestione delle risorse.

Nel Ministero del lavoro e delle politiche vi è stata una evoluzione qualitativa dei fabbisogni del personale in considerazione dell'evoluzione normativa in materia di regolazione del mercato del lavoro, delle politiche del lavoro e di quelle sociali, tant'è che le indicazioni che provengono periodicamente delle varie strutture ministeriali riflettono la necessità di dotarsi di figure professionali qualificate, meglio rispondenti alle esigenze dell'amministrazione stessa, in considerazione della riorganizzazione del lavoro e dei nuovi obiettivi istituzionali da realizzare. Questa esigenza è culminata nella previsione normativa di cui alla legge 74/2023 che ha previsto l'incremento della dotazione organica di 50 funzionari per figure professionali tecniche (informatici, ingegneri, esperti di comunicazione...) di Area III e la contestuale possibilità di assumerli anche attraverso procedure concorsuali dirette.

3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse

L'orientamento dell'azione amministrativa verso la creazione del valore pubblico per il Ministero del lavoro comporta un cambiamento importante nella programmazione delle risorse umane, già attivato nel corso del 2023 e proseguito nel 2024, che vede una stretta connessione tra organizzazione, tecnologie e competenze che diventano fattori strategici e determinanti per le scelte dell'amministrazione. Rispetto al tema più strettamente connesso con le risorse umane, la definizione del nuovo ordinamento professionale tiene conto della modifica sostanziale delle competenze di tutti i dipendenti, il cui profilo professionale deve essere un mix di competenze tecniche, digitali e soft, necessarie per realizzare quanto richiesto dai policy makers.

Proprio partendo da questa consapevolezza e in coerenza con gli obiettivi di programmazione, la Direzione Generale del personale ha avviato una attività di revisione del precedente ordinamento professionale quale preconditione per arrivare a programmare i fabbisogni del personale, i fabbisogni di competenze e i fabbisogni formativi necessari per lo sviluppo delle attività istituzionali e la creazione del valore pubblico.

All'esito della predetta attività di revisione, in data 22 febbraio 2024 è stato sottoscritto il Contratto Collettivo Integrativo che attiene al nuovo sistema di classificazione dei profili professionali del personale delle aree.

Con il nuovo ordinamento professionale si è voluto, in primo luogo, costruire un nuovo sistema di profili professionali basato su un modello in cui il profilo delle risorse umane è costruito intorno ad un mix di competenze tecniche, digitali e soft in grado di rispecchiare le effettive esigenze dell'amministrazione; in secondo luogo, valorizzare le risorse umane in base alle loro competenze, rendendo più coerente il loro operato con la nuova struttura organizzativa.

Alla luce di quanto sopra, il nuovo ordinamento professionale ha recepito in primis le confluenze delle precedenti classificazioni (aree/fasce retributive) nel nuovo sistema di classificazione di cui all'art. 13 del CCNL 9 maggio 2022, come illustrato nella tabella che segue:

Area - fascia retributiva	Nuovo sistema di classificazione (art. 13 CCNL 09/05/2022)
Area III-F7	Area Funzionari
Area III-F6	
Area III-F5	
Area III-F4	
Area III-F3	
Area III-F2	
Area III-F1	
Area II-F6	Area Assistenti
Area II-F5	
Area II-F4	
Area II-F3	
Area II-F2	
Area II-F1	
Area I-F3	Area Operatori
Area I-F2	
Area I-F1	

Tabella 31 Aree di confluenza

La tabella che segue illustra la composizione del personale di ruolo per profili professionali in servizio alla data del 31 dicembre 2024

Profili professionali in servizio	N. unità
Area Funzionari	567
Funzionario di ambito giuridico	469
Funzionario di ambito socio-statistico-economico	84
Funzionario di ambito informatico	14
Area Assistenti	279
Assistente di ambito giuridico-statistico-economico	228
Assistente di ambito informatico	5
Assistente addetto ai servizi generali	46
Area Operatori (ex Area I)	7
Operatore addetto ai servizi generali	7
Dirigenti	56

Tabella 32 Composizione del personale per profili professionali

Il CCI ha definito quattro aree funzionali, nei cui ambiti ha individuato le nuove famiglie professionali che compongono il sistema di classificazione del personale del dicastero, illustrato nella tabella che segue.

AREA ELEVATE PROFESSIONALITA' (EP)	Elevata Professionalità di ambito giuridico
	Elevata Professionalità di ambito socio-statistico-economico
	Elevata Professionalità di ambito informatico
	Elevata Professionalità di ambito tecnico
AREA FUNZIONARI	Funzionario di ambito giuridico
	Funzionario di ambito socio-statistico-economico
	Funzionario di ambito informatico
	Funzionario di ambito tecnico
AREA ASSISTENTI	Assistente di ambito giuridico-statistico-economico
	Assistente di ambito informatico
	Assistente di ambito tecnico
	Assistente addetto ai servizi generali
AREA OPERATORI	Operatore addetto ai servizi generali

Tabella 33 Confluenze per profili professionali

Inoltre, nell'ambito di ciascuna famiglia professionale ha individuato le competenze professionali, in termini di competenze trasversali, quale patrimonio comune di abilità organizzative e digitali del personale appartenente ad una medesima area, e competenze tecniche, peculiari di ciascuna famiglia professionale. Nello specifico, la nuova classificazione del personale si basa su:

- Competenze di base necessarie allo svolgimento delle attività per così dire routinarie;
- Competenze professionali e tecniche funzionali alla realizzazione delle attività proprie del profilo di ruolo;
- Competenze organizzative che di fatto sono le c.d. *soft skills*;
- Competenze digitali.

In ultima analisi, si è proceduto alla definizione della tabella che segue, relativa alle confluenze dei precedenti profili professionali di cui al CCI 4 agosto 2009 nelle nuove famiglie professionali:

ORDINAMENTO PROFESSIONALE DA CCI 04/08/2009		NUOVO ORDINAMENTO PROFESSIONALE	
AREA	PROFILI PROFESSIONALI	AREA	FAMIGLIE PROFESSIONALI
TERZA F1-F7	FUNZIONARIO AREA AMMINISTRATIVA GIURIDICO CONTENZIOSO	FUNZIONARI	Funzionario di ambito giuridico
	FUNZIONARIO AREA SOCIO-STATISTICO- ECONOMICA		Funzionario di ambito socio-statistico- economico
	FUNZIONARIO AREA INFORMATICA		Funzionario di ambito informatico
	ISPETTORE DEL LAVORO		-----
	ISPETTORE TECNICO		-----
	-----		Funzionario di ambito tecnico
SECONDA F1-F6	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO GESTIONALE	ASSISTENTI	Assistente di ambito giuridico-statistico- economico
	ASSISTENTE DELL'ISPettorato DEL LAVORO		Assistente di ambito informatico
	ASSISTENTE INFORMATICO		Assistente di ambito tecnico
	-----		Assistente addetto ai servizi generali
	OPERATORE AMMINISTRATIVO GESTIONALE		
PRIMA F1-F3	AUSILIARIO	OPERATORI	Operatore addetto ai servizi generali

Tabella 34 Confluenze per profili professionali

3.3.4 Strategia di copertura del fabbisogno

In termini di copertura del fabbisogno, come già anticipato, si punta ad una strategia composita che ha il suo perno sia nella valorizzazione del personale interno sia nella acquisizione di risorse esterne.

Per il personale interno si prevede un processo teso a far emergere le competenze professionali di cui il personale è già in possesso, individuare il gap e puntare a percorsi formativi (di cui si dirà in seguito) finalizzati a colmare tale gap, soprattutto in termini di competenze digitali e soft skills e che possono favorire il processo di mobilità orizzontale e progressioni di carriera. Questo processo si sviluppa nell'ambito della finalità del nuovo ordinamento professionale, che prevede l'individuazione delle nuove "famiglie professionali", con la descrizione del grado di conoscenze e competenze di cui il personale adibito ad un determinato processo amministrativo deve essere dotato. Inoltre, tale processo si sviluppa, altresì, attraverso un'attività di formazione continua e periodica di aggiornamento del profilo di studi e di esperienze del dipendente. Nell'ottica di ottimizzare l'efficacia dell'azione amministrativa, gli interventi formativi verranno adattati alle reali esigenze di accrescimento e aggiornamento di competenze trasversali, dalle *soft skills* alle *hard skills* che consentano al personale di affrontare le nuove sfide lavorative in relazione alle nuove e diverse modalità operative, contemperando le esigenze peculiari dell'amministrazione con l'effettiva crescita delle conoscenze e delle competenze professionali dei dipendenti.

Per quanto riguarda le modalità di reclutamento di personale, la strategia che l'amministrazione intende adottare punta sull'utilizzo complementare di vari istituti giuridici, principalmente attraverso procedure di mobilità, sia con riferimento al personale dirigenziale che con riferimento al personale delle aree, nell'obiettivo prioritario di semplificare le procedure e accelerare le tempistiche di assunzione, anche in considerazione di quanto previsto dal menzionato decreto milleproroghe (DL n. 202/2024, art. 1, comma 1), con specifico riferimento alle facoltà assunzionali non ancora esercitate relative ad annualità pregresse all'anno 2025 e al termine, non prorogabile, di utilizzo fissato al 31 dicembre 2025.

Alla luce di quanto sopra, per la copertura del fabbisogno:

- si procederà ad assumere dirigenti di II fascia, in esito allo svolgimento dei Corsi-concorsi SNA, nei quali sono previsti assegnazione di posti al Dicastero, nonché in via preliminare attraverso procedure di mobilità e anche attraverso lo scorrimento di graduatorie vigenti.
- nell'ambito dello strumento dello scorrimento, si procederà allo scorrimento delle graduatorie vigenti per i profili professionali corrispondenti a quelli che l'amministrazione avrà necessità di assumere, privilegiando i profili in possesso di quelle conoscenze e competenze tecniche necessarie al raggiungimento delle missioni del Ministero del lavoro e delle politiche sociali.
- Infine, l'Amministrazione, nel corso del triennio 2025/2027, porterà a termine il processo di stabilizzazione nei propri ruoli del personale con contratto a tempo determinato assunto nell'ambito del concorso PNRR - avvalendosi della facoltà prevista dall'articolo 35-bis del decreto-legge 9 agosto 2022, n. 115, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 settembre 2022, n. 142. Per tale finalità verranno utilizzate le facoltà assunzionali disponibili dell'amministrazione a legislazione vigente.

Nella tabella sottostante, viene indicata la modalità di reclutamento con riguardo al piano assunzionale individuato per il budget 2025.

Programma bandire/assumere 2025											
Dirigenti	FASCIA	Costo annuo pro-capite (lordo Stato)	TIPOLOGIA DI RECLUTAMENTO (indicare n° unità per ogni tipologia)								Valore finanziario Unità da assumere annualità 2024
			Concorso pubblico (1)	Scorrimento graduatorie (2)	Mobilità da altre PPAA	Stabilizzazioni (4)	Art. 28, comma 1-ter d. lgs. 165/2001 (3)	Corso-concorso SNA (5)		Unità da assumere annualità 2024	
	PRIMA	86.372,82								0	-
	SECONDA	67.564,91								0	-
AREE/ CATEGORIE/ QUALIFICHE		Costo annuo pro-capite (lordo Stato)	TIPOLOGIA DI RECLUTAMENTO (indicare n° unità per ogni tipologia)								Valore finanziario Unità da assumere annualità 2024
			Concorso pubblico (1)	Scorrimento graduatorie (2)	Mobilità da altre PPAA	Stabilizzazioni ex art. 35-bis co.1 d.l. 115/2022 e ex art. 50, co.17 d.l. 13/2023 (4)	Progressioni di carriera (art. 52 d. lgs. 165/2001) (6)		Inquadramento ex art. 18 CCNL sul turnover (7)	Unità da assumere annualità 2024	Valore finanziario Unità da assumere annualità 2024
Area Funzionari		36.588,17		32						32	1.170.821,44
Area Funzionari	Progressioni verticali	6.460,89								0	-
Area Assistenti		30.127,28		13						13	391.654,64
Area Assistenti	Progressioni verticali	1.496,25								0	-
Area Operatori		28.631,03								0	-
TOTALE			0	45	0	0	0	0	0	45	1.562.476,08

Tabella 35 Modalità di reclutamento – budget 2025

Programma bandire/assumere 2025 su cunumo risparmi da cessazioni 2021/budget 2022, cessazioni 2022/budget 2023 e cessazioni 2023/budget 2024 (ex ANPAL)											
Dirigenti	FASCIA	Costo annuo pro-capite (lordo Stato)	TIPOLOGIA DI RECLUTAMENTO (indicare n° unità per ogni tipologia)								Valore finanziario Unità da assumere annualità 2024
			Concorso pubblico (1)	Scorrimento graduatorie (2)	Mobilità da altre PPAA	Stabilizzazioni (4)	Art. 28, comma 1-ter d. lgs. 165/2001 (3)	Corso-concorso SNA (5)		Unità da assumere annualità 2024	
	PRIMA	86.372,82								0	-
	SECONDA	67.564,91								0	-
AREE/ CATEGORIE/ QUALIFICHE		Costo annuo pro-capite (lordo Stato)	TIPOLOGIA DI RECLUTAMENTO (indicare n° unità per ogni tipologia)								Valore finanziario Unità da assumere annualità 2024
			Concorso pubblico (1)	Scorrimento graduatorie (2)	Mobilità da altre PPAA	Stabilizzazioni ex art. 35-bis co.1 d.l. 115/2022 e ex art. 50, co.17 d.l. 13/2023 (4)	Progressioni di carriera (art. 52 d. lgs. 165/2001) (6)		Inquadramento ex art. 18 CCNL sul turnover (7)	Unità da assumere annualità 2024	Valore finanziario Unità da assumere annualità 2024
Area Funzionari		36.588,17		3						3	109.764,51
Area Funzionari	Progressioni verticali	6.460,89								0	-
Area Assistenti		30.127,28		12						12	361.527,36
Area Assistenti	Progressioni verticali	1.496,25								0	-
Area Operatori		28.631,03								0	-
TOTALE			0	15	0	0	0	0	0	15	471.291,87

Tabella 36 Modalità di reclutamento – budget 2022-2023-2024 ex ANPAL

3.3.5 Strategie di Formazione del personale

La formazione del personale rappresenta uno strumento strategico per implementare la strategia di creazione del valore pubblico del Ministero del lavoro e delle politiche sociali. L'apprendimento continuo da parte dei dipendenti del Ministero si associa ai principali obiettivi strategici dell'Amministrazione e allo sviluppo, in termini di efficacia ed efficienza, dei processi di lavoro. Come specificato in maniera più approfondita all'interno dei paragrafi successivi, il Ministero si pone l'obiettivo di supportare i dipendenti nel lavoro svolto quotidianamente e nella crescita professionale, garantendo una formazione di alto livello su **competenze tecniche**, direttamente correlate alle attività svolte, e sulle competenze **digitali** e **trasversali**.

La programmazione della strategia di formazione del personale del triennio 2025-2027 tiene in considerazione i rilevanti cambiamenti operativi, organizzativi e tecnologici che hanno interessato il Ministero e in generale il contesto economico e sociale. In particolare, i **principali elementi di cambiamento sostanziale** considerati sono:

- La pubblicazione della **Direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione Paolo Zangrillo** con oggetto "Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti" del 14 gennaio 2025, che esplicita le finalità e gli obiettivi strategici della formazione che devono ispirare l'azione delle amministrazioni pubbliche;
- La diffusione e la normalizzazione del **lavoro agile**, che richiede la conoscenza delle modalità e degli applicativi per il lavoro e la collaborazione a distanza (dettaglio al paragrafo 3.2);
- Il rapido **avanzamento tecnologico**, evidenziato soprattutto dall'impatto dell'Intelligenza Artificiale, che comporta la necessità di migliorare la capacità dei dipendenti di interagire con le sue applicazioni;
- La **riorganizzazione interna**, introdotta dal DPCM n. 230 del 22 novembre 2023, che ha portato alla ridefinizione di alcuni ruoli e responsabilità all'interno e tra le diverse strutture organizzative, con conseguente esigenza di allineamento e sviluppo delle competenze.

Fermo restando gli elementi appena elencati, la strategia di formazione del personale del Ministero del lavoro e delle politiche sociali comprende alcuni **elementi fondamentali** già in linea con la Direttiva del Ministro Zangrillo sulla formazione del 23 marzo 2023 e che discendono dalle scienze dell'apprendimento applicate agli adulti, dalle scienze sociali applicate alle organizzazioni, orientate all'efficacia, all'efficienza e al benessere organizzativo. In particolare:

- **Analisi dei fabbisogni.** La programmazione della formazione parte sempre dall'analisi dei fabbisogni. Tale analisi ha la finalità di evidenziare i fabbisogni formativi "espliciti", legati al miglioramento dei processi operativi, della capacità di gestione, degli adempimenti previsti dalle normative, al rafforzamento di competenze chiave e all'inserimento nell'organico di nuovo personale; i fabbisogni formativi "impliciti" collegati al conseguimento di obiettivi strategici e ai progetti di cambiamento;
- **Approccio per competenze.** Per descrivere i fabbisogni formativi viene adottata una matrice delle competenze, che identifica i gap di competenze e le aree dell'Amministrazione / aree professionali in cui tale gap si manifesta. La matrice definisce sinteticamente, per ogni profilo professionale, le conoscenze, competenze tecniche, trasversali e digitali richieste;
- **Personalizzazione.** Grazie all'approccio per competenze e alla mappatura del sistema professionale realizzata dall'Amministrazione, è possibile individuare i gap formativi per profilo di ruolo, così da proporre percorsi di formazione mirati sulle esigenze reali dei dipendenti;

- **Monitoraggio della formazione.** Al fine di verificare la qualità e l'impatto dei percorsi formativi, nonché l'allineamento con gli obiettivi strategici, l'Amministrazione effettua un monitoraggio periodico che considera le ore di formazione fruite da ciascun dipendente, l'utilizzo di ciascun canale formativo, l'accrescimento delle competenze sulla piattaforma Syllabus; inoltre, viene monitorata la soddisfazione dei dipendenti per l'offerta formativa.

a) Fabbisogni di competenze del personale

In considerazione dello scenario illustrato e dei fabbisogni formativi individuati nel 2024, e tenendo comunque in prospettiva una nuova rilevazione dei fabbisogni nel 2025, l'Amministrazione intende investire sulle competenze delle risorse umane in particolare in questi ambiti, in linea con le aree di competenze trasversali del personale pubblico nella strategia del PNRR:

- 1) Competenze di leadership e soft skills, tra cui:
 - Attività di informazione e di comunicazione delle amministrazioni;
 - Pianificazione strategica, in coerenza con l'art. 12 del d.P.C.M. n. 132 del 2022;
 - Gestione del cambiamento e delle crisi.
- 2) Competenze per la transizione amministrativa, tra cui:
 - Aggiornamento sui contratti pubblici, come da d.lgs. n. 36 del 2023;
 - Strumenti e tecniche di project management.
- 3) Competenze per la transizione digitale, tra cui:
 - Competenze per il lavoro agile, in linea con l. n. 124 del 2015 (per maggior dettaglio si veda par. 3.2.2);
 - Alfabetizzazione sulla intelligenza artificiale;
 - Protezione dalle minacce cibernetiche (*cybersecurity*).
- 4) Competenze per la transizione ecologica.
- 5) Competenze relative a principi e valori in materia di etica, inclusione, parità di genere e contrasto alla violenza, privacy, prevenzione della corruzione, salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, trasparenza e integrità, in particolare:
 - Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro come da d.lgs. n. 81 del 2008, art. 37);
 - Prevenzione della corruzione come da l. n. 190 del 2012, art. 5);
 - Etica, trasparenza e integrità come da d.P.R. n. 62 del 2013.
- 6) Formazione iniziale per i neoassunti ("*onboarding*").
- 7) Formazione linguistica.

Più in particolare per i punti 1,2,3 e 4 il Ministero si è dotato dei **profili di ruolo**, uno strumento fondamentale per la programmazione e la personalizzazione della formazione. Il profilo di ruolo identifica **gruppi omogenei di dipendenti** a partire dai parametri di:

- **Area professionale** (funzionario, assistente, operatore);
- **Famiglia professionale** (giuridica, socio-economica-statistica, informatica, tecnica, supporto operativo);
- **Responsabilità** legate alla posizione organizzativa e alle mansioni quotidiane;
- **Requisiti di accesso** al ruolo in termini di titoli di studio e/o conoscenza equivalente.

Ai profili di ruolo, nell'ottica dell'approccio per competenze di cui sopra, sono poi indicate le **competenze richieste** in ambito tecnico (legate alla **transizione amministrativa**), digitale (legate alla **transizione digitale**) e trasversale (**leadership, soft skills** e competenze legate alla **transizione ecologica**).

In considerazione delle competenze richieste, a ciascun profilo vengono segnalati i **corsi formativi** Syllabus e SNA che è invitato a seguire.

Inoltre, la mappatura delle competenze nei profili di ruolo fornisce la base per la rilevazione dei **gap di competenza**, che sono calcolati proprio rispetto ai valori indicati dalle schede dei profili di ruolo attraverso un questionario di autovalutazione.

Il Ministero prevede di erogare un questionario di autovalutazione delle competenze nel 2025 per rinnovare la rilevazione e integrare le proposte formative già programmate.

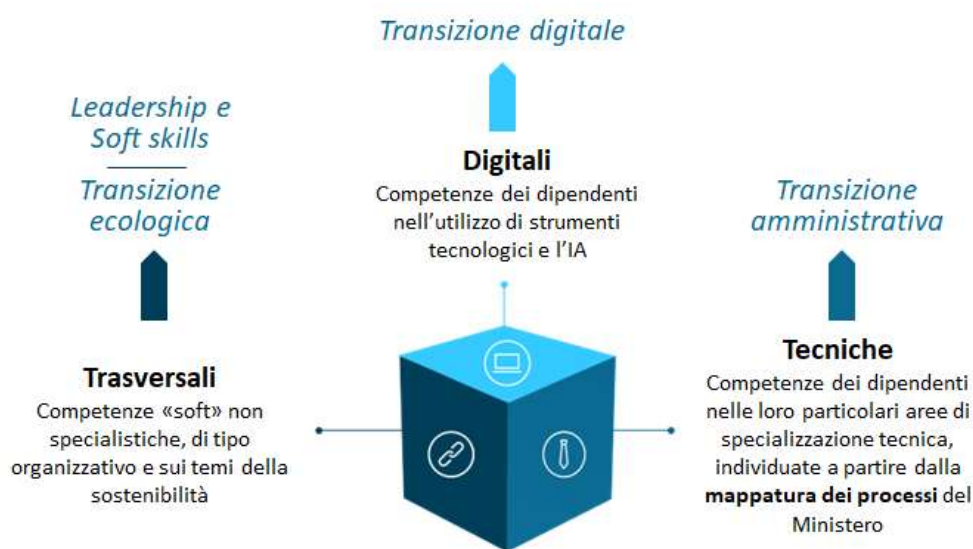


Figura 14 Competenze mappate nei profili di ruolo

b) Le risorse interne ed esterne disponibili e/o "attivabili" ai fini delle strategie formative

Gli attori preposti all'attuazione degli obiettivi formativi sono:

- La Scuola Nazionale della Pubblica Amministrazione, come previsto dal D.P.R. n. 70/2013;
- Il Dipartimento della Funzione pubblica, in particolar modo attraverso la piattaforma Syllabus e la sua offerta formativa negli ambiti della transizione digitale, amministrativa ed ecologica;
- Altri enti formatori, in conformità alle disposizioni normative vigenti, sulla base di ulteriori esigenze formative eventualmente ravvisabili, privilegiando in questo caso metodologie di formazione a distanza che hanno il privilegio di raggiungere più discenti, anche quelli eventualmente non compresi dall'offerta formativa della SNA e del Dipartimento della Funzione Pubblica.

Nell'ambito della strategia formativa continueranno anche altre iniziative che favoriscono il reskilling dei dipendenti favorendo le misure volte ad incentivare l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale sia laureato che non. In particolare, in riferimento a detti specifici obiettivi, verranno realizzate le seguenti iniziative:

- La promozione della possibilità di fruire di permessi per il diritto allo studio, come disciplinati dalla fonte normativa e contrattuale. In questo ambito già nei primi mesi del 2023 la Direzione Generale delle

politiche del personale e dei servizi generali ha emanato una circolare operativa sulle modalità di fruizione di tali permessi.

- La pubblicazione sul sito intranet delle opportunità formative di natura universitaria e post- universitaria; questo strumento consente a tutti i dipendenti pubblici di poter usufruire di un incentivo per l'accesso all'istruzione accademica.
- La promozione di contatti con Università ed Enti Superiori di formazione al fine di fornire ai dipendenti un ampio ventaglio di possibilità formative di livello accademico (master – dottorati di ricerca- SSPL).

Inoltre, in coerenza con gli obiettivi di sostenibilità e con le tematiche relative alle pari opportunità e inclusione, l'Amministrazione, in collaborazione con la Scuola Nazionale della Pubblica Amministrazione, realizzerà interventi formativi ad hoc per alcune figure professionali interne, come di seguito indicati:

- **Mobility Manager** - il *Mobility manager* è una figura specializzata nel governo della domanda di mobilità e nella promozione della mobilità sostenibile nell'ambito degli spostamenti casa-lavoro del personale della PA. Il percorso formativo, sulla base delle indicazioni fornite dal Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti, avrà l'obiettivo di fornire strumenti conoscitivi, metodologici e operativi per raccogliere e analizzare i dati relativi agli spostamenti casa lavoro del personale, pianificare nuove soluzioni di mobilità aziendale e di trasporto sostenibile anche alla luce delle migliori pratiche di mobilità all'interno delle organizzazioni pubbliche e private, sviluppare un piano degli spostamenti casa-lavoro (PSCL) e monitorare nel tempo l'efficacia delle soluzioni adottate;
- **Diversity Manager** – il ruolo del *Diversity Manager*, in coerenza con la mission 5 coesione inclusione del PNRR, è quello di favorire la promozione dell'impiego femminile ed il contrasto alla discriminazione di genere. Il percorso formativo ha l'obiettivo di fornire le indicazioni per realizzare una strategia complessiva volta a creare un contesto lavorativo libero da forme di violenza psicologica e di discriminazione, diffondere la cultura del rispetto della dignità dei lavoratori, incentivare il perseguimento di politiche di valorizzazione delle differenze, secondo l'approccio estensivo del diversity management e ottimizzare la produttività del lavoro, favorendo la realizzazione di soluzioni organizzative per la valorizzazione del benessere di chi lavora;
- **Disability Manager** – il *Disability Manager* cura i rapporti con i Centri per l'impiego e i servizi territoriali per l'inserimento mirato, promuovendo soluzioni organizzative e tecnologiche che favoriscano l'integrazione lavorativa delle persone con disabilità. Propone progetti personalizzati e monitora l'accessibilità delle strutture in collaborazione con gli uffici competenti. Promuove una cultura inclusiva, analizza e gestisce situazioni di disagio o fragilità, segnalando eventuali criticità ai servizi preposti. Infine, redige una relazione annuale per evidenziare risultati e suggerire interventi migliorativi.

c) Obiettivi e risultati attesi della formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale, inteso come strumento di sviluppo

La formazione si pone l'obiettivo di riqualificare e potenziare le competenze dell'intero personale, coinvolgendo il 100% dei dipendenti, dai dirigenti a funzionari, assistenti e operatori. Questo **approccio inclusivo**, in linea con la Direttiva sulla formazione del Ministro Zangrillo, intende garantire un innalzamento diffuso e omogeneo del livello di istruzione e specializzazione in tutto il Ministero, creando una base solida per affrontare le sfide operative e strategiche della Pubblica Amministrazione e migliorare ulteriormente la proposta di valore pubblico del Ministero.

OBIETTIVI	INDICATORI	TARGET		
		2025	2026	2027
Formazione per il personale	% di dipendenti partecipanti a corsi di formazione sul totale dei dipendenti	100	100	100
	Ore di formazione garantite a ciascun dipendente	40 ore	40 ore	40 ore

Inoltre, anche attraverso le comunicazioni e gli incentivi periodicamente rivolti ai dipendenti dell'Amministrazione, il Ministero intende raggiungere l'obiettivo di formazione sulle competenze digitali proposto dalla Direttiva Zangrillo del 23 marzo 2023, per cui entro il 31/12/2025 il 75% dei dipendenti dovrà migliorare il proprio livello di padronanza in almeno 8 delle 11 competenze digitali su cui vertono i corsi dedicati alla transizione digitale sulla piattaforma **Syllabus**.

Infine, il collegamento della formazione e dei suoi esiti con la **valutazione individuale**, intesa non solo come strumento di verifica del raggiungimento degli obiettivi, ma anche come **leva per personalizzare i percorsi di sviluppo** e orientare i dipendenti verso un costante miglioramento delle proprie capacità, sarà un punto importante della strategia di formazione del triennio.

Sezione 4: MONITORAGGIO

Ai sensi dell'art 5 del D.P.C.M. 30 giugno 2022 n. 132, la presente sezione indica strumenti e modalità di monitoraggio delle precedenti Sezioni.

Con specifico riferimento al monitoraggio delle sottosezioni "Valore Pubblico" e "Performance", il monitoraggio sarà effettuato secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo n. 150/2009.

All'inizio dell'anno successivo a quello di riferimento verrà avviato il monitoraggio finale -preceduto da un monitoraggio intermedio avviato dopo il primo semestre dell'anno di riferimento- effettuato tramite una apposita piattaforma informatica con la collaborazione di tutti gli Uffici interessati.

In un'ottica di efficientamento della programmazione strategica il Dicastero ha avviato lo sviluppo di un nuovo applicativo informatico che sostituirà integralmente quello in uso.

Il nuovo applicativo è stato progettato per fornire una rappresentazione dinamica, complessiva ed integrata della *performance* organizzativa del Ministero e per verificare il livello di realizzazione degli obiettivi propri di ciascuna struttura.

Il monitoraggio riguarderà anche lo stato di avanzamento del *"Programma di governance dei progetti strategici del Dipartimento e valorizzazione delle competenze a supporto del lavoro che cambia"* redatto nell'ambito degli *"Stati Generali del Dipartimento - L'innovazione per il lavoro che cambia"*, elaborato dal Dipartimento per le politiche del lavoro, previdenziali, assicurative e per la salute e la sicurezza nei luoghi di lavoro.

Inoltre, a partire dal 2025 l'attività di monitoraggio interesserà anche gli indicatori dello stato delle risorse e gli indicatori comuni, selezionati tra quelli individuati dal Dipartimento di Funzione Pubblica, già descritti al paragrafo 2.2.2 della Sottosezione *Performance*, in quanto il set di indicatori di stato delle risorse concorre, unitamente agli altri obiettivi che compongono la piramide del Valore Pubblico, al raggiungimento del Valore Pubblico complessivo inteso come *performance* delle *performances*.

Relativamente agli indicatori comuni, i risultati del monitoraggio già effettuato tramite l'applicativo informatico verranno relazionati al Dipartimento di Funzione Pubblica, mediante l'inserimento dei relativi dati all'interno del Portale della Performance.

Inoltre, all'esito del monitoraggio, l'organo di indirizzo politico-amministrativo del Dicastero provvederà, entro il 30 giugno, a redigere ed a pubblicare la "Relazione annuale sulla performance" -approvata e validata dall'OIV- nella quale sono indicati a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati raggiunti rispetto agli obiettivi programmati ed alle risorse, rilevando altresì eventuali scostamenti.

Gli obiettivi programmati possono essere oggetto di motivata rimodulazione ove emerga la necessità di correttivi in ragione di scostamenti che impediscano l'effettivo conseguimento dei risultati.

La rimodulazione, pertanto, può essere effettuata nei casi di seguito riportati:

- 1) significative variazioni delle disponibilità finanziarie e/o della predisposizione del disegno di legge per l'assestamento del bilancio;
- 2) mutato indirizzo politico-amministrativo;
- 3) variazioni rilevanti della domanda di servizi da parte dei cittadini/utenti, nonché di altre variabili comunque riferibili al contesto esterno dell'Amministrazione;

4) entrata in vigore di provvedimenti normativi e di atti organizzativi che comportino l'assegnazione di ulteriori obiettivi o la modifica di quelli già definiti.

Relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza", il monitoraggio avverrà su base semestrale secondo le indicazioni dell'ANAC e sarà effettuato a cura del Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza e dei referenti per la prevenzione della corruzione anche attraverso l'applicativo digitale Risk management in uso al Ministero.

Da ultimo, per quanto attiene alla Sezione 3 "Organizzazione e Capitale Umano", il relativo monitoraggio sarà svolto a cura del Direttore generale del personale e sarà effettuato su base semestrale. Inoltre, il monitoraggio della coerenza tra la sezione medesima e gli obiettivi di Performance del Dicastero sarà effettuato su base triennale da parte dell'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV), ai sensi di quanto disposto dal D.P.C.M. 30 giugno 2022, n. 132.



www.lavoro.gov.it

Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali