



**PIANO INTEGRATO DI
ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE
2022-2024**

30 giugno 2022

Approvato con Decreto Direttoriale n. 39 del 30 giugno 2022





Indice

INTRODUZIONE	6
1. SEZIONE I - SCHEDE ANAGRAFICA DELL'INL	8
1.1 La genesi e la mission istituzionale	9
1.2 I soggetti coinvolti nel processo di redazione ed attuazione del PIAO	11
1.3 L'analisi del contesto interno	15
1.3.1 Personale INL	15
1.3.2 Dati economico finanziari	18
1.4 L'analisi del contesto esterno	20
2. SEZIONE II - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	21
2.1 Valore Pubblico	21
2.1.1 Il modello della "Piramide del valore"	21
2.1.2 Il Valore Pubblico dell'INL	23
2.2 Performance	30
2.2.1 Ciclo della Performance	30
2.2.2 La performance organizzativa	37
2.2.3 La performance individuale	64
2.2.4 La Valutazione partecipativa	65
2.2.5 La digitalizzazione, la semplificazione e la reingegnerizzazione dei processi dell'INL	66
2.2.6 La piena accessibilità fisica e digitale	69
2.2.7 Azioni positive programmate	70
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	84
2.3.1 I soggetti responsabili e gli attori interni coinvolti nel sistema di gestione del rischio	84
2.3.2 L'Analisi del contesto	84
2.3.3 La Mappatura dei processi	86
2.3.4 Il trattamento del rischio	90
3. SEZIONE III - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	107
3.1 La struttura organizzativa	107
3.1.1 L'organizzazione	107
3.1.2 Gli organi dell'INL	107
3.1.3 La struttura organizzativa	107
3.1.4 L'architettura degli Uffici	110
3.1.5 Comando Carabinieri per la tutela del lavoro	111
3.2 Organizzazione del lavoro agile	113
3.2.1 Livello di attuazione e di sviluppo del lavoro agile	113
3.2.2 Modalità attuative	114
3.2.3 Soggetti, processi e strumenti del lavoro agile	114
3.2.4 Programma di sviluppo del lavoro agile	117
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale	122
3.4 La Formazione del personale	124
4. SEZIONE IV – MONITORAGGIO	128
4.1 Monitoraggio del Valore pubblico	128
4.2 Monitoraggio della performance	130
4.3 Monitoraggio rischi corruttivi e trasparenza	131
4.4 Monitoraggio Piano delle Azioni positive	131
4.5 Monitoraggio Lavoro agile	131
4.6 Monitoraggio della formazione	132



Indice Figure

Figura 1 – La convergenza degli ambiti del PIAO per la creazione di Valore pubblico.....	7
Figura 2 - Andamento dell'organico dell'INL nel tempo.....	16
Figura 3 - Personale in servizio distribuito per aree di inquadramento al 01/01/2022.....	16
Figura 4 - Distribuzione del personale in servizio nelle sedi territoriali.....	17
Figura 5 - Distribuzione del personale in servizio nella sede centrale.....	17
Figura 6 - Il modello della "Piramide del valore".....	21
Figura 7 - L'INL e i principali stakeholder.....	26
Figura 8 – Obiettivi dell'Agenda 2030 di interesse dell'INL.....	29
Figura 9 – Il ciclo della performance.....	30
Figura 10 - Tipologia e sequenza temporale degli atti di pianificazione e programmazione.....	31
Figura 11 – L'albero della performance.....	32
Figura 12 – Mission istituzionale e Linee strategiche dell'INL.....	35
Figura 13 – Il perimetro della performance organizzativa.....	37
Figura 14 - Personale INL per profili professionali per aree funzionali.....	71
Figura 15 - Personale INL distribuito per genere.....	72
Figura 16 - Personale INL distribuito per fasce di età.....	72
Figura 17 - Organigramma struttura centrale.....	108
Figura 18 - Organigramma struttura territoriale I.L.L. e I.T.L.....	109
Figura 19 – Architettura degli Uffici per processi e team.....	110
Figura 20 - Organigramma Comando carabinieri per la tutela del lavoro.....	112
Figura 21 - Tempistica dei monitoraggi della performance.....	130

Indice Tabelle

Tabella 1 – Elenco servizi erogati all'utenza.....	10
Tabella 2 – Dotazione organica e personale in servizio al 01/01/2022.....	15
Tabella 3 - Organico INL dal D.P.C.M. 23 febbraio 2016 al 01 gennaio 2022.....	15
Tabella 4 - Personale INL per profili professionali.....	16
Tabella 5 - Personale in servizio nelle sedi territoriali.....	17
Tabella 6 - Personale in servizio presso la sede centrale.....	17
Tabella 7 - Quadro generale riassuntivo della gestione finanziaria al 01 gennaio 2022.....	19
Tabella 8 - Costo lordo di amministrazione risorse umane.....	19
Tabella 9 - Schema riepilogativo Documento di Programmazione della Vigilanza 2022.....	24
Tabella 10 – Interventi di competenza dell'INL nell'ambito delle misure previste dal PNRR.....	32
Tabella 11 - Le linee strategiche dell'INL triennio 2022-2024.....	36
Tabella 12 – Stato delle risorse dell'INL anno 2022.....	42
Tabella 13 – Obiettivi operativi I livello INL (2022-2024).....	45
Tabella 14 – Obiettivi assegnati alla Direzione centrale per la tutela, la vigilanza e la sicurezza del lavoro.....	49
Tabella 15 – Obiettivi assegnati alla Direzione centrale Amministrazione finanziaria e logistica.....	51
Tabella 16 – Obiettivi assegnati alla Direzione centrale Identità professionale, pianificazione e organizzazione.....	53
Tabella 17 – Obiettivi assegnati alla Direzione centrale Coordinamento giuridico.....	55
Tabella 18 – Obiettivi assegnati all'Ufficio Segreteria, Formazione, Comunicazione e Relazioni istituzionali.....	58
Tabella 19 – Obiettivi assegnati agli Ispettorati Interregionali del lavoro.....	60
Tabella 20 – Obiettivi assegnati agli Ispettorati territoriali del lavoro.....	62
Tabella 21 – Azioni per la digitalizzazione dell'INL.....	68
Tabella 22 - Personale INL distribuito per fasce di età e genere.....	72
Tabella 23 – Personale con contratto part time a tempo indeterminato e determinato.....	73
Tabella 24 – Composizione personale dirigenziale per ruolo e genere.....	73
Tabella 25 – Composizione personale dirigenziale per genere/fasce retributive.....	73
Tabella 26 – Aree di intervento e azioni positive.....	75
Tabella 27 – Indicatori livelli di rischio.....	89
Tabella 28 – Livello di esposizione al rischio delle attività INL.....	90
Tabella 29 – Misure individuate per processo e attività INL.....	105
Tabella 30 – Percorsi formativi triennio 2022-2024.....	116
Tabella 31 – Condizioni abilitanti del lavoro agile 2022-2024.....	119
Tabella 32 – Livello di implementazione del lavoro agile 2022-2024.....	120
Tabella 33 – Contributi del lavoro agile al miglioramento della performance organizzativa.....	120
Tabella 34 – Impatti del lavoro agile.....	121
Tabella 35 – Dotazione organica.....	122
Tabella 36 – Autorizzazioni assunzioni ex lege.....	123
Tabella 37- Griglia Valore Pubblico – performance delle performances.....	129



Indice Allegati

Sezione 2.3 Anticorruzione

- All. 1 – Mappatura AC
- All. 2 – Mappatura IIL
- All. 3 – Mappatura IT
- All. 4 – Obblighi di pubblicazione
- All. 5 – Disciplina conflitto di interessi
- All. 6 – Attuazione misure generali





INTRODUZIONE

L'Ispettorato Nazionale del Lavoro (di seguito INL) adotta il presente **Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)** per il periodo 2022-2024¹, nel rispetto di tre principi di fondo:

1. finalizzare il piano alla realtà operativa dell'Agenzia, evitando approcci formalistici e autoreferenziali ovvero limitati al semplice adempimento;
2. coinvolgere i referenti degli uffici destinatari finali della programmazione;
3. creare un unico documento programmatico interdisciplinare, in grado di dialogare con gli altri atti programmatici dell'INL, nell'ottica di garantire la massima semplificazione e sostenere una visione integrata e complessiva dei diversi aspetti di programmazione per la creazione di Valore Pubblico, definiti prima in differenti Piani.

Il PIAO è adottato tenendo conto dei contenuti definiti dalla norma istitutiva, nelle more della adozione del Decreto Ministeriale di individuazione dei Piani vigenti e della relativa abrogazione².

Gli atti di programmazione e organizzazione già adottati dall'INL, relativi ai predetti contenuti, che confluiscono nel presente atto, in forma integrata, sono i seguenti:

- **Piano triennale della performance (PTP)**, che definisce gli obiettivi programmatici e strategici della performance dell'Agenzia, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati di quella organizzativa (Sez. 2.2);
- **Piano triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza (PTPCT)**, finalizzato alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa, nonché al raggiungimento degli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'ANAC con il Piano Nazionale Anticorruzione (Sez. 2.3);
- **Piano triennale dei fabbisogni del personale (PTFP)**, che, compatibilmente con le risorse finanziarie ad esso riconducibili, definisce gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse (Sez. 3.3);
- **Piano triennale delle azioni positive (PTAP)**, che dà attuazione alle disposizioni contenute nel d.lgs. 11 aprile 2006 n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della Legge n. 246 del 28 novembre 2005" e contiene le iniziative programmate dall'Agenzia volte alla rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione delle pari opportunità nel lavoro tra uomini e donne (Par. 2.2.7).

In particolare, il presente documento, inteso quale strumento per programmare in modo semplificato, qualificato e integrato le performance attese e le misure di gestione dei rischi corruttivi, a partire dalla cura della salute organizzativa e professionale dell'ente, illustra la convergenza delle azioni definite negli strumenti programmatori dei diversi ambiti analizzati verso il fine comune di creazione e protezione di **Valore Pubblico**.

¹ Ai sensi dell'art. 6 del D.L. 80/2021 rubricato "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia", convertito in legge dalla Legge 6 agosto 2021 n. 113, e dei successivi decreti attuativi: Decreto-Legge n. 228 del 30 dicembre 2021 "Disposizioni urgenti in materia di termini legislativi" e Decreto-Legge n. 36 del 30 aprile 2022, che ne ha prorogato la scadenza al 30 giugno 2022 per l'anno in corso.

² Cfr. art.6, comma 5, del D.L. n. 80/2021.

Figura 1 – La convergenza degli ambiti del PIAO per la creazione di Valore pubblico



Il presente documento viene pubblicato annualmente nella sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale³ e, altresì, nella sezione del Portale della Performance del Dipartimento della Funzione Pubblica.

³ In conformità a quanto previsto dall'art. 10, comma 8, del d.lgs. n. 33/2013.



1. SEZIONE I - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'INL

Denominazione	ISPettorato Nazionale del Lavoro
Codice fiscale	97900660586
Sede centrale	Piazza della Repubblica, 59 – 00185 ROMA
Sedi territoriali	N. 4 Uffici Interregionali del lavoro (IIL) N. 74 Uffici Territoriali del lavoro (ITL)
Direttore generale	Dott. Bruno Giordano
Comparto di appartenenza	Funzioni centrali
Personale	4.134 ⁴ al 01/01/2022
Statuto	https://ispettorato.portaletrasparenza.net/
Regolamento di Organizzazione e Funzionamento degli Organi e delle Strutture	https://ispettorato.portaletrasparenza.net/
Sito web	https://www.ispettorato.gov.it
Contatti	https://www.ispettorato.gov.it/
URP	https://www.ispettorato.gov.it/

⁴ Il dato include il personale in posizione di comando IN e OUT.

1.1 La genesi e la mission istituzionale

L'Ispettorato Nazionale del Lavoro (INL) è un'Agenzia⁵ dotata di personalità giuridica di diritto pubblico e di autonomia regolamentare, amministrativa, organizzativa e contabile, posta sotto la vigilanza del Ministro del Lavoro e delle Politiche sociali (MLPS)⁶.

Dotato di proprio Statuto⁷ e divenuto operativo dal 1° gennaio 2017⁸, l'INL svolge le attività ispettive già esercitate dal MLPS, dall'INPS e dall'INAIL⁹, programmando e coordinando a livello centrale e territoriale tutta la vigilanza in materia di lavoro e legislazione sociale, nonché in materia contributiva e assicurativa. A tal fine, si avvale del personale ispettivo già in forza presso il MLPS al 31 dicembre 2016 e transitato nei propri ruoli e del personale ispettivo di INPS e INAIL, transitato in un ruolo ad esaurimento.

Recentemente, le competenze dell'Agenzia relative alla vigilanza sull'applicazione della legislazione in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, originariamente relative al settore edile, sono state estese, dal 2021, a tutti i settori produttivi¹⁰, ed hanno visto un significativo rafforzamento del potere di sospensione dell'attività imprenditoriale.

Al fine di evitare la sovrapposizione degli interventi, l'INL, attraverso le proprie articolazioni territoriali, si coordina con i servizi ispettivi delle Aziende Sanitarie Locali e delle Agenzie Regionali per la Protezione Ambientale.

La missione istituzionale dell'INL può, pertanto, fondamentalmente ricondursi alla finalità di "Vigilanza", che comprende le attività di coordinamento, programmazione ed esercizio dell'azione ispettiva finalizzata alla verifica del rispetto delle norme in materia di lavoro, legislazione sociale, contributiva ed assicurativa, e delle norme in materia di salute e sicurezza.

A tale principale competenza, alla connessa attività del contenzioso derivante dall'adozione dei provvedimenti ispettivi ed alla correlata attività di emissione di circolari interpretative in materia ispettiva e sanzionatoria, si aggiungono le ulteriori competenze già esercitate dagli Uffici territoriali del MLPS, quali a titolo esemplificativo:

- le attività di prevenzione e promozione della legalità volte al contrasto del lavoro sommerso e irregolare;
- i servizi erogati all'utenza¹¹, come da tabella seguente.

⁵ Ex art. 8 della legge n.300/1999.

⁶ Ai sensi del decreto legislativo n. 149 del 14 settembre 2015, istitutivo dell'Ente.

⁷ Approvato con D.P.R. n. 109 del 26 maggio 2016.

⁸ Con Decreto interministeriale del 28 dicembre 2016.

⁹ Ai sensi dell'art. 1 del d. lgs n. 149/2015.

¹⁰ Ai sensi del decreto-legge n. 146 del 21 ottobre 2021, recante "Misure urgenti in materia economica e fiscale, a tutela del lavoro e per esigenze indifferibili", che ha modificato l'art. 13 del D.lgs. n. 81/2008.

¹¹ Per il dettaglio si rimanda alla Carta dei servizi adottata con D.D. PSOTI n. 2 del 08/03/2021, consultabile al link <https://ispettorato.portaletrasparenza.net/it/trasparenza/servizi-erogati/carta-dei-servizi-e-standard-di-qualita.html>.



Tabella 1 – Elenco servizi erogati all'utenza

Denominazione del servizio	Principali caratteristiche
Servizio per il rilascio dell'autorizzazione all'installazione di impianti e di apparecchiature di videosorveglianza.	Il servizio prevede il rilascio dell'autorizzazione all'installazione di impianti e di apparecchiature dai quali possa derivare anche la possibilità di controllo a distanza dell'attività dei lavoratori - Art. 4, della L.20 maggio 1970, n.300 e ss. mm e ii.
Servizio per il rilascio dell'autorizzazione all'installazione di impianti e di apparecchiature di videosorveglianza per imprese multilocalizzate.	Il servizio prevede il rilascio dell'autorizzazione all'installazione di impianti e di apparecchiature dai quali possa derivare anche la possibilità di controllo a distanza dell'attività dei lavoratori - Art. 4, della L.20 maggio 1970, n.300 e ss. mm e ii.
Rilascio del certificato per la conduzione di generatori a vapore.	Il servizio prevede il rilascio, a seguito dell'esito positivo dell'esame di abilitazione alla conduzione di generatori di vapore, del relativo certificato-art. 18 del D.M. 1° marzo 1974.
Rilascio del certificato per la conduzione di generatori a vapore.	Il servizio prevede il rilascio della dichiarazione di equipollenza di cui all'art. 22 del D.M. 1° marzo 1974.
Servizio per il rilascio dell'attestato di conducente extracomunitario.	Il servizio prevede il rilascio dell'attestato di conducente che certifichi la regolarità del rapporto di lavoro del conducente extracomunitario alla guida di un veicolo in disponibilità di una impresa comunitaria che svolga relazioni di traffico comunitarie.
Comunicazione on line dimissioni e risoluzioni consensuali del rapporto di lavoro.	Il servizio prevede l'invio delle dimissioni/risoluzioni consensuali del rapporto di lavoro in via telematica ai sensi dell'articolo 26 D. Lgs 151/2015 a decorrere dal 12/03/2016 (D.M. 15/12/2015).
Servizio per il rilascio dei provvedimenti di interdizione dal lavoro per le lavoratrici nel caso di condizioni di lavoro o ambientali pregiudizievoli alla salute della donna e del bambino e quando la lavoratrice non possa essere spostata ad altre mansioni.	Il servizio prevede il rilascio dei provvedimenti di interdizione dal lavoro per le lavoratrici nel caso di condizioni di lavoro o ambientali pregiudizievoli alla salute della donna e del bambino e quando la lavoratrice non possa essere spostata ad altre mansioni ai sensi dell'art.17, c. 2 lett. b) e c) D.Lgs. 26 marzo 2001, n.151.
Rilascio attestazioni sull'ammontare dei debiti del datore di lavoro verso i propri dipendenti (D.P.R. 26/10/1972, n. 637).	Il servizio prevede il rilascio della attestazione prevista dall'art. 16 del D.P.R. n. 637/1972.
Rilascio dell'autorizzazione alla riduzione del riposo intermedio spettante al lavoratore minore.	Il servizio prevede il rilascio dell'autorizzazione alla riduzione da un'ora a mezz'ora del riposo intermedio spettante al minore il cui orario di lavoro giornaliero superi le quattro ore e mezza- art. 20, comma 3, della legge n. 977/1967.
Servizio per il rilascio del certificato di abilitazione all'esercizio della professione di consulenti del lavoro.	Il servizio prevede il rilascio del certificato di abilitazione all'esercizio della professione di consulenti del lavoro, a seguito del superamento con esito positivo delle relative procedure concorsuali. Legge 11 gennaio 1979 n. 12 e ss. m. i.
Rilascio o rinnovo dell'attestato di idoneità alla direzione tecnica degli impianti nucleari di cui agli artt. 12 e 13 del D.P.R. n. 1450/1970.	Il servizio prevede il rilascio o il rinnovo dell'attestato di idoneità alla direzione tecnica degli impianti nucleari.
Rilascio o rinnovo della patente di abilitazione per la conduzione di impianti nucleari di cui agli artt. 27 e 28 del D.P.R. n. 1450/1970.	Il servizio prevede il rilascio o il rinnovo della patente di abilitazione per la conduzione di impianti nucleari.
Servizio per la convalida delle dimissioni presentate durante la gravidanza o fino al terzo anno di vita del bambino o al terzo anno di accoglienza del minore ovvero per causa di matrimonio.	Il servizio prevede la convalida delle dimissioni presentate dalla lavoratrice durante la gravidanza e dalla lavoratrice o dal lavoratore (che abbia beneficiato del congedo di paternità) durante i primi tre anni di vita del bambino o nei primi tre anni di accoglienza del minore adottato o in affidamento - Art. 55, c.4, del Decreto legislativo 26 marzo 2001 n.151 e art. 35, co 4, D.Lgs. n. 198/2006.
Ufficio Relazioni con Il Pubblico (URP).	Il servizio prevede orientamento ed informazioni su organizzazione, norme, attività e servizi di competenza dell'Ispettorato nazionale del lavoro, nonché assistenza nelle informazioni.
Servizio la certificazione dei contratti di lavoro.	Il servizio prevede la certificazione di contratti di lavoro attraverso l'attività provvedimentale della Commissione di certificazione - Art. 75 e segg., decreto legislativo n. 276/2003 e art. 3, D.M. 21/07/2004.
Procedura per il superamento del termine di 36 mesi di durata del contratto a tempo determinato.	Il servizio prevede la convalida una tantum di un contratto a T.D., da sottoscrivere dinanzi ad un funzionario dell'ITL, oltre il termine dei ventiquattro mesi previsto dalla normativa vigente o il diverso termine previsto dalla contrattazione collettiva.
Servizio per il tentativo obbligatorio di conciliazione in caso di licenziamento per giustificato motivo oggettivo.	Il servizio prevede l'esperimento della procedura conciliativa in caso di licenziamento per giustificato motivo oggettivo prevista dall'art. 7 della L. n. 604/1966.
Servizio per il rilascio dell'autorizzazione all'impiego del minore in lavorazioni effettuate con il sistema dei turni a scacchi.	Il servizio prevede il rilascio dell'autorizzazione all'adibizione di minori nelle lavorazioni effettuate con il sistema dei turni a scacchi. Articolo 19, comma 2, della legge 17 ottobre 1967, n. 977.
Servizio per la costituzione del collegio di conciliazione ed arbitrato in materia di sanzioni disciplinari.	Il servizio prevede la costituzione del collegio di conciliazione ed arbitrato in materia di sanzioni disciplinari. Art.7, c.6, della L. 20 maggio 1970, n.300.
Rilascio dell'autorizzazione all'adibizione di minori adolescenti a lavori pericolosi, faticosi ed insalubri.	Il servizio prevede il rilascio dell'autorizzazione all'adibizione di minori adolescenti a lavori pericolosi, faticosi ed insalubri - Art. 6, c.3, della L. 17 ottobre 1967, n.977.
Rilascio dell'autorizzazione dell'impiego dei minori nello spettacolo.	Il servizio prevede il rilascio dell'autorizzazione dell'impiego dei minori nel settore dello spettacolo - art.4, c.2, della L.17 ottobre 1967, n. 977.

1.2 I soggetti coinvolti nel processo di redazione ed attuazione del PIAO

Si riportano di seguito i soggetti che, nell'ambito dell'attuale struttura organizzativa dell'Amministrazione, sono coinvolti nella realizzazione del presente documento.

a. Il Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali:

- assegna gli obiettivi strategici all'Ispettorato del Lavoro tramite la stipula della "Convenzione";
- valuta la performance individuale del Direttore dell'INL, su proposta dell'OIV.

b. Il Direttore dell'Ispettorato:

- adotta il PIAO e la Relazione sulla performance;
- trasmette il PIAO e la Relazione sulla performance all'OIV e al Dipartimento della Funzione Pubblica;
- assegna gli obiettivi ai Direttori Centrali e ne valuta la performance individuale;
- adotta eventuali interventi correttivi al PIAO intervenuti in corso di esercizio e/o segnalati dall'OIV, o dispone modifiche al PIAO dovute al verificarsi di situazioni sopravvenute. In entrambi i casi le variazioni intervenute sono inserite nella Relazione della Performance e relazionate all'OIV ai fini della validazione.

c. Il Consiglio di Amministrazione:

- entro il 31 gennaio di ciascun anno, riceve il PIAO, documento programmatico triennale che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi dell'Agenzia;
- entro il 30 giugno di ciascun anno, riceve la Relazione sulla performance che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse assegnate, con rilevazione degli eventuali scostamenti.

d. La Direzione centrale Identità professionale, pianificazione e organizzazione:

- opera in funzione di cabina di regia dell'intero processo di programmazione della performance organizzativa dando a tutta la struttura le necessarie indicazioni operative;
- coordina il processo di declinazione degli obiettivi di ciascun ufficio (Sede Centrale e uffici territoriali);
- redige la "Relazione sulla performance dell'Ispettorato Nazionale del Lavoro" sulla base delle risultanze e degli esiti del processo di valutazione delle performance; per la redazione del documento complessivo si avvale della collaborazione degli Uffici competenti per materia;
- collabora direttamente con i vertici dell'Agenzia, fornendo il proprio qualificato apporto sulla metodologia per la definizione degli obiettivi strategici e relativi indicatori e target;
- effettua, anche avvalendosi dei sistemi di "business intelligence", il monitoraggio infrannuale degli obiettivi del Piano della Performance e redige il relativo documento che dà conto al primo semestre dell'anno dello stato di avanzamento di indicatori e obiettivi del Piano della Performance;
- effettua, anche mediante l'utilizzo di sistemi di "business intelligence" la misurazione annuale della performance organizzativa, analizzando i risultati di gestione.

e. I Direttori Centrali:

- individuano in fase di programmazione gli obiettivi operativi di competenza;
 - assegnano gli obiettivi ai propri dirigenti e curano le diverse fasi del processo previste dal “Sistema di misurazione e valutazione della performance”, dall’assegnazione degli obiettivi individuali alla redazione finale delle schede di valutazione;
 - gestiscono l’intero processo di valutazione della performance individuale dei propri dirigenti e, per il tramite di questi, del personale delle aree funzionali assegnato nel rispetto delle disposizioni normative del vigente Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance e delle linee guida in materia dettate dalla Funzione Pubblica;
 - contribuiscono alla valutazione dei dirigenti di II fascia del territorio;
 - contribuiscono, in relazione alle rispettive materie di competenza, all’aggiornamento della mappatura dei processi e al potenziamento delle misure di contrasto e prevenzione, anche con riferimento a fattispecie concrete che richiedono una specifica attività di audit.
- f. **Il Direttore della Direzione centrale Coordinamento giuridico:**
- riveste l’incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione¹² svolgendo, altresì, le funzioni di responsabile per la trasparenza (di seguito RPCT);
 - per lo svolgimento delle relative funzioni si avvale dell’Ufficio II - Audit interno, anticorruzione e trasparenza, incardinato nella Direzione medesima.
- g. **L’Ufficio segreteria, formazione e comunicazione e relazioni istituzionali:**
- cura le attività comunicazionali e i percorsi formativi del personale INL.
- h. **I Dirigenti di II fascia:**
- assegnano, con l’ausilio dei responsabili di posizione organizzativa, gli obiettivi al personale delle aree funzionali e ne monitorano l’andamento;
 - gestiscono l’intero processo di valutazione della performance individuale del personale delle aree funzionali assegnato, nel rispetto delle disposizioni normative del vigente Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance e delle linee guida in materia dettate dalla Funzione Pubblica;
 - nell’ambito delle rispettive competenze, e per il tramite dei rispettivi Referenti IIL, contribuiscono alle attività di individuazione dei rischi corruttivi e di monitoraggio delle misure.
- i. **I Responsabili delle Posizioni Organizzative:**
- coadiuvano il dirigente nella declinazione e assegnazione degli obiettivi di gruppo e degli obiettivi individuali al personale delle aree funzionali inserito nella propria articolazione organizzativa;
 - monitorano l’andamento degli obiettivi assegnati all’articolazione organizzativa, dei quali rispondono individualmente;
 - in fase di valutazione infrannuale e finale dei singoli componenti il gruppo, propongono una valutazione sulla base dei risultati conseguiti e dei comportamenti tenuti, motivati e supportati da evidenze, ove necessario e previsto.
- j. **I Dipendenti delle aree funzionali:**
- intervengono nel processo di valutazione, dalla fase di assegnazione obiettivi alla ricezione della scheda di valutazione finale, anche attraverso colloqui infra-annuali con il proprio Dirigente;

¹² Nominato con Decreto Direttoriale n. 28 del 23 aprile 2020.

- concorrono alle indagini svolte dall'Amministrazione finalizzate a rilevare il benessere organizzativo e il grado di condivisione del sistema di valutazione;
- in base alle proprie competenze, sono tenuti all'osservanza delle norme comportamentali richiamate nel vigente codice di comportamento INL¹³, tra le quali rientrano gli obblighi di segnalazione di condotte illecite e l'obbligo di comunicare eventuali casi di personale conflitto di interessi.

k. Il Comitato di valutazione della Performance:

- è composto da un Direttore centrale con funzioni di Presidente, nominato annualmente dal Direttore dell'INL a rotazione fra i Direttori Centrali, e da cinque dirigenti di II fascia, nominati dal Direttore Centrale che lo presiede;
- riceve dai Dirigenti degli uffici le motivate proposte di riconoscimento di livelli di particolare eccellenza nella componente comportamenti della valutazione della performance individuale dei dipendenti delle aree funzionali degli uffici e seleziona, tra le segnalazioni pervenute, quelle meritevoli di attribuzione della notazione di "eccellenza";
- riceve, in caso di mancato accoglimento delle contestazioni sulla valutazione, le istanze di conciliazione sulla decisione del valutatore, richiedendo alle parti, se necessario, documentazione a supporto della proposta di conciliazione da adottare.

l. L'Organismo Indipendente di Valutazione del MLSPS (OIV)¹⁴ che esercita in piena autonomia e indipendenza le competenze previste dalle norme in materia. In particolare:

- fornisce supporto consulenziale ai vertici dell'Agenzia in materia di performance, anche per favorire al suo interno la diffusione della cultura della misurazione e valutazione;
- presidia, dal punto di vista tecnico metodologico, il Sistema di misurazione e valutazione della performance, anche esprimendo il proprio parere vincolante in sede di revisione/aggiornamento annuale del sistema stesso;
- opera il controllo in prima istanza circa la conformità, appropriatezza ed effettività del ciclo di gestione della performance, segnalando agli organi competenti eventuali criticità, ritardi ed omissioni sugli adempimenti previsti per legge;
- monitora il funzionamento complessivo del sistema di valutazione e della trasparenza e integrità ed elabora una relazione annuale sullo stato dello stesso;
- garantisce la correttezza dei processi di misurazione e valutazione con particolare riferimento alla significativa differenziazione dei giudizi di cui all'art. 8 c. 1 lettera d) del d.lgs. 150/2009;
- entro il 30 giugno dell'anno successivo a quello di riferimento, valida la Relazione sulla performance ai fini dell'erogazione della premialità al personale dell'Agenzia;
- propone al Ministro del Lavoro la valutazione annuale del Direttore dell'INL;
- assicura la corretta applicazione delle linee guida predisposte dall'Autorità Nazionale Anticorruzione e dal Dipartimento della Funzione Pubblica, nonché promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità¹⁵.

¹³ Cfr. Codice di comportamento dei dipendenti dell'INL adottato con Decreto direttoriale n. 4 del 24 gennaio 2022.

¹⁴ Come disposto dall'art. 5, comma 4, del d. lgs 14 settembre 2015, n. 149 "l'Ispezzorato si avvale dell'Organismo indipendente di valutazione della performance del Ministero del lavoro e delle politiche sociali".

¹⁵ Cfr. art. 1, comma 8-bis della Legge n. 190/2012.

- m. I **Referenti per la prevenzione**, individuati in 9 dirigenti di II fascia, di cui 5 presso la struttura centrale (un dirigente individuato per ciascuna Direzione centrale e il dirigente dell'Ufficio di segreteria, formazione, comunicazione e relazioni istituzionali) e 4 presso la struttura territoriale (i dirigenti degli Ispettorati interregionali del lavoro):
- hanno il compito di fornire contributi al RPCT e di elaborare proposte di modifica e aggiornamento che tengano conto anche di criticità ed anomalie eventualmente emerse o segnalate dagli altri soggetti coinvolti;
 - sono chiamati a partecipare nelle varie fasi del ciclo anticorruzione, dalla predisposizione della pianificazione al monitoraggio delle misure di prevenzione, oltre alla partecipazione degli stessi all'elaborazione della mappatura dei processi.
- n. L'**Ufficio per i procedimenti disciplinari** (UPD), incardinato presso la Direzione centrale Identità professionale, pianificazione e organizzazione:
- in collaborazione con il RPCT è chiamato ad una periodica analisi delle fattispecie di contenzioso giudiziario e disciplinare, ai fini dell'individuazione delle attività a maggior rischio corruttivo.
- o. I **collaboratori, i consulenti e i titolari di incarichi di qualsiasi tipologia conferiti dall'Amministrazione anche a titolo gratuito**, in quanto chiamati ad osservare, per quanto compatibili, le misure per la prevenzione della corruzione previste nel presente PIAO e nel Codice di comportamento INL.
- p. Le **Organizzazioni Sindacali** del comparto e della dirigenza (OO.SS.) e la **Rappresentanza Sindacale Unitaria** (RSU), eletti nel mese di aprile 2022, con le quali sono attuati dialoghi costruttivi in ordine agli ambiti di competenza, quali criteri e modalità sulla valutazione del personale e le prestazioni lavorative, incluse il lavoro agile.
- q. Il **Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni** (CUG) del MLPS¹⁶.
- r. Il **Responsabile della Protezione dei Dati personali** (RPD), esterno all'Agenzia¹⁷.

¹⁶ Il CUG è stato ricostituito nel mese di febbraio 2021 all'esito della riorganizzazione del Ministero, quale organismo unitario con le rappresentanze anche di INL e di ANPAL, come da Decreto MLPS n. 14 del 04/02/2021.

¹⁷ Incaricato con Decreto Direttoriale n. 24 del 11 agosto 2021.

1.3 L'analisi del contesto interno

1.3.1 Personale INL

L'attuale dotazione organica dell'INL¹⁸ è pari a complessive 7.850 unità per il 2022, ripartite come da tabella sottostante, in cui vengono riportati altresì i dati relativi al personale in servizio effettivo presso l'INL al 01/01/2022, incluso quello in posizione di comando IN e OUT, pari a 4.134 unità.

Tabella 2 – Dotazione organica e personale in servizio al 01/01/2022

DOTAZIONE ORGANICA E PERSONALE IN SERVIZIO AL 01/01/2022						
	dirigenti I fascia	dirigenti II fascia	area III	area II	area I	TOTALE
D.D. n. 32 del 01/06/2022	4	94	5.503	2.223	26	7.850
al 01/01/2022	4	79	2.732	1.308	11	4.134

L'iniziale dotazione, che all'atto della sua istituzione contava n. 6.046 unità, ha registrato negli anni successivi decrementi crescenti, pari a circa il 13,5% al 1° gennaio 2019 (n. 5.229 unità), a circa 7% al 1° gennaio 2020 (n. 4.857 unità) e a ad un ulteriore 7% al 1° gennaio 2021 (4.509 unità).

Al 1° gennaio 2022 il personale a disposizione risulta pari a n. 4.106 unità¹⁹, con un ulteriore decremento di circa il 9% rispetto all'anno precedente e 32% complessivo se confrontato alle unità previste al momento della sua istituzione.

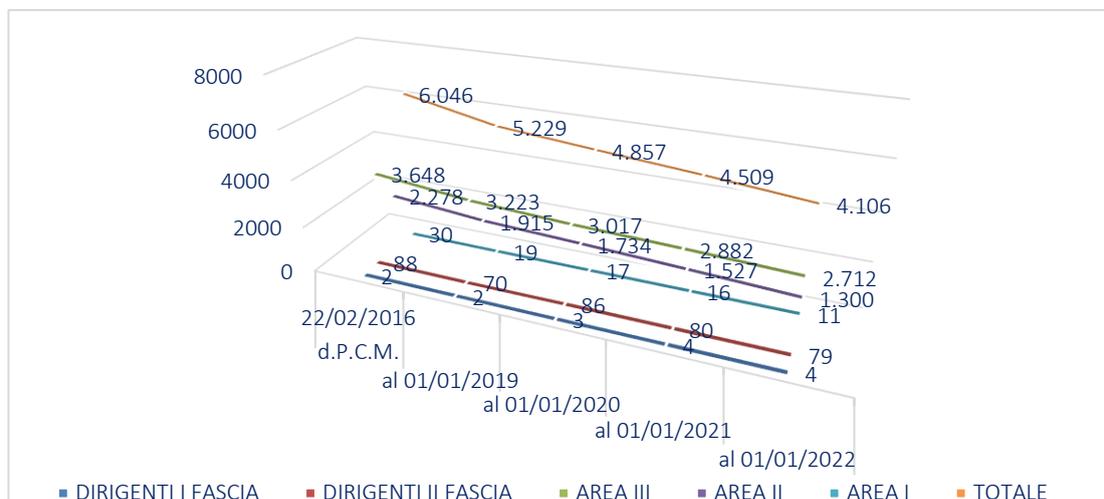
Tabella 3 - Organico INL dal D.P.C.M. 23 febbraio 2016 al 01 gennaio 2022

ORGANICO INL					
INQUADRAMENTO	N. UNITA'				
	d.P.C.M. 22/02/2016	al 01/01/2019	al 01/01/2020	al 01/01/2021	al 01/01/2022
DIRIGENTI I FASCIA	2	2	3	4	4
DIRIGENTI II FASCIA	88	70	86	80	79
AREA III	3.648	3.223	3.017	2.882	2.712
AREA II	2.278	1.915	1.734	1.527	1.300
AREA I	30	19	17	16	11
TOTALE	6.046	5.229	4.857	4.509	4.106

¹⁸ D.D. n. 32 del 1/06/2022 – Rideterminazione della Dotazione organica.

¹⁹ Nel calcolo del personale per aree e per profili sono inclusi il personale in posizione di comando IN e sono esclusi quelli in posizione di comando OUT in quanto ai fini del presente Piano sono calcolati nell'Amministrazione presso cui sono comandati.

Figura 2 - Andamento dell'organico dell'INL nel tempo



Nelle tabelle e nelle figure di seguito riportate viene illustrata l'attuale situazione del personale in servizio presso l'INL, distribuito per aree di inquadramento, per strutture centrali e territoriali.

Dall'analisi dei dati emerge che circa il 98% del personale non dirigenziale appartiene alle due aree funzionali più elevate, con una preponderanza circa doppia dei funzionari di area terza rispetto a quelli dell'area seconda (66% rispetto al 31,7%).

Il personale di area prima rappresenta circa lo 0,3% del totale.

Il personale con qualifica dirigenziale di prima e seconda fascia è pari al 2% del totale.

Figura 3 - Personale in servizio distribuito per aree di inquadramento al 01/01/2022

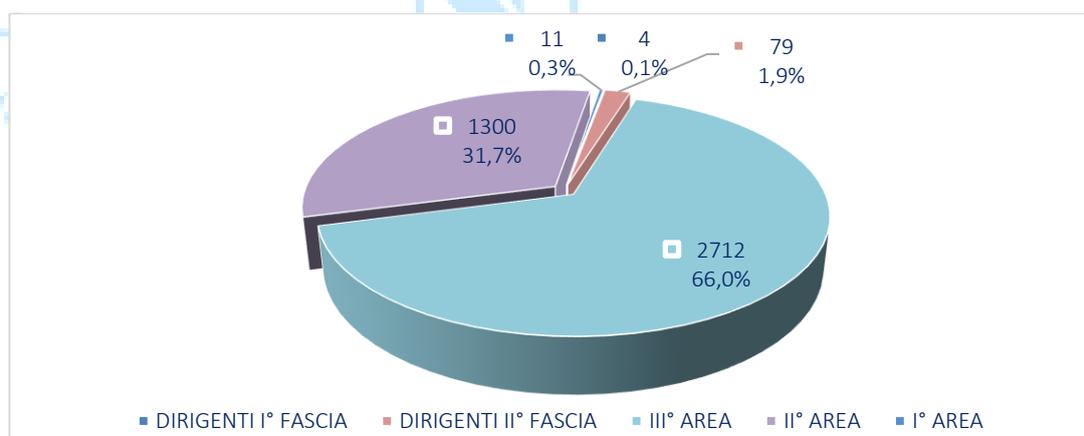


Tabella 4 - Personale INL per profili professionali

PERSONALE INL PER PROFILI PROFESSIONALI al 01/01/2022	
PROFILO DI INQUADRAMENTO	N. Unità
dirigente I fascia	4
dirigente II fascia	79
funzionario area amministrativa e giuridico contenziosa	293
funzionario area informatica	89
funzionario area socio-statistico-economica	34
ispettore del lavoro	2056
ispettore tecnico	240
assistente amministrativo gestionale	968
assistente informatico	3
operatore amministrativo gestionale	329
ausiliario	11
TOTALE	4.106

Le tabelle e i grafici che seguono riportano la distribuzione del personale tra la sede centrale e la struttura territoriale.

Tabella 5 - Personale in servizio nelle sedi territoriali

PERSONALE IN SERVIZIO NELLE SEDI TERRITORIALI al 01/01/2022	
INQUADRAMENTO	N. UNITA'
dirigenti I fascia	-
dirigenti II fascia	63
area III	2.601
area II	1.262
area I	10
TOTALE	3.936

Figura 4 - Distribuzione del personale in servizio nelle sedi territoriali

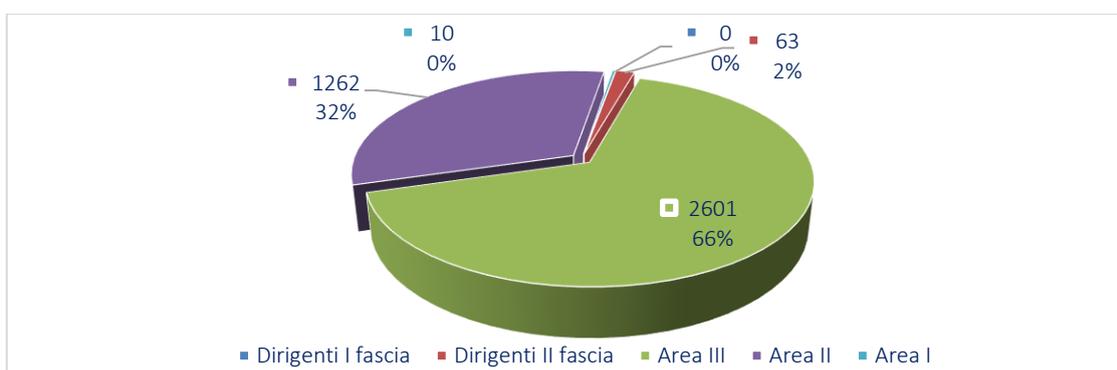
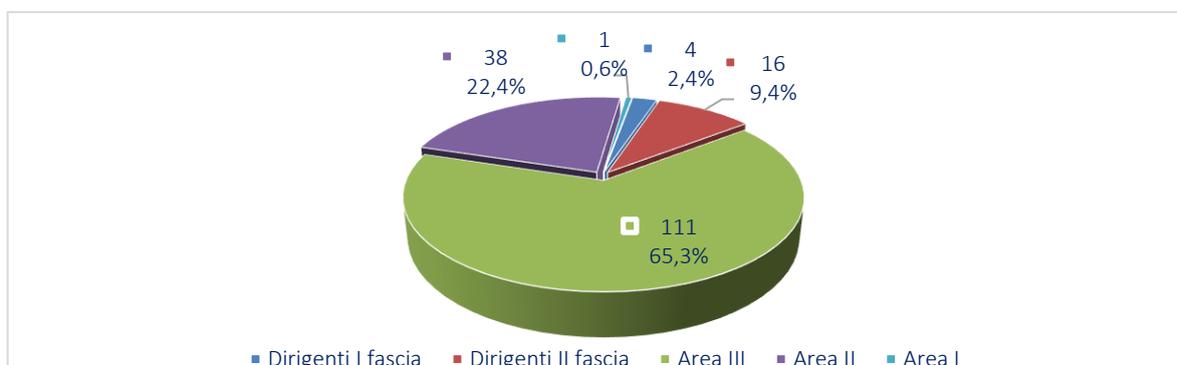


Tabella 6 - Personale in servizio presso la sede centrale

PERSONALE IN SERVIZIO NELLA SEDE CENTRALE al 01/01/2022	
INQUADRAMENTO	N. UNITA'
dirigenti I fascia	4
dirigenti II fascia	16
area III	111
area II	38
area I	1
TOTALE	170

Figura 5 - Distribuzione del personale in servizio nella sede centrale



1.3.2 Dati economico finanziari

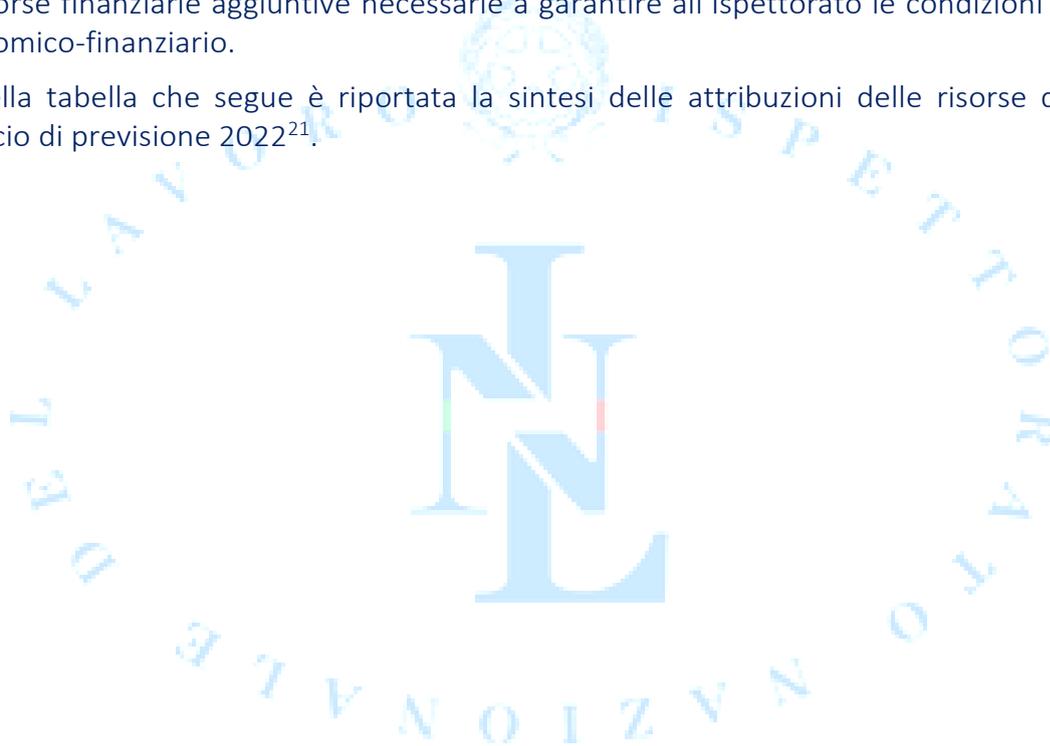
La quantificazione e le modalità di attribuzione delle risorse finanziarie sono definite dalle disposizioni²⁰ che disciplinano la gestione finanziaria, economica e patrimoniale, nonché l'attività negoziale dell'Agenzia.

Nell'esercizio della propria autonomia organizzativa, gestionale, contabile e finanziaria, l'INL è sottoposto alla vigilanza del Ministero del lavoro e delle politiche sociali ed è soggetto al controllo successivo di legittimità e di regolarità nella gestione amministrativo-finanziaria da parte della Corte dei Conti.

Il Ministero annualmente trasferisce le risorse stanziare sugli appositi capitoli 1231 e 7131 ai fini del conseguimento degli obiettivi dell'Ispettorato, nonché quelle derivanti da riassegnazioni previste da specifiche norme di legge.

Fermi restando i vincoli di finanza pubblica, il Ministero valuta, altresì, le eventuali esigenze di risorse finanziarie aggiuntive necessarie a garantire all'Ispettorato le condizioni di equilibrio economico-finanziario.

Nella tabella che segue è riportata la sintesi delle attribuzioni delle risorse derivanti dal bilancio di previsione 2022²¹.



²⁰ Decreti attuativi di cui all'art. 5 del d.lgs. 149/2015, all'art. 23 del D.P.C.M. 23 febbraio 2016 e nel D.P.C.M. del 25 marzo 2016.

²¹ Il bilancio di previsione è lo strumento finanziario di programmazione dell'Agenzia e rappresenta il quadro delle risorse che l'INL prevede di acquisire nel periodo considerato. Per l'anno 2022 tale bilancio è stato adottato dal CdA con delibera n. 4 del 27.10.2021 ed approvato dal Ministero del Lavoro e Politiche Sociali, come da nota MLPS n. 0001005 del 21.01.2022.

Tabella 7 - Quadro generale riassuntivo della gestione finanziaria al 01 gennaio 2022

QUADRO RIASSUNTIVO DELLA GESTIONE FINANZIARIA 2022	PREVISIONI DI COMPETENZA	PREVISIONI DI CASSA
1 - entrate da trasferimenti correnti	€ 364.818.273,00	€ 364.818.273,00
2 - entrate extratributarie	€ 900.000,00	€ 900.000,00
Totale entrate correnti	€ 365.718.273,00	€ 365.718.273,00
3 - entrate in conto capitale	€ 1.266.280,00	€ 1.266.280,00
TOTALE GENERALE ENTRATE	€ 366.984.553,00	€ 366.984.553,00
1 - spese correnti	€ 356.838.856,00	€ 424.765.295,39
1.1 - redditi da lavoro dipendente	€ 244.226.300,80	€ 276.578.867,56
1.2 - imposte e tasse	€ 17.241.462,20	€ 20.001.255,65
1.3 - acquisto di beni e servizi	€ 59.818.564,00	€ 90.309.386,06
1.5 - rimborsi e poste correttive	€ 26.022.529,00	€ 27.206.473,28
1.6 - altre spese correnti	€ 9.530.000,00	€ 10.669.312,84
Totale spese correnti	€ 356.838.856,00	€ 424.765.295,39
2 - spese in conto capitale	€ 10.145.697,00	€ 21.528.187,83
2.1 - investimenti	€ 10.145.697,00	€ 21.528.187,83
Totale spese in conto capitale	€ 10.145.697,00	€ 21.528.187,83
TOTALE GENERALE SPESE	€ 366.984.553,00	€ 446.293.483,22²²

I dati economico finanziari evidenziano come l'Agenda abbia un bilancio solido, con un utile di esercizio utilizzabile negli investimenti previsti nel bilancio per la realizzazione degli obiettivi strategici ed organizzativi e delle ulteriori spese necessarie per il suo funzionamento.

Tabella 8 - Costo lordo di amministrazione risorse umane

INQUADRAMENTO	COSTO LORDO DI AMMINISTRAZIONE RISORSE UMANE
Dirigenti I Fascia	1.026.277,09
Dirigenti di II Fascia	9.630.021,31
Area III	117.055.461,81
Area II	45.365.331,47
Area I	327.722,11
TOTALE	173.404.813,79

²² Si evidenzia che le uscite in termini di cassa risultano essere superiori a quelle di competenza in relazione alla considerazione in bilancio della cassa relativa ai residui presunti.

1.4 L'analisi del contesto esterno

Le funzioni attribuite all'Ispettorato si pongono in relazione con competenze di diversi altri soggetti istituzionali e sono esercitate in cooperazione per la cura degli interessi pubblici e la realizzazione delle finalità perseguite.

Si tratta, in particolare, delle competenze di altre Amministrazioni o organi statali (es. il **Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali**, **ANPAL**, la **Consigliera Nazionale di Parità** con la Rete delle Consigliere, il **Ministero dell'Infrastrutture e della mobilità sostenibili**, il **Ministero delle Politiche agricole, alimentari e forestali**, il **Ministero dell'Interno**, il **Ministero dell'Economia e delle Finanze** e l'**Agenzia delle Entrate**), anche nelle loro articolazioni periferiche (si pensi agli UTG del Ministero dell'Interno), di altri Enti pubblici anche vigilati dal Ministero del Lavoro (**INPS** e **INAIL**), oppure di altri organi di vigilanza che svolgono attività di controllo negli ambiti di competenza dell'INL o in ambiti affini (**Arma Carabinieri**, **Guardia di Finanza**, **Aziende Sanitarie Locali**), nonché di ogni altro organo di polizia giudiziaria, ancorché non abbia specifica competenza nelle materie lavoristiche e previdenziali.

L'attività ispettiva è l'ambito nel quale più marcata è l'interazione con soggetti esterni, poiché su di esso possono incidere, in misura più o meno condizionante, da una parte le relazioni con gli altri operatori del settore o di ambiti affini alle finalità istituzionali, dall'altra, le variabili socio-economiche e culturali dei diversi territori di competenza.

Conseguentemente, la gestione dei rapporti con l'esterno richiede un particolare impegno nell'azione di coordinamento di tutta l'attività di vigilanza in materia di lavoro, legislazione sociale, contribuzione ed assicurazione assegnata all'Agenzia dalle vigenti disposizioni.

Sin dalla fase di avvio, l'INL ha formalizzato le necessarie sinergie con INPS e INAIL, intese ad assicurare la continuità e l'efficientamento dell'attività di vigilanza in tutti gli ambiti di competenza. La collaborazione è stata attuata con la sottoscrizione di appositi Protocolli d'intesa per la definizione della programmazione dell'attività di vigilanza ovvero con la costituzione di commissioni regionali nel cui contesto sono condivise le priorità di intervento e le modalità ottimali di impiego del personale (nonché per l'individuazione di percorsi formativi e l'avvio di iniziative di uniformazione delle competenze del personale ispettivo e condivisione delle modalità operative).

Nella stessa logica, sono intervenuti il Protocollo con la Guardia di Finanza, per il consolidamento del sistema ispettivo a contrasto dei fenomeni di sfruttamento del lavoro irregolare e di indebita fruizione di facilitazioni fiscali e dei contributi comunitari da parte imprenditoriale, e i Protocolli d'intesa con il **Consiglio nazionale dell'Ordine dei Consulenti del lavoro**, sottoscritti per la collaborazione nel contrasto all'abusivismo e nella tutela dell'esercizio della professione (e per l'istituzione di Osservatori per la legalità e il contrasto all'abusivismo, finalizzati a promuovere il lavoro etico e contrastare quello irregolare e sommerso).

Di rilievo il Protocollo quadro tra l'INL e l'**OIM (Organizzazione Internazionale per le Migrazioni)** sottoscritto nel 2021 e avente ad oggetto la corretta applicazione della legislazione vigente in materia di caporalato e sfruttamento lavorativo, con l'intento di potenziare le procedure per l'emersione di tali fenomeni a tutela dei diritti fondamentali delle vittime. A livello territoriale, determinante si rivela la stipula di appositi protocolli, ad esempio con la **Cassa Edile** per il contrasto del lavoro irregolare nei cantieri edili e la creazione di un sistema telematico di raccolta di documenti (indirizzati a ITL, Cassa Edile e Prefettura), utile sia ad alimentare la conoscenza del contesto specifico in cui operano i singoli ITL, sia a verificare la correttezza degli operatori del settore.

Infine, vengono in rilievo **oggetti privati** (associati o singoli) che possono essere accreditati nell'ambito di organi collegiali o in quanto destinatari delle azioni di vigilanza e dei relativi provvedimenti sanzionatori.

2. SEZIONE II - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore Pubblico

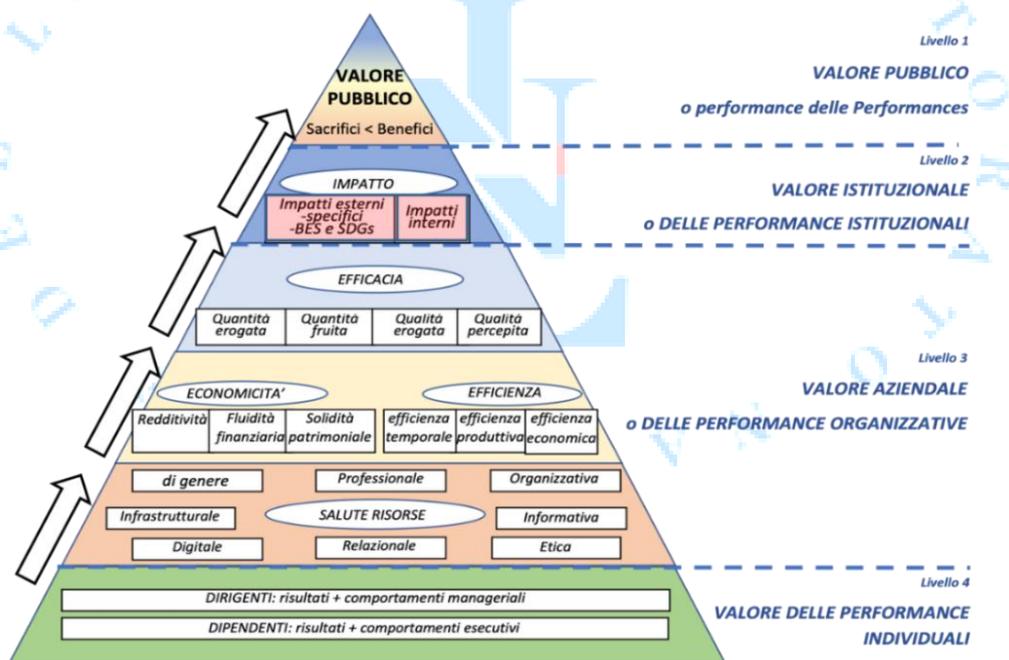
La presente sottosezione del PIAO è dedicata all'analisi del contributo dell'INL alla creazione di Valore Pubblico, ovvero al miglioramento del "livello di benessere economico, sociale e ambientale dei destinatari delle politiche e dei servizi di una Pubblica Amministrazione"²³.

In particolare, dopo una breve illustrazione sulla metodologia generale applicata per la programmazione e misurazione del Valore Pubblico, vengono individuate e descritte le tre dimensioni del Valore di interesse per l'INL (sociale, economico e intangibile) e gli indicatori di performance opportunamente selezionati, con i relativi target, nella considerazione che per poter creare Valore l'Amministrazione deve aver cura sia degli impatti interni (salute dell'ente) sia degli impatti esterni, al fine di conseguire un miglioramento coordinato ed equilibrato delle proprie performance.

2.1.1 Il modello della "Piramide del valore"

Tra i modelli multidimensionali che rappresentano la capacità di un'Amministrazione di creare Valore Pubblico, si ritiene particolarmente consono alle caratteristiche dimensionali e organizzative dell'INL quello della Piramide del Valore, che individua n. 4 livelli della performance.

Figura 6 - Il modello della "Piramide del valore"²⁴



Nella logica piramidale, l'Amministrazione genera Valore Pubblico (*livello 1 - performance delle Performances*) quando:

- in coerenza con la *mission istituzionale*, incrementa il livello di benessere economico, sociale e ambientale dei suoi utenti e stakeholder, mantenendo il proprio livello di salute, e contribuisce al miglioramento del benessere nazionale e territoriale e allo sviluppo sostenibile nell'ottica dell'Agenda 2030 (*livello 2 - valore istituzionale o delle performance istituzionali*);

²³ Dipartimento della Funzione Pubblica, Linee guida per il Piano della performance – Ministeri, n. 1, giugno 2017.

²⁴ Fonte: E. Deidda Gagliardo, 2015; Papi et al. 2018.

- orienta le performance organizzative verso il miglioramento di quelle istituzionali (impatto); in particolare, crea Valore in caso di performance organizzative efficienti²⁵ ed efficaci²⁶ (*livello 3 – valore aziendale o delle performance organizzative*);
- impatta positivamente sulla salute interna delle proprie risorse, contribuendo al mantenimento e al miglioramento della salute istituzionale (*livello 3 – salute delle risorse*);
- orienta le performance individuali verso il miglioramento di quelle organizzative; in particolare, crea Valore Individuale in caso di performance individuali adeguate in termini di risultati e di comportamenti direzionali o esecutivi a seconda della qualifica (*livello 4 – valore delle performance individuali*).

Il miglioramento delle performance dell'Amministrazione va, pertanto, indirizzato verso la creazione del Valore Pubblico, superando il tradizionale approccio di mero adempimento ed inseguimento delle performance attese dell'Ente, la cui logica programmatica deve essere ispirata alla:

- a. FINALIZZAZIONE²⁷ delle performance organizzative verso la generazione di Valore Pubblico e suo consolidamento, cercando di migliorare il livello di economicità, di efficienza e di efficacia della propria azione, tenuto conto dello stato delle risorse e del livello di salute dell'ente;
- b. INTEGRAZIONE e COERENZA verticale (dal Valore Pubblico alle strategie triennali per la sua creazione) e orizzontale (tra aree programmatiche);
- c. ADEGUATEZZA degli obiettivi e degli indicatori.

Il Valore Pubblico deve, quindi, ispirare tutta l'attività dell'Ente, sia in fase di programmazione che di misurazione e valutazione, ovvero:

- o in fase di programmazione, il Valore Pubblico ispira le *performance istituzionali* (o impatti attesi), le quali orientano le *performance organizzative* attese e, a cascata, quelle *individuali*;
- o in fase di misurazione e valutazione, si quantifica, prima, e giudica, poi, il contributo dei diversi livelli di performance (individuale, organizzativa e istituzionale) al Valore Pubblico generato o non conservato.

La misurazione sintetica del Valore Pubblico coinvolge molteplici indicatori analitici inseriti negli strumenti di programmazione, misurazione, valutazione e rendicontazione, profilandosi come un indicatore composito calcolabile come media semplice o ponderata degli stessi, raggruppati in base alle dimensioni delle performance coinvolte nei diversi livelli della piramide (c.d. "*Meta-indicatore del Valore Pubblico*" o "*performance delle Performances*").

Tali indicatori esprimono le leve per diminuire i sacrifici da un lato e per aumentare i benefici a favore della collettività dall'altro; quando i secondi sono complessivamente superiori ai primi si ha creazione di Valore per il Pubblico.

Individuate, quindi, le dimensioni di Valore pubblico di interesse (sociale, economica, intangibile) e il set di indicatori specifici delle performances globali dell'Ente in grado di poter esprimere il Valore creato/consumato, è necessario procedere con l'omogenizzazione di tali performances,

²⁵ L'efficienza esprime la capacità di utilizzare le risorse umane, economico-finanziarie, strumentali (input) in modo sostenibile e tempestivo nella realizzazione delle varie attività dell'Amministrazione (output).

²⁶ L'efficacia esprime l'adeguatezza dell'output erogato rispetto alle aspettative e necessità degli utenti (interni ed esterni) e può essere misurata sia in termini quantitativi che qualitativi.

²⁷ La fase di programmazione di ciascuna Amministrazione, come confermato dal Dipartimento della Funzione Pubblica nelle Linee Guida 2/2017, "*serve ad orientare le performance individuali in funzione della performance organizzativa attesa e quest'ultima in funzione della creazione di Valore Pubblico, ovvero del miglioramento del livello di benessere dei destinatari delle politiche e dei servizi*".

riconducendo i valori degli indicatori, espressi in diverse unità di misura, ad una scala di misurazione comune nella quale vanno individuati gli estremi: la performance più alta possibile e quella di minor impatto.

2.1.2 Il Valore Pubblico dell'INL

Vengono di seguito descritte le tre dimensioni di Valore Pubblico di rilevanza dell'INL, ovvero il *Valore sociale*, strettamente connesso con la propria missione istituzionale, il *Valore economico*, derivante da un utilizzo razionale e mirato delle risorse economico-finanziarie, e, infine, il *Valore intangibile*, riferito allo stato di salute interna, come di seguito approfondito.

Per la misurazione del Valore Pubblico creato è stata elaborata un'apposita griglia descritta nella sezione dedicata al Monitoraggio nel presente documento.

➤ VALORE SOCIALE

La dimensione del Valore Pubblico, intesa come Valore Sociale, attiene strettamente alla missione istituzionale dell'Agenzia; il relativo impatto viene quindi misurato tenendo conto dei principali obiettivi qualitativi e quantitativi programmati per le attività di vigilanza e di comunicazione istituzionale.

a) Attività di vigilanza in materia di lavoro e legislazione sociale, contributiva e assicurativa e di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro

Il Valore sociale generato dall'INL consegue prevalentemente dalle attività di coordinamento, programmazione ed esercizio dell'azione ispettiva, il cui *core* è rappresentato dalla verifica del rispetto delle norme in materia di lavoro, legislazione sociale, contributiva ed assicurativa, nonché in materia di salute e sicurezza.

Funzionali, a tal fine, sono gli obiettivi e le strategie definite nel proprio documento di Programmazione della vigilanza per l'anno 2022, schematizzati nella tabella seguente, alla luce dei quali sono stati definiti gli indicatori di performance (qualitativi, quantitativi e temporali) delle unità organizzative preposte al conseguimento degli stessi.

In particolare, per le evidenti ricadute complessive sul piano della legalità del lavoro, risultano strategiche le azioni programmate per il contrasto al lavoro sommerso - anche in attuazione delle specifiche previsioni dell'attuale PNRR²⁸ - e volte ad una sollecita e adeguata tutela dei diritti del lavoro e dei lavoratori interessati dalle fattispecie illecite, con particolare attenzione alle categorie più vulnerabili sotto il profilo economico-sociale, quali lavoratrici madri, minori e migranti.

Di rilevanza, inoltre, l'impegno dell'INL e di tutte le sue articolazioni alla realizzazione di incontri sul territorio nazionale nell'esercizio della funzione di prevenzione e promozione affidata al personale ispettivo²⁹, al fine di sensibilizzare cittadini, imprenditori, forze sociali e associazioni sulla legalità del lavoro, attraverso iniziative rivolte ai principali attori del mercato.

²⁸ Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR), Missione 5 – inclusione e coesione/M5C1 – Politiche per il lavoro/ Riforma 1.2 “Piano nazionale per la lotta al lavoro sommerso”.

²⁹ Ai sensi dell'art. 8 del D. Lgs. n. 124/2004.

Tabella 9 - Schema riepilogativo Documento di Programmazione della Vigilanza 2022

Obiettivi	Descrizione
Prevenzione e promozione della sicurezza e della legalità	<p>Programmare attività informativa, di prevenzione e promozione della legalità (già prevista dall'articolo 8 del d.lgs. n. 124/2004), con riguardo anche alla promozione della cultura della sicurezza del lavoro nel dialogo con le Parti sociali, con gli organismi bilaterali, con i professionisti, nonché con i datori di lavoro e con gli stessi lavoratori. La prevenzione dei comportamenti a rischio deve essere perseguita attraverso ogni utile iniziativa da intraprendere con le ASL, l'INAIL, le Università, la scuola e il mondo professionale.</p> <p>Implementare il dialogo con le associazioni di categoria, i sindacati e tutti i professionisti del mercato del lavoro e pianificare le suddette iniziative con le Direzioni INPS e INAIL.</p> <p>Promuovere la cultura della sicurezza nel dialogo con le Parti sociali, con gli organismi bilaterali, con i professionisti, nonché con i datori di lavoro e infine con gli stessi lavoratori. La prevenzione dei comportamenti a rischio deve essere perseguita attraverso ogni utile iniziativa da intraprendere con le ASL, l'INAIL, le Università, la scuola e il mondo professionale.</p>
Richieste di intervento, conciliazioni monocratiche e tutela dei lavoratori	<p>Assicurare rilevanza prioritaria alle istanze provenienti da soggetti qualificati.</p> <p>Rafforzare il servizio di ricezione delle richieste di intervento, rendendo disponibile sul sito istituzionale, anche per la tutela dei lavoratori migranti, un modello di denuncia tradotto in diverse lingue (arabo, bengalese, cinese, francese, inglese, punjabi, romeno e urdu).</p> <p>Rafforzare lo "sportello all'utenza" i cui servizi vanno assicurati sia in presenza che online e utilizzare in via prioritaria la conciliazione monocratica preventiva (ex art. 11, comma 1, d. lgs. n. 124/2004) anche con l'impiego di strumenti di comunicazione da remoto.</p> <p>Trattare "d'ufficio" le richieste di intervento, ove l'accertamento risulti definibile senza accesso ispettivo e valorizzare la diffida accertativa e la disposizione per assicurare una efficace e rapida tutela dei diritti dei lavoratori.</p>
Tutela dei lavoratori vulnerabili	<p>Persistere negli interventi contro lo sfruttamento lavorativo di lavoratori provenienti da Paesi terzi attraverso apposite task force multi-agenzia.</p> <p>Verificare le corrette modalità di occupazione dei minori a garanzia della loro integrità e salute psico-fisica. Controllare l'osservanza degli adempimenti richiesti dalla legge n. 68/1999, con particolare riguardo alla copertura dell'aliquota obbligatoria di personale appartenente alle categorie protette, effettuare verifiche sulle forme di lavoro precarie nonché accertare eventuali fenomeni discriminatori di genere e l'effettività della tutela delle lavoratrici madri e dei lavoratori padri.</p>
Orientamento della vigilanza d'iniziativa e tutela sostanziale dei lavoratori.	<p>Programmare gli accessi ispettivi previa attenta valutazione delle denunce presentate e degli indici di rischio disponibili, sulla base di un confronto con i soggetti che, a livello territoriale, concorrono al corretto funzionamento del mercato del lavoro e con gli altri organi di controllo, in linea con l'approccio multi-agenzia. Le verifiche saranno rivolte prevalentemente ai settori: agricoltura, edilizia, logistica e trasporto, commercio, servizi alle imprese e attività connesse e manifatturiero.</p> <p>Contrastare gli illeciti sostanziali di maggior disvalore sociale ed economico.</p>
Salute e sicurezza del lavoro	<p>Garantire, nella totalità dei controlli di iniziativa nei settori a maggior rischio di infortunio, verifiche in materia di prevenzione e sicurezza del lavoro.</p> <p>Cooperare con le ASL al fine di assicurare uniformità di intervento ed evitare duplicazioni di iniziative, anche con il necessario supporto del personale militare del NIL.</p> <p>Verificare i comportamenti a rischio, in modo tale da tendere alla realizzazione della "Vision Zero" quale prospettiva indicata dalla Commissione europea nell'approccio al tema dei morti sul lavoro, anche attraverso iniziative informative e promozionali.</p>
Sommerso e caporalato	<p>Proseguire nelle azioni concepite dal Piano triennale di contrasto allo sfruttamento lavorativo in agricoltura e al caporalato (2020-2022), in attuazione anche dei progetti "SU.PR.EME." e "A.L.T. Caporalato!", nell'ambito dei quali continueranno ad essere realizzate campagne di vigilanza straordinaria fondate sull'approccio multi-agenzia, focalizzando l'attenzione in particolare sui fenomeni di sfruttamento e lavoro forzato dei lavoratori migranti.</p> <p>Implementare, a livello locale, le sinergie con le Procure della Repubblica e con gli altri organi di controllo per contrastare efficacemente quelle forme di sfruttamento dissimulate dall'utilizzo di schemi contrattuali tipici.</p>
Illecite esternalizzazioni e interposizioni - elusione della normativa in materia di codatorialità e distacco	<p>Programmare azioni ispettive ad hoc volte all'approfondimento delle caratteristiche e delle modalità di realizzazione delle operazioni di outsourcing, per contrastare efficacemente i ricorrenti fenomeni di illecita somministrazione di manodopera dissimulati dall'utilizzo di appalti/distacchi illeciti o dai contratti di rete tra imprese.</p> <p>Nelle azioni di contrasto alle frodi e agli illeciti connessi all'uso improprio dell'istituto del distacco transnazionale e in relazione a fattispecie di natura transnazionale, assicurare il corretto utilizzo della piattaforma IMI e ogni opportuna collaborazione con l'ELA.</p>
Lavoro fittizio e recupero prestazioni	<p>Effettuare verifiche ispettive per l'accertamento della illegittima fruizione delle prestazioni previdenziali conseguenti all'instaurazione di rapporti di lavoro fittizi.</p>



Obiettivi	Descrizione
Tirocini extracurricolari e percorsi formativi scuola - lavoro	Dedicare una particolare attenzione ai tirocini extracurricolari e ai percorsi formativi scuola-lavoro con riferimento ai profili di sicurezza, alla concreta modalità di realizzazione delle attività formative e all'analisi dei soggetti promotori, tanto per i rapporti già avviati, quanto per quelli di prossima attivazione anche a seguito delle nuove previsioni della legge di bilancio 2022 e delle linee guida della Conferenza Stato-Regioni.
Irregolarità e frodi relative alle misure di integrazione salariale e di sostegno al reddito	Verificare il corretto impiego delle risorse pubbliche stanziate a supporto delle aziende in crisi e dei lavoratori maggiormente colpiti dagli effetti negativi della pandemia in termini di reddito, di disoccupazione e di precarietà economica, con controlli tesi ad individuare le eventuali forme di dumping connesse all'indebita percezione degli ammortizzatori sociali, dell'integrazione salariale o delle prestazioni assicurate dai fondi di solidarietà bilaterali, anche alternativi, e all'illegittima fruizione del reddito di cittadinanza o di altri mezzi di supporto economico.
Vigilanza assicurativa - Verifica del rischio assicurato	Controllare il rischio assicurato al fine di garantire l'esatta ed uniforme applicazione delle Tariffe dei premi sul territorio nazionale, consentendo, altresì, di regolarizzare le posizioni assicurative delle aziende che svolgono un'attività non coerente con quella denunciata all'Inail. Censire, attraverso l'incrocio dei dati presenti negli archivi dell'Inail con quelli delle altre amministrazioni, soggetti e aziende sconosciuti all'Istituto. I settori di prioritario intervento per i profili strettamente assicurativi saranno: <ul style="list-style-type: none">- logistica e trasporto merci;- commercio on line;- trattamento di rifiuti;- settore pulizie;- aziende di packaging;- settore tessile;- concessionarie – service.
Verifiche amministrativo - contabili	Su richiesta del Ministero del lavoro e delle politiche sociali assicurare lo svolgimento delle attività di carattere accertativo e di verifica amministrativo-contabile connesse: <ul style="list-style-type: none">- all'attuazione di interventi previsti a livello normativo, nonché di programmi e progetti finanziati o cofinanziati dai Fondi nazionali ed europei, compresi quelli ascrivibili al PNRR;- all'attività degli Istituti di patronato e assistenza sociale;- al corretto utilizzo delle risorse erogate, a valere sui Fondi Nazionali, alle Regioni e alle province Autonome per le attività svolte in ambito di Istruzione e Formazione Professionale, Sistema Duale e Apprendistato e per ogni altra attività legata alla formazione professionale;- alle risorse finanziarie somministrate agli Enti del Terzo settore, nonché al rispetto delle disposizioni di cui ai decreti legislativi 3 luglio 2017, n. 112 (Revisione della disciplina in materia di impresa sociale) e 117 (Codice del Terzo settore).

INAIL

b) La comunicazione e la diffusione dei dati e delle informazioni

Attraverso l'interazione sia di tipo verticale tra soggetti a diversi livelli decisionali, sia di tipo orizzontale tra Enti allo stesso livello, nonché attraverso il coinvolgimento dei diversi stakeholder, che adottino comportamenti finalizzati ad obiettivi comuni, è possibile la co-creazione o anche la creazione condivisa di Valore Pubblico.

Le attività dell'INL si relazionano con le competenze di altri soggetti istituzionali che operano sulle stesse materie e cooperano nella cura degli stessi interessi pubblici, e sono rivolte a molti soggetti privati, associati o singoli, accreditati nell'ambito di organi collegiali ovvero destinatari delle azioni di vigilanza e dei relativi provvedimenti sanzionatori, e ad utenti interessati al funzionamento delle attività in capo all'Amministrazione.

Figura 7 - L'INL e i principali stakeholder



Funzionali alla creazione di Valore sociale sono gli obiettivi e le strategie definiti nel Programma di Comunicazione 2022, che perseguono una strategia di comunicazione finalizzata ad efficace gestione dei propri processi comunicativi:

- sensibilizzare i cittadini sui valori della legalità e sicurezza del lavoro, attraverso incontri mirati che incentivino l'assunzione di responsabilità del singolo verso la collettività, con l'obiettivo di rafforzare l'idea che sicurezza e legalità devono essere considerati valori primari per la collettività e che gli illeciti producono costi altissimi per l'economia in termini di evasione fiscale, sfruttamento dei lavoratori, sottrazione di ricchezza alle imprese virtuose e allo Stato;
- incrementare la qualità dei servizi offerti e delle prestazioni erogate, facendo conoscere le opportunità di fruizione dei servizi, semplificando le procedure, snellendo i tempi e rendendo i servizi coerenti con i bisogni e le aspettative degli utenti.
- curare e rafforzare l'identità e l'immagine dell'ente;
- garantire e tutelare i diritti nella relazione tra pubblico e privato, assicurando l'accesso agli atti attraverso l'URP, attuando le regole in materia di trasparenza e garantendo il rispetto delle norme sulla privacy e la chiarezza del linguaggio;

- verificare le *media relations*, incrementando l'interlocuzione con gli organi di informazione, secondo principi di chiarezza espositiva, trasparenza, cortesia, disponibilità nel rapporto con i giornalisti, ritenuti indispensabili per favorire un posizionamento virtuoso del "marchio" INL.

In questo contesto, viene maggiormente valorizzato il ruolo dei social media come veicolo di divulgazione imprescindibile nell'attuale evoluzione della comunicazione istituzionale.

➤ VALORE ECONOMICO

Il Valore economico dell'INL è espressivo del valore del proprio patrimonio tangibile e della sua capacità di accrescerlo, attraverso una performance orientata verso l'economicità in senso stretto e l'efficienza; tale valore deriva, infatti, da un utilizzo razionale e mirato delle risorse economico - finanziarie e strumentali a disposizione.

La sintesi delle attribuzioni delle risorse derivanti dal bilancio di previsione 2022 (cfr. par. 1.3.2) evidenzia come l'Agenzia abbia un bilancio solido con un utile di esercizio che ne permette il suo utilizzo negli investimenti previsti per la realizzazione degli obiettivi strategici ed organizzativi e delle ulteriori spese necessarie per il suo funzionamento.

Si rimanda al par. 2.2.2 per un'analisi di dettaglio delle risorse economiche e strumentali dell'INL.

➤ VALORE INTANGIBILE

Il Valore Intangibile rappresenta le fondamenta vitali dell'Ente e il suo motore di crescita, sviluppo e innovazione.

Per l'INL è declinato nei valori *Umano, Etico, Strutturale e Relazionale*, che attengono allo Stato delle risorse dell'Ente e contribuiscono al mantenimento e al miglioramento della salute istituzionale.

Tali Valori vengono misurati come media delle performance delle risorse intangibili di seguito descritte, che consentono di valutare il livello di salute dell'INL e la sua capacità di creare Valore Pubblico.

Si rimanda al par. 2.2.2 del presente documento per l'analisi dettagliata degli indicatori che quantificano e qualificano tali risorse.

a. Valore Umano

Il Valore Umano viene misurato come media delle performance relative alle risorse umane ed alla salute professionale intesa come grado di soddisfazione del fabbisogno di personale e della formazione dei dipendenti dell'INL.

b. Valore Etico

Il Valore Etico tiene conto dell'integrità (intesa come capacità di contrasto della corruzione) e della trasparenza amministrativa³⁰, quali condizione di tutela dei principi costituzionali di imparzialità, buon andamento, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche. L'osservanza di tali principi contribuisce, quindi, alla realizzazione di un'amministrazione aperta e a pieno servizio del cittadino, nonché alla individuazione del livello essenziale delle prestazioni da erogarsi a garanzia di prevenzione e contrasto della *maladministration* amministrativa.³¹

³⁰ Come disciplinata dalla legge n. 190/2012 e dal d.lgs. n. 33/2013, modificato dal d.lgs. n. 97/2016.

³¹ Riferimenti normativi: Art. 1, commi 15,16,26,27,28,29,30,32,33 e 34, Legge n. 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione nella Pubblica Amministrazione"; D.lgs n. 33/2013 "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".

c. Valore Strutturale

Il Valore Strutturale è determinato dalla media delle performance relative agli ambiti di salute organizzativa e digitale dell'Agenda. In particolare, la salute organizzativa attiene al grado di attuazione delle azioni per lo sviluppo e il miglioramento organizzativo nonché del lavoro agile.

La salute digitale è, invece, strettamente funzionale al percorso di semplificazione e reingegnerizzazione dei processi, già avviato negli anni precedenti, attuato con particolare efficacia nel corso del 2021, in linea con i principi sanciti nell'Agenda Digitale e nel Piano Triennale per l'Informatizzazione delle PPAA, come confermati dal PNRR.

d. Valore Relazionale

Il Valore Relazionale, che esprime la rete delle relazioni interne ed esterne all'ente, viene misurato come media delle performance della salute di genere e della salute relazionale, verificando il grado di attuazione delle Azioni Positive e il grado di copertura delle procedure di valutazione del personale.

Ulteriore elemento che concorre alla creazione di Valore Pubblico riguarda il contributo dell'INL allo sviluppo sostenibile, nella più ampia accezione ambientale, sociale ed economica, in quanto le attività istituzionali dell'Agenda e gli obiettivi organizzativi che si prefigge di conseguire acquisiscono per declinazione alcuni goals (SDGs) dell'**Agenda 2030** dell'ONU³², dando in tal modo evidenza del Valore Pubblico a cui sono finalizzate.

In particolare, dall'analisi di tutti gli SDGs e dall'identificazione della loro rilevanza e del loro impatto nella catena del valore, emerge quale obiettivo di maggiore interesse per l'Agenda quello rubricato "*Incentivare una crescita economica duratura, inclusiva e sostenibile, un'occupazione piena e produttiva ed un lavoro dignitoso per tutti*" (*goal 8*), in quanto in linea con la missione istituzionale.

Fondamentale e funzionale all'obiettivo di cui sopra, risulta anche l'impegno profuso in partnership con altri Enti, sia nazionali che internazionali, nelle svolgimento delle attività di vigilanza, quali, a titolo esemplificativo, INPS, INAIL, autorità di controllo degli altri Stati membri dell'UE, l'Autorità Europea del Lavoro (ELA), ecc.. (*goal 17*).

L'INL, inoltre, pone molta attenzione alla valorizzazione delle risorse umane, assicurando un ambiente di lavoro sicuro ed inclusivo, nonché allo sviluppo delle capacità e delle competenze, garantendo che il reclutamento, la formazione e la crescita professionale delle risorse siano fondati sull'equità e sul merito, contrastando qualsiasi forma di discriminazione. L'attenzione al benessere organizzativo, ma soprattutto fisico e psicologico delle persone, ottenibile attraverso la costruzione di ambienti e di relazioni di lavoro che contribuiscano al miglioramento della qualità della vita dei dipendenti e delle prestazioni, nonché la sussistenza di un clima organizzativo che stimoli la creatività, l'apprendimento, l'ergonomia e la sicurezza degli ambienti lavorativi, costituiscono, infatti, elementi imprescindibili ai fini dello sviluppo e dell'efficienza dell'Amministrazione stessa (*goals 3, 4, 5 e 10*).

Emerge, altresì, l'impegno all'integrazione degli aspetti ambientali nei processi organizzativi, al fine di gestire correttamente l'utilizzo delle risorse, sia sensibilizzando i dipendenti e promuovendo la riduzione degli impatti ambientali diretti e indiretti, sia favorendo politiche di approvvigionamento sostenibile dei prodotti e dei servizi (*goals 11 e 12*).

³² L'Agenda 2030 è il programma d'azione per le persone, il pianeta e la prosperità. Sottoscritta il 25 settembre 2015 dai governi dei 193 Paesi membri delle Nazioni Unite, e approvata dall'Assemblea Generale dell'ONU, l'Agenda è costituita da 17 Obiettivi per lo Sviluppo Sostenibile – *Sustainable Development Goals*, SDGs – inquadrati all'interno di un programma d'azione più vasto costituito da 169 *target* o traguardi, ad essi associati, da raggiungere in ambito ambientale, economico, sociale e istituzionale entro il 2030.

Fondamentale, infine, è l'attività svolta dall'INL nella prevenzione della corruzione e della cattiva amministrazione, al fine di realizzare un'istituzione efficace, responsabile e inclusiva a tutti i livelli (goal 16).

Figura 8 – Obiettivi dell'Agenda 2030 di interesse dell'INL



2.2 Performance

La presente sottosezione del PIAO è dedicata alla performance dell'INL.

Dopo un breve cenno sul meccanismo di programmazione degli obiettivi strategici in essere nell'Agenda, vengono descritti gli obiettivi operativi assegnati ai vari livelli secondo i principi e i criteri di cui al D.lgs. 150/2009 e i relativi indicatori di efficienza ed efficacia, rappresentando, altresì, il necessario collegamento della performance individuale con i risultati della performance organizzativa.

Inoltre, sono definite le azioni finalizzate a realizzare, nel triennio 2022-2024, la piena accessibilità fisica e digitale da parte dei cittadini con disabilità, trattandosi di azioni di significativo impatto sulla collettività, nonché le attività di digitalizzazione, semplificazione e reingegnerizzazione delle procedure dell'INL, in linea con le misure previste dall'Agenda Digitale.

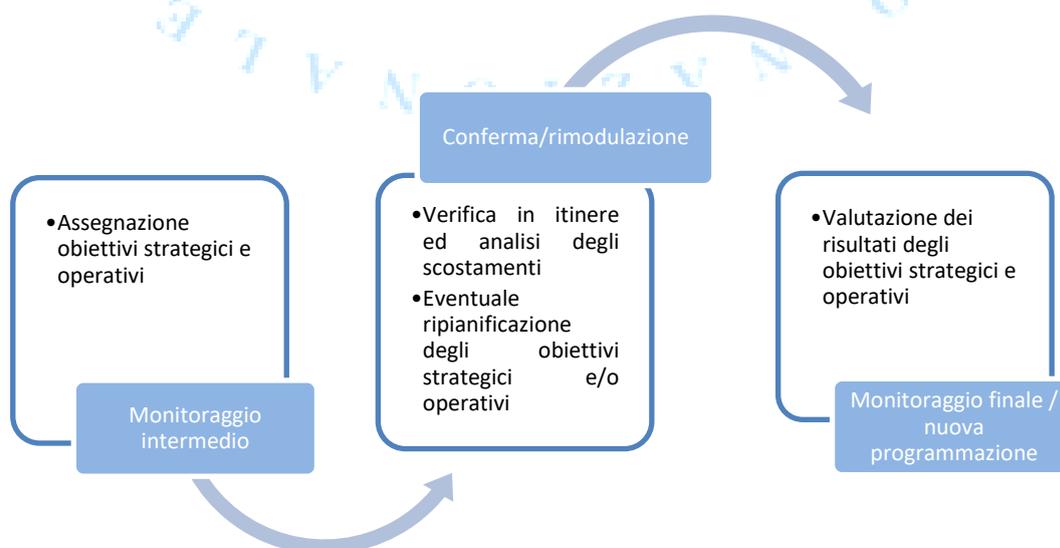
La sottosezione si conclude, infine, con una rappresentazione delle Azioni Positive programmate per il triennio, volte a garantire la piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne.

2.2.1 Ciclo della Performance

Il ciclo di gestione della performance, come rappresentato nella seguente figura, è caratterizzato da:

- declinazione degli obiettivi strategici pluriennali in linee strategiche, a partire dalle priorità politiche per l'azione amministrativa dell'Agenda;
- assegnazione degli obiettivi operativi (annuali) ai vari livelli organizzativi;
- monitoraggio intermedio semestrale, in cui vengono analizzati gli andamenti gestionali complessivi e sottoposti a verifica i valori target prefissati, con conseguente eventuale ricorso, in presenza di significativi scostamenti, ad interventi correttivi attraverso rimodulazione degli obiettivi;
- verifica finale dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi assegnati e conseguente valutazione della performance individuale della dirigenza e del personale e programmazione per l'anno e per il triennio successivo.

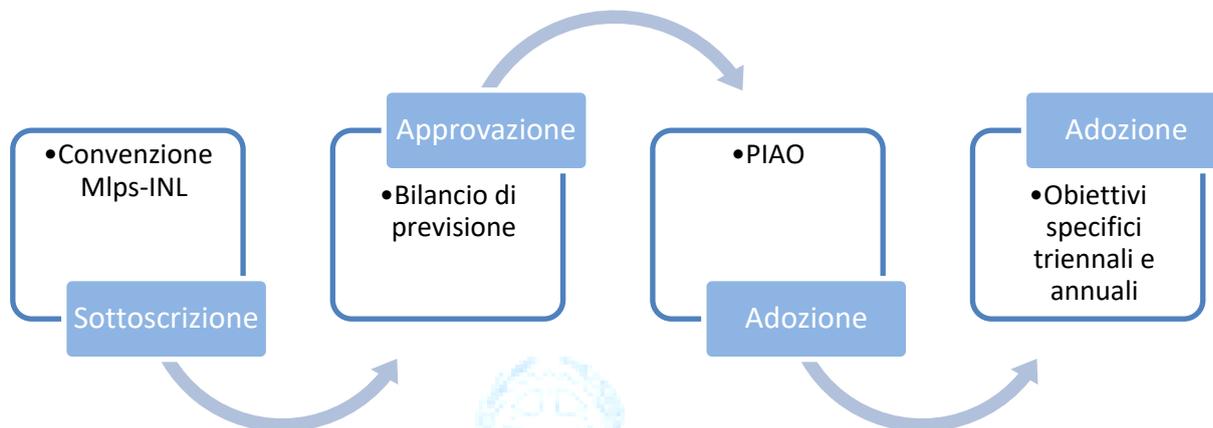
Figura 9 – Il ciclo della performance



2.2.1.1 La fase di pianificazione e programmazione degli obiettivi

La seguente figura schematizza la fase del processo della Performance inerente alla pianificazione e alla programmazione degli obiettivi.

Figura 10 - Tipologia e sequenza temporale degli atti di pianificazione e programmazione



Lo strumento di base per la pianificazione strategica dell'INL è costituito dalla **Convenzione**³³ stipulata tra il Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali (di seguito MLPS) e il Direttore dell'INL, che interessa un arco temporale triennale, con periodico adeguamento per ciascun esercizio finanziario³⁴.

In sostanza, la *Convenzione*:

- rappresenta lo strumento negoziale mediante il quale l'indirizzo del Ministro è tradotto in obiettivi strategici che l'Agenzia si impegna a raggiungere, nel rispetto della propria missione istituzionale;
- costituisce un atto "condizionante" per i contenuti dei documenti di programmazione - in particolare del bilancio di previsione³⁵ - in quanto, secondo lo Statuto dell'INL³⁶, definisce anche i principali risultati attesi, gli indicatori per la loro valutazione e il sistema di verifica della gestione.

Il Direttore dell'INL, sulla base della *Convenzione* e delle esigenze autonomamente individuate, adotta:

- gli obiettivi specifici triennali, che descrivono la strategia e i traguardi di medio-lungo periodo che l'Agenzia intende raggiungere e che ne orientano il funzionamento complessivo;
- gli obiettivi specifici annuali, che rappresentano la declinazione degli obiettivi specifici triennali³⁷.

Dal 2022 vanno considerati anche gli **obiettivi del vigente PNRR**³⁸ di competenza del MLPS e, pertanto, dell'Agenzia³⁹, finalizzati al contrasto al lavoro sommerso nei vari settori produttivi, al fine

³³ La Convenzione è definita, per il modello agenziale in generale, dall'art. 8, comma 4, del d.lgs. 30 luglio 1999, n. 300, ed è specificamente richiamata per l'INL dall'art. 2, comma 1, del decreto istitutivo (d.lgs. 14 settembre 2015, n. 149) e dall'art. 9, comma 1, dello Statuto dell'Agenzia adottato con d.P.R. 26 maggio 2016, n. 109.

³⁴ Per la precisione il periodo triennale costituisce una prassi in quanto il dato normativo, di cui all'art. 9, comma 1, fa riferimento a "un arco non superiore a tre anni". La convenzione vigente è stata stipulata il 28 dicembre 2021 per il periodo dal 1° gennaio 2022 al 31 dicembre 2024.

³⁵ Mentre la data di inizio della negoziazione per la stipula della convenzione ed il termine per il suo perfezionamento non sono previsti da alcuna norma, il bilancio deve essere deliberato entro il 31 ottobre di ogni anno (vds. art. 12, comma 1, dello Statuto dell'INL).

³⁶ Con Decreto legislativo n. 149 del 14 settembre 2015.

³⁷ Cfr. le linee guida n. 2 – dicembre 2017 – del Dipartimento della Funzione pubblica, pag. 11.

³⁸ Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR), Missione 5 – inclusione e coesione/M5C1 – Politiche per il lavoro/ Riforma 1.2 "Piano nazionale per la lotta al lavoro sommerso".

³⁹ Secondo le indicazioni fornite dal Ministero del lavoro e delle politiche sociali e nel rispetto di quanto previsto dall'art. 9 del D.L. n. 77/2021 (conv. da L. n. 108/2021).

di una sollecita e adeguata tutela dei diritti del lavoro e dei lavoratori interessati dalle fattispecie illecite.

In particolare, il PNRR prevede, nell'ambito della missione 5 *"Inclusione e coesione"* di competenza del MLPS, l'adozione del Piano nazionale per la lotta al lavoro sommerso entro fine anno corrente, per la cui elaborazione e approvazione è stato insediato un apposito Tavolo tecnico.

Tabella 10 – Interventi di competenza dell'INL nell'ambito delle misure previste dal PNRR

Interventi di competenza dell'INL nell'ambito delle misure previste dal PNRR				
Missione / Componente	Misura	Scadenza UE	Scadenza ITA	Risorse PNRR
M5C1	Riforma 1.2 Piano nazionale per la lotta al lavoro sommerso	<p>T4-22: Entrata in vigore di un piano nazionale per la lotta al lavoro sommerso nei vari settori produttivi e relativa roadmap</p> <p>T1-24: Piena attuazione delle misure del Piano in linea con la roadmap</p> <p>T2-25: +20% ispezioni rispetto al 2019-2021</p> <p>T1-26: riduzione di almeno 2 p.p. di incidenza del lavoro sommerso nel Paese</p>	-	-

Funzionale alla realizzazione degli interventi previsti dal PNRR è la creazione del **Portale Nazionale del contrasto al lavoro sommerso**, che sarà gestito dall'Ispettorato, nel quale confluiranno le risultanze dell'attività di vigilanza svolta dal personale ispettivo dell'INL, dell'INPS, dell'INAIL, dell'Arma dei Carabinieri e della Guardia di finanza sulle violazioni in materia di lavoro sommerso, nonché in materia di lavoro e legislazione sociale

2.2.1.2 La fase di assegnazione degli obiettivi

La fase di assegnazione degli obiettivi, che afferisce al ciclo della performance sopra descritto, si può sintetizzare con una mappa logica che rappresenta graficamente i legami tra la missione istituzionale, le linee strategiche e gli obiettivi operativi, definita *"albero della performance"*.

In altri termini, l'albero della performance dimostra come gli obiettivi ai vari livelli e di diversa natura contribuiscano, all'interno di un disegno strategico complessivo coerente, al mandato istituzionale ed alla missione dell'Ente. Esso fornisce una rappresentazione articolata, completa, sintetica ed integrata della performance dell'Amministrazione.

Figura 11 – L'albero della performance



Per una migliore comprensione di quanto sopra esposto si ricorda che per l'INL:

- le **priorità politiche** sono definite dal Ministro del Lavoro e delle Politiche sociali ed indicano ciò che deve essere al centro dell'azione dell'Amministrazione per rispondere adeguatamente ai bisogni e alle attese dei destinatari dei propri servizi/*stakeholder*;
- le **linee strategiche**, il cui orizzonte è triennale, individuano le finalità concrete di particolare rilevanza che occorre realizzare, e sono direttamente discendenti dalle priorità politiche di cui costituiscono la concreta attuazione;
- gli **obiettivi operativi** hanno un orizzonte annuale e costituiscono l'articolazione di dettaglio delle linee strategiche.

Nello specifico, dalle linee strategiche discendono, sequenzialmente:

- la **Direttiva di I livello**, con cui il Direttore dell'INL definisce gli obiettivi annuali delle Direzioni centrali (strutture di livello dirigenziale generale);
- la **Direttiva di II livello**, con cui i Direttori centrali definiscono gli obiettivi annuali di tutte le strutture dirigenziali di secondo livello (strutture di livello dirigenziale non generale).

In particolare, dagli obiettivi operativi annuali dei dirigenti apicali (obiettivi di I livello) derivano gli obiettivi operativi dei dirigenti degli Uffici che afferiscono alle strutture centrali e dei dirigenti degli Uffici interregionali e territoriali (obiettivi di II livello).

Gli obiettivi dei dirigenti di II livello costituiscono, a loro volta, la base per la definizione degli obiettivi individuali e/o di gruppo per il personale delle aree funzionali.

I legami tra missione istituzionale, linee strategiche ed obiettivi operativi sono evidenziati nelle “*schede obiettivi I livello*” e nelle “*schede obiettivi II livello*”, in cui le linee strategiche sono tradotte in obiettivi operativi annuali e per ciascuno di questi sono determinati specifici indicatori relativi alle attività svolte per la loro realizzazione, le modalità di misurazione ed i corrispondenti risultati attesi.

2.2.1.3 La Missione Istituzionale

Per quanto concerne la **missione istituzionale**, l'INL esercita le funzioni di cui all'articolo 2 del d.lgs. n. 149/2015, e, nello specifico, le funzioni ed attribuzioni assegnate sono:

- coordinamento delle attività di verifica ispettiva svolte dai soggetti che effettuano vigilanza in materia di tutela dei rapporti di lavoro, dei livelli essenziali delle prestazioni concernenti i diritti civili e sociali e di legislazione sociale nel settore pubblico e privato, con riferimento all'attività ordinaria e straordinaria, ivi inclusa l'attività di monitoraggio;
- programmazione e monitoraggio dell'attività di vigilanza in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro afferenti ogni settore produttivo⁴⁰, con possibile contestuale emissione del provvedimento di sospensione dell'attività imprenditoriale, ai sensi del Testo Unico sulla salute e sicurezza sul lavoro⁴¹;
- definizione degli obiettivi quantitativi e qualitativi e delle verifiche e monitoraggio della loro realizzazione;
- gestione, formazione ed aggiornamento del personale dell'Ispettorato e del personale Comando Carabinieri per la Tutela del Lavoro;
- attività di segreteria della Commissione centrale di coordinamento dell'attività di vigilanza⁴²;

⁴⁰ Ai sensi del decreto-legge n. 146 del 21 ottobre 2021, recante “*Misure urgenti in materia economica e fiscale, a tutela del lavoro e per esigenze indifferibili*”, che ha modificato l'art. 13 del D.lgs. n. 81/2008. I settori di originaria competenza erano i seguenti: cantieri edili, radiazioni ionizzanti, impianti ferroviari, verifica periodica degli ascensori e montacarichi ubicati nelle aziende industriali e impianti di videosorveglianza.

⁴¹ Ai sensi dell'art. 14 del D.lgs. 81/2008.

⁴² Ai sensi dell'articolo 3 del d.lgs. 23 aprile 2004 n. 124.

- supporto tecnico-giuridico alle strutture ispettive⁴³;
- coordinamento delle attività di prevenzione e promozione della legalità finalizzate al contrasto del lavoro sommerso e irregolare⁴⁴;
- gestione del contenzioso giudiziale in ordine ai provvedimenti connessi all'attività ispettiva e coordinamento del Centro studi attività ispettiva;
- coordinamento delle attività di vigilanza in materia di trasporti su strada;
- attività di studio ed analisi relative ai fenomeni di lavoro sommerso e irregolare, mappatura dei rischi, al fine di orientare l'attività di vigilanza rispetto al fenomeno del lavoro irregolare e dell'evasione contributiva;
- erogazione dei servizi già di competenza degli Uffici territoriali del MLPS (cfr. par. 1.1).

L'Agenzia assicura, inoltre, le attività volte all'attuazione degli obblighi di trasparenza e pubblicità e di quelli relativi all'integrità e all'anticorruzione, tenendo conto delle indicazioni e delle direttive delle Autorità preposte.

A tal fine, in continuità con quanto realizzato negli anni precedenti, cura e garantisce il costante aggiornamento di tutti i dati contenuti nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale, mirando ad una sempre più efficace implementazione del grado di trasparenza raggiunto.

2.2.1.4 Le linee strategiche

Le linee strategiche, individuate nella già citata Convenzione stipulata con il MLPS per il triennio 2022-2024, sono finalizzate a:

- razionalizzare l'attività di vigilanza in materia di lavoro e legislazione sociale;
- supportare la mission istituzionale attraverso una puntuale comunicazione interna ed esterna ai fini interpretativi della normativa vigente, ovvero ai fini divulgativi dell'attività dell'Ispettorato;
- migliorare le politiche di gestione e sviluppo delle risorse umane anche tramite l'istituzione di un piano specifico di aggiornamento e di formazione interna, in materia di lavoro, sicurezza, previdenza e assicurazione sugli infortuni sul lavoro, destinata al personale in servizio ed a quello neoassunto;
- migliorare i processi di governo e supporto;
- favorire lo sviluppo tecnologico;
- presidiare la legalità attraverso attività interna di anticorruzione e trasparenza, potenziando le misure di contrasto e di prevenzione.

⁴³ In ordine ai profili applicativi ed interpretativi della disciplina in materia di lavoro e legislazione sociale.

⁴⁴ Ai sensi dell'articolo 8 del d.lgs. 23 aprile 2004 n. 124.

Figura 12 – Mission istituzionale e Linee strategiche dell'INL



Le linee strategiche per il triennio 2022-2024, descritte in tabella seguente, costituiscono lo strumento per il miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'attività dell'Ispettorato e per il suo funzionamento complessivo.

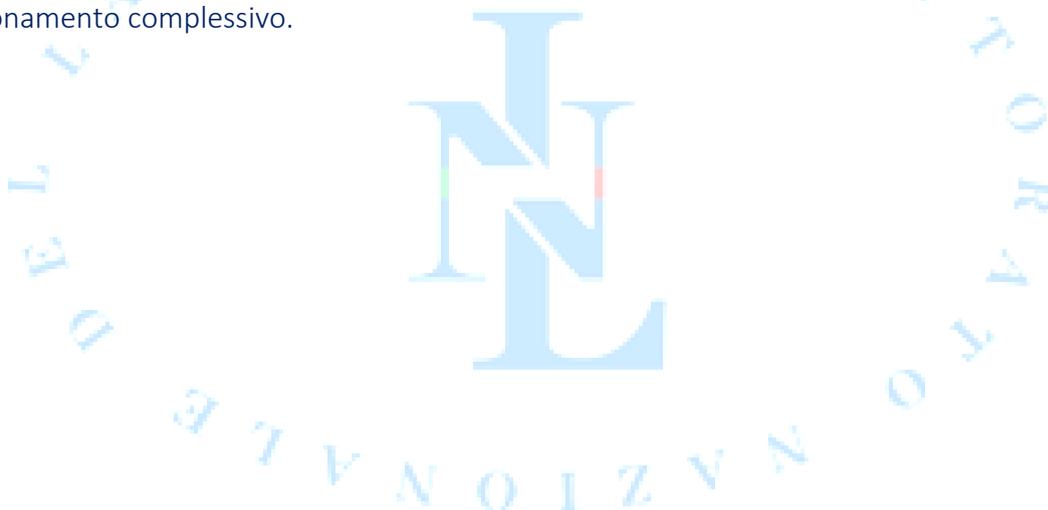




Tabella 11 - Le linee strategiche dell'INL triennio 2022-2024

LINEE STRATEGICHE	INDICAZIONI
Razionalizzare l'attività di vigilanza in materia di lavoro e legislazione sociale (LS1)	<ul style="list-style-type: none">- assicurando che la vigilanza d'iniziativa, ivi compresa quella in materia di salute e sicurezza, sia rivolta nei confronti di aziende aventi diversa consistenza numerica di personale dipendente;- dedicando una quota percentuale, pari ad almeno il 50% della complessiva attività di vigilanza d'iniziativa, alle ispezioni in cinque dei seguenti settori: agricoltura, costruzioni, logistica e trasporto, attività manifatturiere, commercio all'ingrosso e dettaglio, servizi alle imprese;- dando attuazione al PNRR, secondo le indicazioni fornite dal Ministero del lavoro e delle politiche sociali e nel rispetto di quanto previsto dall'art. 9 del D.L. n. 77/2021 (conv. da L. n. 108/2021);- assicurando, in linea con gli impegni presi nell'ambito del PNRR e secondo le indicazioni fornite dal Ministero del lavoro e delle politiche sociali e nel rispetto di quanto previsto dall'art. 9 del D.L. n. 77/2021 (conv. da L. n. 108/2021), in proporzione all'incremento delle risorse umane previsto dallo stesso Piano, un profilo crescente del numero delle ispezioni, in modo che entro il 2024 le ispezioni annuali superino del 20% quelle fatte registrare nella media del triennio 2019-2021;- collaborando, attraverso il necessario accesso alle informazioni contenute nelle relative banche dati, con gli altri enti responsabili delle verifiche e controlli necessari all'accertamento dei casi di illegittima fruizione del Reddito di cittadinanza (ai sensi dell'articolo 7, comma 14, del D.L. n. 4/2019) e di altre prestazioni assistenziali sottoposte alla prova dei mezzi (anche tramite ISEE), per effetto di dichiarazioni mendaci, con riferimento ai beneficiari per i quali sia stato accertato lo svolgimento di lavoro nero o irregolare;- attivando almeno una percentuale congrua - rispetto al complesso delle funzioni esercitate dai competenti ITL - delle ispezioni di vigilanza ordinaria nei confronti di aziende che hanno acceduto e beneficiato di ammortizzatori sociali;- attivando, anche su impulso delle competenti strutture del Ministero, compatibilmente con la programmazione dell'attività istituzionale dell'Ispettorato, ferma restando la necessaria attribuzione di risorse umane e finanziarie, la verifica sul corretto utilizzo delle risorse statali destinate ai fondi di solidarietà bilaterali alternativi ai sensi dell'articolo 27 del d.lgs. n. 148/2015.
Supportare la mission istituzionale (LS2)	attraverso una puntuale comunicazione interna ed esterna ai fini interpretativi della normativa vigente, ovvero ai fini divulgativi dell'attività dell'Ispettorato, elaborando circolari/note interpretative della disciplina lavoristica di ausilio per gli operatori del mercato del lavoro e per le attività di vigilanza e/o di contenzioso dell'Ispettorato nazionale del lavoro. La produzione di tali documenti è legata alle sopravvenute esigenze di chiarimento e ad eventuali novità legislative in materia e viene realizzata previa consultazione dell'Ufficio legislativo del Ministero.
Migliorare le politiche di gestione e sviluppo delle risorse Umane (LS3)	anche tramite l'istituzione di un piano specifico di aggiornamento e di formazione interna in materia di lavoro, sicurezza, previdenza e assicurazione sugli infortuni sul lavoro, destinata al personale in servizio ed a quello neoassunto, nel rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne; promuovendo, tenuto conto dell'evolversi della situazione epidemiologica, azioni finalizzate ad incentivare il ricorso al lavoro agile, adeguandosi alle prescrizioni in materia di salute adottate dalle competenti autorità; promuovendo la conciliazione dei tempi vita e di lavoro dei dipendenti disciplinando l'attuazione del lavoro agile a regime sulla base dell'esperienza maturata nel corso della pandemia.
Migliorare i processi di governo e supporto (LS4)	assicurando una efficiente gestione dei flussi finanziari in uscita relativi ad acquisti di beni e servizi per il funzionamento della sede centrale INL e del coordinamento dei flussi finanziari relativi ad acquisti di beni e servizi per il funzionamento delle sedi territoriali dell'INL.
Favorire lo sviluppo tecnologico (LS5)	completando la migrazione dell'infrastruttura tecnologica dal Ministero del lavoro e delle politiche sociali all'INL, con il trasferimento delle relative risorse finanziarie, e la reingegnerizzazione degli applicativi ivi residenti inerenti alle attività di: gestione delle presenze; programmazione dell'attività ispettiva e delle richieste d'intervento dei lavoratori; conciliazioni; nuovo sito internet dell'INL.
Presidiare la legalità (LS6)	attraverso l'attività interna di anticorruzione e trasparenza, potenziando le misure di contrasto e di prevenzione e assicurando con l'attività di audit il rispetto della normativa in materia di anticorruzione e trasparenza.

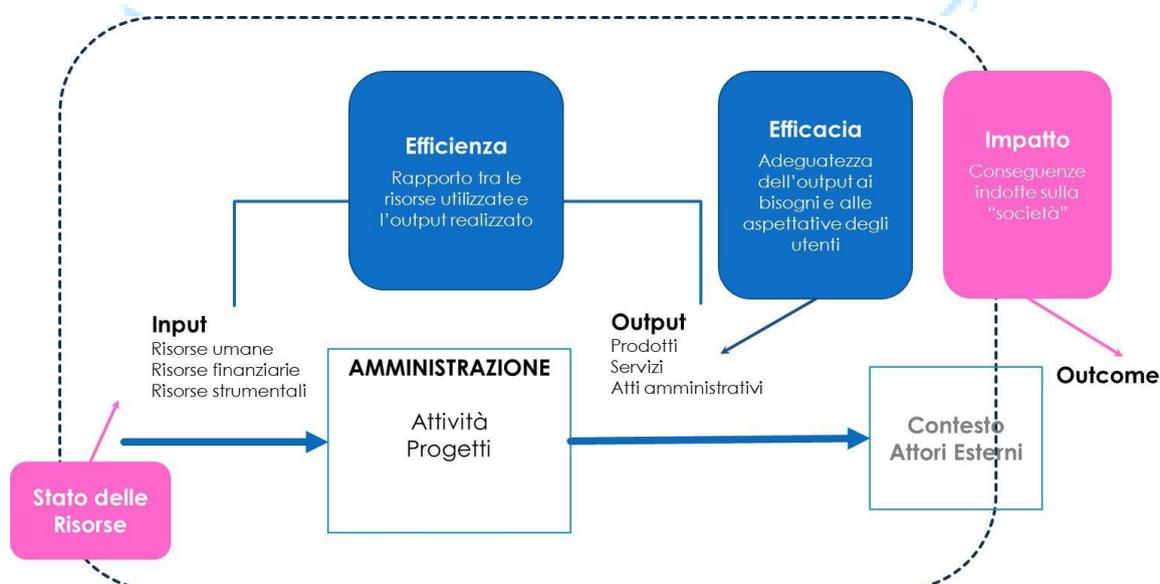
2.2.2 La performance organizzativa

La *performance organizzativa* è l'insieme dei risultati attesi dell'Amministrazione nel suo complesso o delle sue unità organizzative. Essa permette di programmare, misurare e poi valutare come l'organizzazione, consapevole dello stato delle risorse (salute dell'Amministrazione) utilizza le stesse in modo razionale (efficienza) per erogare servizi adeguati alle attese degli utenti (efficacia), al fine ultimo di creare valore pubblico, ovvero di migliorare il livello di benessere sociale ed economico degli utenti e degli stakeholder (impatto).

Nella figura seguente⁴⁵ l'Amministrazione è rappresentata come un sistema input/output/outcome e sono definite le dimensioni rilevanti per la misurazione della performance organizzativa:

- stato delle risorse, che misura la quantità e qualità delle risorse dell'Amministrazione (umane, economico-finanziarie e strumentali) e il suo livello di salute;
- efficienza, data dal rapporto tra le risorse utilizzate e l'output realizzato;
- efficacia, ossia l'adeguatezza dell'output realizzato rispetto ai bisogni e alle aspettative degli utenti (interni ed esterni);
- impatto, ovvero l'effetto generato dall'attività sui destinatari diretti (utenti) o indiretti (collettività).

Figura 13 – Il perimetro della performance organizzativa



La linea tratteggiata delinea il perimetro della performance organizzativa, che mette al centro efficienza ed efficacia (in blu) e considera le altre due dimensioni come complementari: in particolare lo stato delle risorse disponibili (o realisticamente acquisibili) come presupposto/vincolo alla programmazione e l'impatto atteso come riferimento ultimo degli obiettivi.

Per l'INL la performance organizzativa, per la particolare natura delle attività istituzionali, viene allo stato attuale misurata con riferimento alle linee strategiche definite dal Direttore dell'Agenzia.

Nei paragrafi seguenti sono rappresentati lo stato delle risorse dell'INL e gli obiettivi operativi assegnati per l'anno in esame ai vari livelli.

⁴⁵ Fonte: Linee guida del Dipartimento di Funzione pubblica per il Piano della performance n. 1/ 2017.

2.2.2.1 Lo stato delle risorse dell'INL

Gli indicatori sullo stato delle risorse⁴⁶ misurano la quantità e qualità (*livello di salute*) delle risorse umane, economico-finanziarie e strumentali dell'Amministrazione, nonché delle risorse tangibili (salute infrastrutturale) e intangibili (salute organizzativa, professionale, di genere, relazionale, etica e digitale).

Ai fini della misurazione l'INL si avvale di appositi sistemi informativi che permettono di rilevare i dati relativi alla gestione delle risorse umane (NOIPA per le voci stipendiali) e alla contabilità economico-finanziaria (SICOGE Enti).

Per analizzare lo stato di salute sono stati, inoltre, selezionati alcuni degli indicatori comuni individuati dal Dipartimento di Funzione Pubblica⁴⁷ che contribuiscono all'applicazione degli indirizzi strategici correlati alle singole risorse.

Risorse Umane

Per una descrizione dello stato qualitativo e quantitativo delle risorse umane dell'INL si rimanda al paragrafo 1.3.1 del documento ed ai relativi grafici esplicativi della distribuzione del personale in servizio per aree di inquadramento.

In funzione del fabbisogno di personale si prevede anche nel 2022 l'immissione di nuove risorse e l'accrescimento delle competenze professionali.

Risorse economico-finanziarie

Per una descrizione dello stato di salute delle risorse economico-finanziarie dell'INL, si rimanda al paragrafo 1.3.2, da cui si evince un utile di esercizio utilizzabile negli investimenti previsti nel bilancio per la realizzazione degli obiettivi strategici ed organizzativi e delle ulteriori spese necessarie per il suo funzionamento.

Quanto all'indicatore medio annuo di tempestività dei pagamenti⁴⁸, per il precedente anno il dato è risultato negativo (-6,99), attestando che l'INL ha effettuato, in media, i pagamenti dei debiti commerciali nel rispetto dei termini previsti dalla normativa vigente in materia.

Si aspira, pertanto, al mantenimento di valori negativi di tale indicatore anche nell'anno in corso.

Risorse strumentali

Nel corso del 2022 proseguiranno le attività connesse al progetto finalizzato al conseguimento dell'indipendenza applicativa e infrastrutturale dal MLPS, per una piena autonomia dell'ICT.

La dotazione informatica dell'Agenzia si può rappresentare come di seguito descritto:

- dotazione di un pc portatile per ciascun dipendente, a supporto della modalità di lavoro agile;
- dotazione ulteriore di un pc desktop per personale a prevalente servizio in sede;
- dotazione sim fonia e sim dati per il personale a prevalente servizio esterno;
- parco di computer desktop interamente rinnovato entro i 24 mesi precedenti;
- dotazione di computer portatili fornita a tutto il personale nei 18 mesi precedenti;
- infrastrutture realizzate nell'ambito del progetto di migrazione e progettate secondo il paradigma "secure by design", con implementazione di diverse tecnologie e sistemi di sicurezza.

⁴⁶ Cfr. le Linee guida del Dipartimento di Funzione pubblica per il Piano della performance n. 1/ 2017.

⁴⁷ Cfr. la Circolare n. 2 sugli "indicatori comuni relativi alle funzioni di supporto svolte dalle Pubbliche Amministrazioni", adottata dal Ministro per la Pubblica Amministrazione il 30 dicembre 2019.

⁴⁸ Ai sensi dell'art. 33 Dlgs n. 33 del 14/03/2013 e della Circolare RGS n. 22 del 22/07/2015. L'indicatore è stato calcolato tramite l'apposita funzionalità del sistema di contabilità SicoGE Enti fornito in uso dal Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato.



Salute organizzativa

Al fine di realizzare un concreto miglioramento organizzativo, l'Agenda proseguirà la riorganizzazione avviata a fine 2021 a partire dalle strutture centrali, anche attraverso la mappatura e l'analisi funzionale-strategica dei propri processi operativi.

Per una descrizione di dettaglio dello stato di salute organizzativa dell'INL si rimanda alla sottosezione "struttura organizzativa" (sez. 3.1).

Inoltre, il lavoro agile, che ha costituito la prevalente modalità di svolgimento della prestazione nel periodo emergenziale, continuerà a rappresentare anche per il prossimo triennio una significativa dimensione organizzativa. Per la rappresentazione delle azioni di sviluppo e gestione di tale dimensione si rimanda alla sottosezione "lavoro agile" (sez. 3.2).

Salute professionale

Una percentuale dei dipendenti INL (39,31%) ha usufruito nel 2021 di attività formative dedicate al personale, ulteriori rispetto a quelle obbligatorie.

Strategico, inoltre, è stato l'avvio a fine 2021, del Piano straordinario di formazione rivolto a tutto il personale in servizio, in ragione dell'ampliamento delle attribuzioni e dei poteri di vigilanza dell'Ispettorato in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.

Al fine di migliorare la salute professionale dell'INL, si prevede di proseguire anche nell'anno in corso con il Piano straordinario di formazione e di avviare le ulteriori attività formative necessarie, come ampiamente descritto nella sottosezione "formazione" (sez. 3.4).

Inoltre, come dettagliatamente rappresentato nella sottosezione "Piano triennale dei fabbisogni del personale" (sez. 3.3.), l'INL proseguirà nel triennio con il piano di assunzione di personale già avviato negli anni precedenti ed esteso dal 2022 anche al profilo di ispettore tecnico.

Salute di genere

Nel rapporto donne/uomini presenti nell'organizzazione, la componente femminile risulta maggioritaria, con una percentuale pari a 64%; rispetto all'anno precedente la componente femminile nei ruoli apicali cresce a quota 25%.

Proseguirà, inoltre, la partecipazione attiva dell'INL alle attività del Comitato Unico di Garanzia (CUG) del MLPS, ricostituito nel mese di febbraio 2021 all'esito della riorganizzazione del Ministero, quale organismo unitario con le rappresentanze anche di INL e di ANPAL; ciò al fine di definire le azioni da perseguire per la promozione delle pari opportunità e le iniziative sensibilizzanti sul tema dei conflitti in ambito lavorativo scaturenti da demansionamento, discriminazioni, molestie e mobbing, come ampiamente descritto nel paragrafo "Azioni Positive programmate" (par. 2.2.7).

Si prevede, infine, di sondare a fine anno il livello di benessere interno, tramite un apposito questionario finalizzato a restituire un quadro dettagliato del clima lavorativo interno all'INL e ad orientare le azioni per un miglioramento della salute organizzativa. L'indagine verterà sugli ambiti già analizzati nel precedente anno, al fine di valutare il trend sul grado di soddisfazione generale media dei dipendenti e l'efficacia delle azioni programmate per la risoluzione delle criticità emerse (piena realizzazione del personale sul lavoro e portanza dell'immagine dell'INL verso l'esterno).

Salute relazionale

L'Agenda in tutti i processi decisionali e valutativi pone particolare attenzione al coinvolgimento dei dipendenti, tramite la progettazione di interventi formativi rivolti a tutto il personale, dirigenziale

e non, finalizzati a consolidare informazioni e competenze nei processi di volta in volta in esame e/o in aggiornamento.

In particolare, lo strumento della pubblicazione sul portale intranet e sul sito istituzionale di note, documenti di facile consultazione (schede, report e grafici per una rappresentazione facilmente comprensibile ed intelligibile), garantisce la piena trasparenza in ogni fase di programmazione, creando le condizioni per una fattiva “partecipazione” degli stakeholder interni dell’INL.

Inoltre, il Sistema di misurazione e valutazione della performance dell’INL⁴⁹, entrato in vigore nel mese di aprile 2021, è stato articolato prevedendo tra i soggetti che intervengono nel processo di valutazione della performance organizzativa e individuale anche gli stessi dipendenti delle aree funzionali, attraverso colloqui con il proprio Dirigente sia nella fase di assegnazione obiettivi che nelle fasi di valutazione infrannuale e finale.

Infine, in analogia a quanto già espletato nel 2021, si prevede di effettuare a fine anno una nuova indagine di *Customer satisfaction*, intesa come strategia finalizzata a porre al centro delle scelte dell’amministrazione il cittadino, considerato non solo destinatario di servizi, ma anche e soprattutto una risorsa strategica da coinvolgere per valutare la rispondenza dei servizi erogati ai bisogni reali.

In tal modo l’INL finalizza la propria attività al miglioramento della qualità dei servizi, attraverso l’intensificazione delle relazioni e l’ascolto dei cittadini. L’indagine restituirà un quadro dettagliato sulla qualità prevista, progettata, prestata, percepita e paragonata dei servizi erogati, rilevando il trend sul grado di soddisfazione generale media degli utenti e l’efficacia delle azioni programmate per la risoluzione delle criticità emerse all’esito del sondaggio svolto nel 2021.

Salute etica

Nel corso del 2021 sono stati avviati n. 1 procedimento penale relativo ad un dipendente transitato in comando da altra PA e n. 35 procedimenti disciplinari non archiviati nell’anno in esame. Detti dati evidenziano lo stato di buona salute etica dell’Agenzia (in considerazione del personale in servizio pari ad oltre 4.000 unità) da mantenere anche per l’anno in corso, dando attuazione a tutte le misure previste e descritte nella sottosezione “Anticorruzione e trasparenza” (sez. 2.3).

Nello specifico, l’efficacia delle misure previste risiede nella preliminare mappatura dei processi e nella valutazione dei rischi e nelle misure di prevenzione condivise con i Referenti anticorruzione e le relative strutture. Gli interventi di trattamento del rischio sono calibrati sulla reale consistenza della struttura organizzativa e su un’attenta analisi del contesto esterno e del contesto interno all’ambito di operatività.

Inoltre, ulteriore consolidamento della salute etica è determinato dall’attuazione delle misure previste dal Codice di comportamento⁵⁰, quale misura generale di prevenzione del rischio corruttivo²⁸, il cui iter di adozione è stato avviato nel 2021, previa consultazione pubblica intesa ad acquisire eventuali considerazioni e proposte di modificazione e integrazione dello schema proposto.

⁴⁹ Adottato con D.D. n. 22 del 9 aprile 2021, il Sistema di misurazione e valutazione della performance dell’INL è stato completamente innovato nel rispetto delle indicazioni fornite dalle linee guida del Dipartimento della Funzione Pubblica. Il SMVP è stato oggetto di approfondito confronto sindacale, in un’ottica di ricezione e valutazione degli spunti costruttivi e propositivi avanzati nei tavoli a ciò deputati, nonché di validazione da parte dell’O.I.V. del Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali, con parere favorevole prot. n. 223 del 07/04/2021.

⁵⁰ Adottato con D.D. n. 4 del 24/01/22, entrato in vigore il 01 febbraio 2022. Sino al 2021 l’INL ha applicato al proprio personale, ai sensi dell’art. 25 del D.P.C.M. 23 febbraio 2016, il Codice di comportamento del Ministero del lavoro e delle politiche sociali, adottato con D.M. 10 luglio 2014, ed il Codice ad uso degli ispettori del lavoro di cui al D.M. 15 gennaio 2014, oltre al Codice di comportamento dei dipendenti pubblici adottato con D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62.

A far data dal 1° novembre 2021, infine, è entrata in uso una nuova piattaforma informatica di cui INL si è dotato per gestire le segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower⁵¹), essendosi avvalso fino a quella data, in regime di avvalimento, della procedura di segnalazione di illeciti in uso presso il MLPS. La gestione delle segnalazioni avviene attraverso un sistema atto a garantire la riservatezza del flusso di dati, in modo da consentire la conoscibilità dell'identità del segnalante soltanto al Responsabile e al Dirigente competente in materia⁵².

Salute digitale

Il processo di digitalizzazione proseguirà nel triennio 2022-2024 con il completamento delle attività già avviate negli anni precedenti e di cui si riportano le principali azioni svolte nel 2021.

Nello specifico, nel 2021, in ambito di gestione del personale si è provveduto a:

- digitalizzare le procedure di gestione delle richieste/comunicazioni di fruizione degli istituti contrattuali di assenza;
- reingegnerizzare (con possibilità di fruizione fuori dalla sede dell'Ufficio) l'applicativo di gestione delle presenze,
- implementare un sistema di gestione dell'organigramma degli Uffici, che viene utilizzato per individuare le attività svolte da ciascun dipendente con conseguente possibilità di procedere a profilazioni automatiche di accesso all'ecosistema applicativo dell'INL (moduli: Organigramma; Motore automatico di Profilazione);
- implementare un sistema di reportistica finalizzato alla gestione delle presenze/assenze del personale degli Uffici.

Inoltre, nel 2021 è stato completato lo sviluppo di un sistema di programmazione delle attività non ispettive (c.d. Agende di programmazione) e sono stati sviluppati gran parte dei moduli applicativi afferenti all'area ispettiva (il cui completamento e rilascio avverrà nel corso del 2022), completando e rilasciando quelli relativi all'accesso ai dati forniti da InfoCamere e al sistema di acquisizione delle Comunicazioni Obbligatorie dal MLPS (compresa migrazione dello storico).

Infine, è stato sviluppato con risorse in-house un sistema di ticket management per la gestione delle problematiche afferenti alle applicazioni riscontrate dagli utenti INL.

Nel corso dello stesso anno sono state avviate le attività di analisi per l'acquisizione della BDAI (che nel corso del 2022 si è trasformata in analisi del nuovo Portale Nazionale del Sommerso che dovrà sostituire la BDAI) e per l'implementazione dei servizi di pagamento dei verbali ispettivi a mezzo pagoPA.

Nella tabella seguente sono riportati in maniera sintetica i vari indicatori dello stato di salute delle risorse dell'INL ad inizio 2022, descritti nel presente paragrafo e selezionati per l'anno di riferimento, con l'indicazione dei miglioramenti attesi.

⁵¹ Il "whistleblower" è il dipendente dell'INL, o il lavoratore o collaboratore di impresa fornitrice di beni e servizi o che realizzi opere in favore dell'INL, il quale, nell'interesse dell'integrità della Pubblica Amministrazione, segnala al Responsabile della prevenzione della corruzione dell'Agenzia o all'Autorità nazionale anticorruzione, all'Autorità giudiziaria ordinaria o contabile le condotte illecite o di abuso di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro (art. 54 bis del d.lgs. 165/2001, come modificato dall'art. 1 della legge 179/2017).

⁵² La regolamentazione della procedura interna è avvenuta attraverso l'adozione di apposite "Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis, del d.lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing), approvate con D.D. 35 del 19 ottobre 2021.

Tabella 12 – Stato delle risorse dell'INL anno 2022

STATO DELLE RISORSE				
INDICATORI	QUANTITA'	QUALITA'	ATTO DI RIFERIMENTO	MIGLIORAMENTO ATTESO
<u>Risorse umane</u>	N. personale in servizio al 01/01/2022 (inclusi comandi IN/OUT): n. 4.134	Per la distribuzione delle risorse umane per aree di inquadramento si rimanda alla sezione 1, par. 1.3.1 e ai relativi grafici.	Piano triennale dei fabbisogni 2021-2023	Assunzione di unità di personale nei profili professionali necessari nei tempi previsti e accrescimento delle competenze professionali
<u>Risorse economico-finanziarie</u>	Per le risorse stanziare per tipologia di finanziamento e le spese previste, si rimanda alla sezione 1, par. 1.3.2.	Per un raffronto tra entrate ed uscite nelle previsioni di competenza e di cassa si rimanda alla sezione 1, par. 1.3.2. Stato patrimoniale attivo/passivo in pareggio anni precedenti. Indicatore medio annuo tempestività dei pagamenti: - 6,99* Incidenza del ricorso a convenzioni Consip e al MEPA: 91,53%*	Bilancio preventivo anno 2022 Bilancio consuntivo anno 2021 Circolare DFP n. 0080611 del 30/12/2019 in materia di «Indicatori comuni per le funzioni di supporto delle Amministrazioni Pubbliche».	Mantenimento dell'equilibrio reddituale, monitoraggio e adozione di eventuali correttivi necessari. Mantenimento dell'equilibrio tra attivo e passivo nello stato patrimoniale. Mantenimento degli indici di tempestività di pagamento e del grado di fluidità finanziaria tra entrate e spese. Mantenimento del grado di incidenza del ricorso a Convenzioni Consip e al MePA.
<u>Risorse strumentali</u>	Dotazione di un pc portatile per ciascun dipendente, un pc desktop per personale a prevalente servizio in sede, sim fonia e sim dati per il personale a prevalente servizio esterno.	Il parco di computer desktop e portatili interamente rinnovato nei 24 mesi precedenti; la dotazione di computer portatili fornita a tutto il personale nei 18 mesi precedenti. Le infrastrutture realizzate nell'ambito del progetto di migrazione progettate secondo il paradigma "secure by design" con implementazione di diverse tecnologie e sistemi di sicurezza.	Convenzione MLPS/INL 2022-2024 Bilancio preventivo anno 2022	Completamento della migrazione dell'infrastruttura di rete e dei servizi infrastrutturali e sostituzione di parte degli applicativi legacy, di pari passo con il rilascio dei nuovi moduli applicativi INL, per una piena autonomia ICT. Acquisto di attrezzature programmate per il 2022. Implementazione del grado di sicurezza delle reti.
<u>Salute organizzativa</u>	Grado di attuazione di forme di organizzazione del lavoro in modalità agile: 85%*	Struttura centrale riorganizzata a fine 2021 per adeguare l'organizzazione all'ampliamento di funzioni dell'INL.	D.D. n. 42 del 15/12/2021 (Modifica della struttura centrale dell'INL). Circolare DFP n. 0080611 del 30/12/2019 in materia di «Indicatori comuni per le funzioni di supporto delle Amministrazioni Pubbliche».	Analisi del modello organizzativo per verificarne l'adeguatezza ai compiti istituzionali ed elaborazione di una eventuale proposta di aggiornamento dello stesso. Adozione di un regolamento interno INL per l'attuazione del lavoro in modalità agile in regime ordinario.
<u>Salute professionale</u>	Grado di copertura delle attività formative dedicate al personale: 39,31%*	In corso il Piano straordinario di formazione INL rivolto a tutto il personale in servizio, avviato a novembre 2021, in ragione dell'ampliamento delle attribuzioni e dei poteri di vigilanza dell'Agenzia in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.	Convenzione MLPS/INL 2022-2024 Piano triennale della formazione 2021-2023. Circolare DFP n. 0080611 del 30/12/2019 in materia di «Indicatori comuni per le funzioni di supporto delle Amministrazioni Pubbliche».	Rafforzamento del piano formativo specifico di aggiornamento e di formazione in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, destinata al personale in servizio ed a quello neoassunto.



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE
2022-2024

STATO DELLE RISORSE				
INDICATORI	QUANTITA'	QUALITA'	ATTO DI RIFERIMENTO	MIGLIORAMENTO ATTESO
<u>Salute di genere</u>	Per la distribuzione delle risorse umane per genere e fasce di età, si rimanda alla sezione 2, par. 2.2.7.	% presenza di donne in ruoli apicali: 25%. Soddisfazione generale dei dipendenti media positiva.*	Piano triennale delle azioni positive 2020-2022 (PAP). Report INL sul benessere organizzativo del 14.01.2021.	Incremento della % di donne nei ruoli apicali. Attuazione di ulteriori iniziative per la promozione della cultura di genere e il rispetto del principio di non discriminazione, diretta e indiretta. Prosecuzione incontri con il CUG c/o il MLPS e definizione delle azioni positive da attuare. Implementazione di ulteriori indagini di benessere organizzativo interno.
<u>Salute relazionale</u>	Stakeholder interni coinvolti nel processo di programmazione o valutazione: 100%. Stakeholder esterni coinvolti nel processo di programmazione o valutazione: 100%.	Il SMVP prevede la condivisione degli obiettivi con il personale dipendente in fase di assegnazione e procedure di valutazione infrannuale e finale con colloqui individuali. Soddisfazione generale degli utenti per i servizi resi ampiamente positiva*.	Programma della comunicazione 2022. Sistema di misurazione e valutazione della performance (SMVP) adottato con DD n. 22 del 09/04/21. Indagine customer satisfaction anno 2021.	Rilevazione di eventuali criticità del Sistema di misurazione e valutazione della performance per successivo aggiornamento. Implementazione della comunicazione interna per accrescere la percezione di appartenenza all'ente del personale INL e la consapevolezza della mission istituzionale. Potenziamento delle competenze comunicative e relazionali nei rapporti istituzionali dell'INL. Implementazione di ulteriori indagini di customer satisfaction.
<u>Salute etica</u>	Processi interni oggetto di valutazione del rischio: 100% N. procedimenti penali 2021: 1* N. procedimenti disciplinari 2021: 35*	Nessun evento corruttivo anno 2021. Piena attuazione delle misure di trasparenza e di anticorruzione. Grado di trasparenza dell'Amministrazione: 99,63%* Attivazione della sezione del sito istituzionale dedicata al "whistleblower".	Convenzione MLPS/INL 2022-2024 Codice di comportamento MLPS D.M. 10 luglio 2014. Circolare DFP n. 0080611 del 30/12/2019 in materia di «Indicatori comuni per le funzioni di supporto delle Amministrazioni Pubbliche».	Adozione ed implementazione del Codice di comportamento INL. Mantenimento dello status di Amministrazione virtuosa. Mantenimento del grado di trasparenza dell'INL.
<u>Salute digitale</u>	N. applicativi reingegnerizzati + N. processi digitalizzati:13*	86% di processi digitalizzati rispetto a quelli programmati per il 2021 Servizi erogabili tramite il sito: 0%	Convenzione MLPS/INL 2022-2024	Aumento del livello di digitalizzazione dei processi e dei servizi amministrativi dell'INL. Azioni per l'implementazione dei servizi digitali previsti dall'Agenda digitale italiana. Azioni per la reingegnerizzazione degli applicativi funzionali all'attività ispettiva ed amministrativa.
*I valori riportati rilevano la situazione dell'INL al 31/12/2021.				

2.2.2.2 Gli obiettivi operativi di I livello

Gli obiettivi operativi dell'Agenzia relativi all'anno 2022, fissati nelle direttive di I livello ed assegnati ai Direttori Centrali dal Direttore dell'INL, sono funzionali alla realizzazione delle linee strategiche precedentemente descritte.

La tabella che segue riporta, per ciascuna linea strategica, tutti gli obiettivi operativi individuati, con indicazione degli indicatori di efficienza ed efficacia associati, delle modalità di misurazione e dei rispettivi valori target definiti per il triennio 2022-2024.



Tabella 13 – Obiettivi operativi I livello INL (2022-2024)

Linee strategiche	Obiettivi			Indicatori			Valori indicatori			
	Codice	Obiettivo I livello - Descrizione	Tipo	Denominazione	Modalità di misurazione	U.d.M.	Baseline	Target 2022	Target 2023	Target 2024
Razionalizzare l'attività di vigilanza in materia di lavoro e legislazione sociale	LS1.01	Assicurare l'uniformità ed il coordinamento degli interventi ispettivi dell'INL e degli Istituti.	Efficienza tecnica	Volume di comunicati/indicazioni della «Commissione centrale di programmazione dell'attività di vigilanza».	N° comunicati/indicazioni emesse	Numero	6	6	>= target 2022	>= target 2023
	LS1.02	Definire, alla luce dell'analisi del contesto di riferimento e in considerazione degli obiettivi strategici previsti dalla Convenzione MLPS-INL, le linee di indirizzo generale per la vigilanza in materia di rapporti di lavoro, compresi gli aspetti di salute e sicurezza, da sviluppare nell'anno 2022.	Efficienza tecnica	Predisposizione del documento di programmazione della vigilanza per l'anno 2022.	Fatto / Non fatto	Si/No	-	Si	-	-
	LS1.03	Orientare la vigilanza d'iniziativa degli Uffici territoriali in coerenza con gli obiettivi strategici assegnati all'INL in materia di vigilanza nella vigente convenzione MLPS-INL.	Efficienza tecnica	Definizione di obiettivi di vigilanza degli IIL e ITL utili al raggiungimento degli obiettivi strategici assegnati all'INL in base alla vigente convenzione MLPS-INL.	Fatto / Non fatto	Si/No	-	Si	Si	Si
	LS1.04	Coordinare l'attività ispettiva per assicurare, in linea con gli impegni presi nell'ambito del PNRR con riferimento al Piano d'azione nazionale, il rafforzamento della lotta al lavoro sommerso nei diversi settori produttivi e in proporzione all'incremento delle risorse.	Efficienza tecnica	Azioni di coordinamento e indicazioni operative mirate alla progressiva attuazione del Piano d'azione nazionale per il rafforzamento della lotta al lavoro sommerso nei diversi settori produttivi.	Fatto / Non fatto	Si/No	-	Si	Si	Si
	LS1.05	Garantire il coordinamento operativo del personale ispettivo in relazione alle attività di controllo, anche per gli aspetti di salute e sicurezza, su specifici settori o fenomeni illeciti o alla realizzazione delle azioni relative alle vigilanze speciali attivate dalla Direzione centrale e con riferimento a novità normative di interesse per l'attività di vigilanza.	Efficienza tecnica	Predisposizione di circolari e/o adozione di indicazioni operative per gli Uffici territoriali mirati ad indirizzarne l'attività ispettiva e di verifica.	N° note INL emesse	Numero	-	10	>= target 2022	>= target 2023
	LS1.06	Promuovere iniziative informative in attuazione della campagna prevista dal PNRR per sensibilizzare datori di lavoro e lavoratori sul disvalore in sito nel ricorso ad ogni forma di lavoro irregolare e per migliorare la salute e la sicurezza sul lavoro.	Efficienza tecnica	Definizione dell'obiettivo degli IIL e ITL mirato alla realizzazione nelle diverse realtà territoriali di un adeguato volume di iniziative di promozione e prevenzione sul lavoro irregolare.	Fatto / Non fatto	Si/No	-	Si	Si	Si
	LS1.07	Cooperazione transnazionale in materia di vigilanza sul lavoro.	Efficienza tecnica	Promozione o adesione ad iniziative transnazionali da realizzare con il supporto di ELA o di altri organismi internazionali (G20, SLIC, etc) o loro attuazione.	N° iniziative promosse o attuate	Numero	2	3	>= target 2022	>= target 2023
Supportare la mission istituzionale attraverso una puntuale comunicazione interna ed esterna ai fini interpretativi della normativa vigente, ovvero ai fini divulgativi dell'attività dell'Ispettorato	LS2.01	Elaborare circolari/note interpretative della disciplina lavoristica di ausilio per gli operatori del mercato del lavoro e per le attività di vigilanza e/o di contenzioso dell'Ispettorato nazionale del lavoro.	Efficacia	Volume delle note interpretative/operative della disciplina lavoristica.	N° note interpretative più N° istruzioni operative elaborate > del numero baseline	Numero	10	≥10	>= target 2022	>= target 2023
Migliorare le politiche di gestione e sviluppo delle risorse umane	LS3.01	Coordinare le attività per l'approvazione e l'attuazione del Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO).	Efficacia	Coordinamento di azioni per la produzione e approvazione di atti previsti da normative di interesse dell'Ispettorato.	Fatto / Non fatto	Si/No	-	Si	Si	Si
	LS3.02	Attuare iniziative di informazione/formazione inerenti alla disciplina relativa alla protezione dei dati personali.	Efficacia	Grado di attuazione di iniziative di informazione/formazione interna	N° incontri effettuati	Numero	6	≥6	>= target 2022	>= target 2023
	LS3.03	Fornire indicazioni all'Ufficio competente per l'attivazione di percorsi formativi legati alle attività specifiche della Direzione e di interesse dell'INL, collaborando anche attraverso l'elaborazione di moduli tematici e/o il coinvolgimento diretto di personale della DC in qualità di docente.	Efficacia	Azioni volte ad implementare il livello di informazione/formazione interna	Fatto / Non fatto	Si/No	-	Si	Si	Si



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE
2022-2024

Linee strategiche	Obiettivi			Indicatori			Valori indicatori			
	Codice	Obiettivo I livello - Descrizione	Tipo	Denominazione	Modalità di misurazione	U.d.M.	Baseline	Target 2022	Target 2023	Target 2024
Migliorare i processi di governo e supporto	LS4.01	Coordinare le attività dell'UPD al fine di assicurare, attraverso l'adozione dei relativi provvedimenti, il rispetto degli obblighi del codice disciplinare, provvedendo altresì ad attivare e monitorare le iniziative volte al recupero dell'eventuale danno erariale.	Efficacia	Azioni di coordinamento per un'efficiente gestione del contenzioso.	N° comunicati/indicazioni emesse.	Numero	-	≥1	≥ target 2022	≥ target 2023
	LS4.02	Assicurare un'efficiente gestione dei flussi finanziari in uscita relativi ad acquisti di beni e servizi per il funzionamento della sede centrale INL e coordinare i flussi finanziari relativi ad acquisti di beni e servizi per il funzionamento delle sedi territoriali dell'INL.	Efficienza economica	Azioni di coordinamento per un'efficiente gestione dei flussi finanziari per acquisti di beni e servizi.	N° comunicati/indicazioni emesse.	Numero	-	≥1	≥ target 2022	≥ target 2023
	LS4.03	Assicurare un significativo livello di ricorso agli strumenti d'acquisto e di negoziazione messi a disposizione dalle centrali di committenza.	Efficienza economica	Incidenza del ricorso a convenzioni Consip e al mercato elettronico degli acquisti	N: numero di procedure affidate per l'acquisto di beni e servizi tramite convenzioni, accordi quadro, mercato elettronico D: numero di procedure complessive affidate per acquisto di beni e servizi	%	-	80	≥ target 2022	≥ target 2023
	LS4.04	Coordinare le attività di ricognizione dei fabbisogni degli strumenti informatici per consentire la predisposizione ed attuazione del PIAO.	Efficacia	Coordinamento di azioni per la produzione e approvazione di atti previsti da normative di interesse dell'Ispettorato.	Fatto / Non fatto	Si/No	-	Si	Si	Si
Favorire lo sviluppo tecnologico	LS5.01	Coordinamento delle attività per il completamento della migrazione dell'infrastruttura tecnologica dal Mips all'INL, con il trasferimento delle relative risorse finanziarie.	Efficacia	Azioni di coordinamento delle attività per la migrazione dell'ICT.	N° comunicati/indicazioni emesse.	Numero	-	≥1	≥ target 2022	≥ target 2023
	LS5.02	Proseguire l'attività di informatizzazione dei processi di governo e supporto dell'Ispettorato	Efficacia	Dematerializzazione procedure	Fatto / Non fatto	Si/No	-	Si	-	-
Presidiare la legalità	LS6.01	Adottare le misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza in linea con il PTPCT dell'Ispettorato.	Efficacia	Grado di adozione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.	N: % complessiva delle misure adottate dalla DC D: % complessiva delle misure da adottare per la DC	%	-	100	100	100
	LS6.02	Monitorare l'attuazione delle misure di prevenzione previste dal PTPCT.	Efficacia	Monitoraggio delle misure adottate dalle strutture territoriali.	N° richieste di elementi informativi attraverso la compilazione di appositi questionari.	Numero	1	≥ 1	≥ target 2022	≥ target 2023
	LS6.03	Aggiornare il PTPCT con indicazione delle misure di prevenzione della corruzione da attivare per le aree di rischio individuate, collaborando con la DC competente alla predisposizione ed attuazione del PIAO per quanto di competenza.	Efficacia	Grado di coinvolgimento di altre strutture dell'INL al fine dell'adeguamento delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza previste dal PTPCT per ciascuna area di rischio individuata.	N° incontri o richieste complessive di elementi da parte di altre strutture.	Numero	4	≥4	≥ target 2022	≥ target 2023
	LS6.04	Aggiornare la disciplina interna in linea con le previsioni normative in materia di protezione dei dati personali.	Efficienza tecnica	Indicazioni operative sulla disciplina interna concernente gli obblighi di notifica in materia di data breach.	N° di note operative ovvero di specifici incontri di carattere formativo/informativo	Numero	-	2	≥ target 2022	≥ target 2023
	LS6.05	Potenziare l'attività di audit interno.	Efficacia	Grado di attuazione delle attività di audit interno.	N° relazioni finali di attività di audit interno.	Numero	2	≥ 2	≥ target 2022	≥ target 2023
	LS6.06	Predisporre gli atti di assegnazione di compiti e funzioni ai dirigenti responsabili in materia di protezione dei dati.	Efficacia	Grado di copertura delle assegnazioni di compiti e funzioni ai dirigenti responsabili in materia di protezione dei dati.	N: N° atti di nomina predisposti D: N° totale dirigenti in servizio	%	100	100	100	100
	LS6.07	Adottare le misure di protezione dei dati in linea con le indicazioni fornite dall'Ispettorato.	Efficacia	Grado di adozione delle misure di protezione dei dati.	N: % complessiva delle misure adottate dalla DC D: % complessiva delle misure da adottare per la DC	%	-	100	100	100
	LS6.08	Emanare disposizioni ed istruzioni operative per l'effettiva e corretta attuazione della disciplina INL e delle altre disposizioni vigenti in materia di protezione dei dati.	Efficacia	Volume delle disposizioni ed istruzioni operative elaborate.	N° disposizioni/istruzioni operative elaborate >= numero baseline.	Numero	12	≥ 12	≥ target 2022	≥ target 2023

Le tabelle seguenti illustrano, più nel dettaglio, per ciascuna Direzione Centrale:

- ✓ le linee strategiche e i relativi obiettivi annuali assegnati, con i rispettivi pesi in percentuale;
- ✓ gli indicatori di efficienza ed efficacia associati a ciascun obiettivo e le relative modalità di misurazione, accompagnati dai rispettivi valori target per l'anno in esame.

Tutte le Direzioni centrali sono assegnatarie degli obiettivi trasversali:

- *“Fornire indicazioni all’Ufficio competente per l’attivazione di percorsi formativi legati alle attività specifiche della Direzione e di interesse dell’INL, collaborando anche attraverso l’elaborazione di moduli tematici e/o il coinvolgimento diretto di personale della DC in qualità di docente”, nell’ambito della linea strategica “Migliorare le politiche di gestione e sviluppo delle risorse umane” (LS3);*
- *“Adottare le misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza in linea con il PTPCT dell’Ispettorato” e “Adottare le misure di protezione dei dati in linea con le indicazioni fornite dall’Ispettorato” nell’ambito della linea strategica “Presidiare la legalità” (LS6).*

➤ **Obiettivi trasversali**

Obiettivo LS3.03 “Fornire indicazioni all’Ufficio competente per l’attivazione di percorsi formativi legati alle attività specifiche della Direzione e di interesse dell’INL, collaborando anche attraverso l’elaborazione di moduli tematici e/o il coinvolgimento diretto di personale della DC in qualità di docente.”

Tutte le Direzioni Centrali dell’INL sono tenute a dare il proprio contributo all’Ufficio competente della sede centrale, fornendo indicazioni per l’attivazione di percorsi formativi legati alle attività specifiche della Direzione e di interesse dell’INL, e collaborando anche attraverso l’elaborazione di moduli tematici e/o il coinvolgimento diretto di personale della DC in qualità di docente.

Obiettivo LS6.01 “Adottare le misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza in linea con il PTPCT dell’Ispettorato”

Tutte le Direzioni Centrali dell’INL sono tenute a dare il proprio contributo collaborando – per i profili di competenza – all’individuazione dei contenuti ed all’attuazione delle misure previste per la prevenzione della corruzione e la trasparenza.

Nello specifico, l’obiettivo trasversale è stato declinato per ciascun Ufficio nell’obiettivo operativo (Il livello) di assolvimento degli obblighi in materia di pubblicazione per la trasparenza, di verifica dell’assolvimento degli obblighi di presentazione delle dichiarazioni di interesse finanziario da parte dei dipendenti all’atto dell’assegnazione all’Ufficio, e, infine, di attuazione degli adempimenti richiesti per l’espletamento delle attività di audit interno.

Obiettivo LS6.07 “Adottare le misure di protezione dei dati in linea con le indicazioni fornite dall’Ispettorato”

Tutte le Direzioni Centrali dell’INL sono tenute a fornire il proprio contributo garantendo gli adempimenti di competenza in materia di protezione dei dati personali, in ottemperanza al Regolamento (UE) 2016/679, alla normativa nazionale e alla disciplina interna INL.

Nello specifico, l’obiettivo trasversale è stato declinato per ciascun Ufficio nell’obiettivo operativo (Il livello) di consegna per iscritto, a tutti i dipendenti INL assegnati delle istruzioni operative dettagliate e specifiche sulle corrette modalità di trattamento dei dati personali, vigilando sul rispetto di tali istruzioni.

➤ Obiettivi della Direzione Centrale per la Tutela, la vigilanza e la sicurezza del lavoro

Alla Direzione spetta il compito prioritario di coordinamento su tutto il territorio nazionale dell'attività di vigilanza in materia di lavoro, legislazione sociale, contribuzione e assicurazione obbligatoria, anche nei confronti di altre Amministrazioni, nonché in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

Articolata attualmente in quattro Uffici della struttura centrale, la Direzione promuove e gestisce i protocolli e le convenzioni in materia di tutela del lavoro, cura le attività di rilevanza internazionale e i progetti speciali in materia di tutela del lavoro (a valere su fondi nazionali, comunitari o internazionali), pianifica l'attività di vigilanza lavoristica, previdenziale e assicurativa e definisce le vigilanze nazionali e speciali, nonché le direttive di carattere operativo e le linee di condotta per tutto il personale che svolge attività ispettiva. Inoltre, coordina gli organismi di programmazione dell'attività ispettiva, le attività di prevenzione e promozione dell'osservanza delle norme di legislazione sociale e del lavoro, i servizi all'utenza finalizzati alla tutela e regolazione dei rapporti e delle condizioni di lavoro, nonché le verifiche amministrative e contabili e gli accertamenti tecnici.

Linea strategica “Razionalizzare l'attività di vigilanza in materia di lavoro e legislazione sociale” (LS1)

Alla luce delle competenze sopra descritte, e in linea con le linee strategiche definite nella Convenzione con il MLPS, la Direzione è assegnataria di obiettivi operativi volti sia alla programmazione dell'attività di vigilanza (con la redazione del documento di programmazione nel quale l'INL definisce annualmente gli obiettivi e le strategie per una efficace gestione della propria mission istituzionale), che all'organizzazione, al coordinamento e alla promozione dell'uniformità degli interventi ispettivi, definendo modalità operative di stretto raccordo tra i lavori della Commissione centrale di programmazione dell'attività di vigilanza e quelli delle Commissioni regionali.

In particolare, per il 2022 diventa strategica la programmazione dell'azione di vigilanza per il contrasto al lavoro sommerso - anche in attuazione delle specifiche previsioni dell'attuale PNRR⁵³ - e per combattere gli abusi e gli illeciti in ambito lavoristico, al fine di realizzare una sollecita e adeguata tutela dei diritti del lavoro e dei lavoratori interessati dalle fattispecie illecite, con particolare attenzione alle categorie più vulnerabili sotto il profilo economico-sociale (quali lavoratrici madri, minori e migranti).

Di rilevanza, infine, la promozione di iniziative informative in attuazione della campagna prevista dal PNRR per sensibilizzare datori di lavoro e lavoratori sul disvalore insito nel ricorso ad ogni forma di lavoro irregolare e per migliorare la salute e la sicurezza sul lavoro.

⁵³ Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR), Missione 5 – inclusione e coesione/M5C1 – Politiche per il lavoro/ Riforma 1.2 “Piano nazionale per la lotta al lavoro sommerso”.

Tabella 14 – Obiettivi assegnati alla Direzione centrale per la tutela, la vigilanza e la sicurezza del lavoro

Linee strategiche	Obiettivi		Peso Ufficio	Indicatori			Valori indicatori			Risultato conseguito			Note
	Codice	Obiettivo I livello - Descrizione		Tipo	Denominazione	Modalità di misurazione	U.d.M.	Baseline	Target 2022	% di conseguimento (annuale)	% di scostamento (annuale)	Punteggio conseguito	
Razionalizzare l'attività di vigilanza in materia di lavoro e legislazione sociale	LS1.01	Assicurare l'uniformità ed il coordinamento degli interventi ispettivi dell'INL e degli Istituti.	14,0%	Efficienza tecnica	Volume di comunicati/indicazioni della «Commissione centrale di programmazione dell'attività di vigilanza».	N° comunicati/indicazioni emesse	Numero	6	6				
	LS1.02	Definire, alla luce dell'analisi del contesto di riferimento e in considerazione degli obiettivi strategici previsti dalla Convenzione MLPS-INL, le linee di indirizzo generale per la vigilanza in materia di rapporti di lavoro, compresi gli aspetti di salute e sicurezza, da sviluppare nell'anno 2022.	14,0%	Efficienza tecnica	Predisposizione del documento di programmazione della vigilanza per l'anno 2022.	Fatto / Non fatto	Si/No	-	Si				
	LS1.03	Orientare la vigilanza d'iniziativa degli Uffici territoriali in coerenza con gli obiettivi strategici assegnati all'INL in materia di vigilanza nella vigente convenzione MLPS-INL.	14,0%	Efficienza tecnica	Definizione di obiettivi di vigilanza degli IIL e ITL utili al raggiungimento degli obiettivi strategici assegnati all'INL in base alla vigente convenzione MLPS-INL.	Fatto / Non fatto	Si/No	-	Si				
	LS1.04	Coordinare l'attività ispettiva per assicurare, in linea con gli impegni presi nell'ambito del PNRR con riferimento al Piano d'azione nazionale, il rafforzamento della lotta al lavoro sommerso nei diversi settori produttivi e in proporzione all'incremento delle risorse.	14,0%	Efficienza tecnica	Azioni di coordinamento e indicazioni operative mirate alla progressiva attuazione del Piano d'azione nazionale per il rafforzamento della lotta al lavoro sommerso nei diversi settori produttivi.	Fatto / Non fatto	Si/No	-	Si				
	LS1.05	Garantire il coordinamento operativo del personale ispettivo in relazione alle attività di controllo, anche per gli aspetti di salute e sicurezza, su specifici settori o fenomeni illeciti o alla realizzazione delle azioni relative alle vigilanze speciali attivate dalla Direzione centrale e con riferimento a novità normative di interesse per l'attività di vigilanza.	20,0%	Efficienza tecnica	Predisposizione di circolari e/o adozione di indicazioni operative per gli Uffici territoriali mirati ad indirizzarne l'attività ispettiva e di verifica.	N. note INL emesse	Numero	-	10				
	LS1.06	Promuovere iniziative informative in attuazione della campagna prevista dal PNRR per sensibilizzare datori di lavoro e lavoratori sul disvalore insito nel ricorso ad ogni forma di lavoro irregolare e per migliorare la salute e la sicurezza sul lavoro.	5,0%	Efficienza tecnica	Definizione dell'obiettivo degli IIL e ITL mirato alla realizzazione nelle diverse realtà territoriali di un adeguato volume di iniziative di promozione e prevenzione sul lavoro irregolare.	Fatto / Non fatto	Si/No	-	Si				
	LS1.07	Cooperazione transnazionale in materia di vigilanza sul lavoro.	10,0%	Efficienza tecnica	Promozione o adesione ad iniziative transnazionali da realizzare con il supporto di ELA o di altri organismi internazionali (G20, SLIC, etc) o loro attuazione.	N iniziative promosse o attuate	Numero	2	3				
Migliorare le politiche di gestione e sviluppo delle risorse umane	LS3.03	Fornire indicazioni all'Ufficio competente per l'attivazione di percorsi formativi legati alle attività specifiche della Direzione e di interesse dell'INL, collaborando anche attraverso l'elaborazione di moduli tematici e/o il coinvolgimento diretto di personale della DC in qualità di docente.	3,0%	Efficacia	Azioni volte ad implementare il livello di informazione/formazione interna	Fatto / Non fatto	Si/No	-	Si				
Presidiare la legalità	LS6.01	Adottare le misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza in linea con il PTPCT dell'Ispettorato.	3,0%	Efficacia	Grado di adozione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.	N: % complessiva delle misure adottate dalla DC D: % complessiva delle misure da adottare per la DC	%	-	100				
	LS6.07	Adottare le misure di protezione dei dati in linea con le indicazioni fornite dall'Ispettorato.	3,0%	Efficacia	Grado di adozione delle misure di protezione dei dati.	N: % complessiva delle misure adottate dalla DC D: % complessiva delle misure da adottare per la DC	%	-	100				
Totale pesi			100%										

➤ **Obiettivi della Direzione Centrale Amministrazione finanziaria e logistica**

Alla Direzione spetta il compito prioritario di curare le attività in materia di pianificazione, programmazione e gestione del bilancio, e, altresì, di pianificare e gestire i flussi finanziari e le procedure per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture secondo il modello organizzativo adottato dall'Ispettorato.

La Direzione è articolata in quattro Uffici per la cura, altresì, dei servizi generali di funzionamento, della logistica, nonché della progettazione, dello sviluppo, della gestione e della manutenzione delle infrastrutture tecnologiche.

Linea strategica "Migliorare i processi di governo e supporto" (LS4)

Alla luce delle competenze sopra descritte, e in linea con le linee strategiche definite nella Convenzione con il MLPS, la Direzione è assegnataria di obiettivi operativi volti, prioritariamente, a coordinare i flussi finanziari relativi ad acquisti di beni e servizi per il funzionamento della sede centrale e delle sedi territoriali dell'INL, in linea con la pianificazione, programmazione e gestione del bilancio e dei fabbisogni finanziari definiti per il 2022.

Inoltre, la Direzione deve garantire i servizi essenziali per l'ordinario funzionamento della sede centrale dell'INL e dei relativi Uffici, incentivando, nel caso di procedure di affidamento sotto la soglia comunitaria, il ricorso agli strumenti d'acquisto e negoziazione messi a disposizione da Consip S.p.A..

Linea strategica "Favorire lo sviluppo tecnologico" (LS5)

È cura della Direzione coordinare le attività per il completamento della migrazione dell'infrastruttura tecnologica dal MLPS all'INL, con il trasferimento delle relative risorse finanziarie, per il raggiungimento della piena autonomia ICT nell'anno in corso.

Tabella 15 – Obiettivi assegnati alla Direzione centrale Amministrazione finanziaria e logistica

Linee strategiche	Obiettivi		Peso	Indicatori			Valori indicatori			Risultato conseguito			Note
	Codice	Descrizione		Tipo	Denominazione	Modalità di misurazione	U.d.M.	Baseline	Target 2022	% di conseguimento (annuale)	% di scostamento (annuale)	Punteggio conseguito	
Migliorare le politiche di gestione e sviluppo delle risorse umane	LS3.03	Fornire indicazioni all'Ufficio competente per l'attivazione di percorsi formativi legati alle attività specifiche della Direzione e di interesse dell'INL, collaborando anche attraverso l'elaborazione di moduli tematici e/o il coinvolgimento diretto di personale della DC in qualità di docente.	3,0%	Efficacia	Azioni volte ad implementare il livello di informazione/formazione interna.	Fatto / Non fatto	Si/No	-	Si				
Migliorare i processi di governo e supporto	LS4.02	Assicurare un'efficiente gestione dei flussi finanziari in uscita relativi ad acquisti di beni e servizi per il funzionamento della sede centrale INL e coordinare i flussi finanziari relativi ad acquisti di beni e servizi per il funzionamento delle sedi territoriali dell'INL.	35,0%	Efficienza economica	Azioni di coordinamento per un'efficiente gestione dei flussi finanziari per acquisti di beni e servizi.	N. comunicati/indicazioni emesse.	Numero	-	≥1				
	LS4.03	Assicurare un significativo livello di ricorso agli strumenti d'acquisto e di negoziazione messi a disposizione dalle centrali di committenza.	3,0%	Efficacia	Incidenza del ricorso a convenzioni Consip e al mercato elettronico degli acquisti.	N: numero di procedure affidate per l'acquisto di beni e servizi tramite convenzioni, accordi quadro, mercato elettronico D: numero di procedure complessive affidate per acquisto di beni e servizi	%	-	80				
	LS4.04	Coordinare le attività di ricognizione dei fabbisogni degli strumenti informatici per consentire la predisposizione ed attuazione del PIAO.	5,0%	Efficacia	Coordinamento di azioni per la produzione e approvazione di atti previsti da normative di interesse dell'Ispettorato.	Fatto / Non fatto	Si/No	-	Si				
Favorire lo sviluppo tecnologico	LS5.01	Coordinamento delle attività per il completamento della migrazione dell'infrastruttura tecnologica dal Mips all'INL, con il trasferimento delle relative risorse finanziarie.	48,0%	Efficienza tecnica	Azioni di coordinamento delle attività per la migrazione dell'ICT.	N. comunicati/indicazioni emesse.	Numero	-	≥1				
Presidiare la legalità	LS6.01	Adottare le misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza in linea con il PTPCT dell'Ispettorato.	3,0%	Efficacia	Grado di adozione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza	N: % complessiva delle misure adottate dalla DC D: % complessiva delle misure da adottare per la DC	%	-	100				
	LS6.07	Adottare le misure di protezione dei dati in linea con le indicazioni fornite dall'Ispettorato.	3,0%	Efficacia	Grado di adozione delle misure di protezione dei dati	N: % complessiva delle misure adottate dalla DC D: % complessiva delle misure da adottare per la DC	%	-	100				
Totale pesi			100%										

➤ **Obiettivi della Direzione Centrale Identità professionale, pianificazione e organizzazione**

Alla Direzione spetta il compito di coordinare le attività connesse alla pianificazione strategica e all'attuazione del ciclo della performance in tutte le fasi, nonché di provvedere al controllo di gestione, alla mappatura e alla modellizzazione dei processi organizzativi, per verificarne l'adeguatezza e proporre eventuali interventi correttivi, coordinando altresì le attività di analisi e di studio al fine di migliorare i processi strategici, gestionali ed operativi e i servizi da fornire.

La Direzione è articolata in quattro Uffici e gestisce, altresì, il reclutamento, lo stato giuridico, la mobilità territoriale, i procedimenti disciplinari (tramite l'UPD), il personale dirigenziale degli uffici del territorio, la contrattazione collettiva e le relazioni sindacali e il coordinamento con altri Enti ed Amministrazioni ai fini dell'integrazione dei sistemi informatici.

Linea strategica "Migliorare le politiche di gestione e sviluppo delle risorse umane" (LS3)

Alla luce delle competenze sopra descritte, e in linea con la linea strategica definita nella Convenzione con il MLPS, la Direzione è assegnataria di un obiettivo operativo volto al coordinamento per l'attuazione del PIAO.

Linea strategica "Migliorare i processi di governo e supporto" (LS4)

La Direzione deve garantire, nell'ambito delle proprie competenze, un'efficiente gestione del contenzioso al fine di assicurare, attraverso l'adozione dei relativi provvedimenti, anche il rispetto degli obblighi del codice disciplinare.

Linea strategica "Favorire lo sviluppo tecnologico" (LS5)

È cura della Direzione coordinare le attività di informatizzazione dei processi di governo e supporto dell'Ispettorato, proseguendo nella reingegnerizzazione già avviata nel precedente anno, al fine di completare le attività programmate per l'anno in corso.

Tabella 16 – Obiettivi assegnati alla Direzione centrale Identità professionale, pianificazione e organizzazione

Linee strategiche	Obiettivi		Peso	Indicatori			Valori indicatori			Risultato conseguito			Note
	Codice	Descrizione		Tipo	Denominazione	Modalità di misurazione	U.d.M.	Baseline	Target 2022	% di conseguimento (annuale)	% di scostamento (annuale)	Punteggio conseguito	
Migliorare le politiche di gestione e sviluppo delle risorse umane	LS3.01	Coordinare le attività per l'approvazione e l'attuazione del Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO).	35,0%	Efficacia	Coordinamento di azioni per la produzione e approvazione di atti previsti da normative di interesse dell'Ispettorato.	Fatto / Non fatto	Si/No	-	Si				
	LS3.03	Fornire indicazioni all'Ufficio competente per l'attivazione di percorsi formativi legati alle attività specifiche della Direzione e di interesse dell'INL, collaborando anche attraverso l'elaborazione di moduli tematici e/o il coinvolgimento diretto di personale della DC in qualità di docente.	3,0%	Efficacia	Azioni volte ad implementare il livello di informazione/formazione interna.	Fatto / Non fatto	Si/No	-	Si				
Migliorare i processi di governo e supporto	LS4.01	Coordinare le attività dell'UPD al fine di assicurare, attraverso l'adozione dei relativi provvedimenti, il rispetto degli obblighi del codice disciplinare, provvedendo altresì ad attivare e monitorare le iniziative volte al recupero dell'eventuale danno erariale.	30,0%	Efficacia	Azioni di coordinamento per un'efficiente gestione del contenzioso.	N° comunicati/indicazioni emesse.	Numero	-	≥1				
Favorire lo sviluppo tecnologico	LS5.02	Proseguire l'attività di informatizzazione dei processi di governo e supporto dell'Ispettorato.	26,0%	Efficacia	Dematerializzazione procedure.	Fatto / Non fatto	Si/No	-	Si				
Presidiare la legalità	LS6.01	Adottare le misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza in linea con il PTPCT dell'Ispettorato.	3,0%	Efficacia	Grado di adozione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza	N: % complessiva delle misure adottate dalla DC D: % complessiva delle misure da adottare per la DC	%	-	100				
	LS6.07	Adottare le misure di protezione dei dati in linea con le indicazioni fornite dall'Ispettorato.	3,0%	Efficacia	Grado di adozione delle misure di protezione dei dati	N: % complessiva delle misure adottate dalla DC D: % complessiva delle misure da adottare per la DC	%	-	100				
Totale pesi			100%										

➤ Obiettivi della Direzione Centrale Coordinamento giuridico

Alla Direzione spetta il compito prioritario di fornire supporto tecnico-giuridico in ordine ai profili interpretativi e applicativi della disciplina in materia di lavoro e legislazione sociale, predisponendo apposite circolari e note interpretative, e di curare gli adempimenti in materia di prevenzione della corruzione⁵⁴, di audit interno e risk management, in materia di diritto di accesso civico, pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni⁵⁵, nonché in materia di protezione dati personali.

La Direzione è articolata in tre Uffici e coordina, altresì, il Centro studi attività ispettiva⁵⁶ e l'attività del contenzioso degli Uffici territoriali; provvede, inoltre, al coordinamento tecnico-giuridico in relazione agli atti demandati dal Ministero del lavoro e delle politiche sociali, agli atti parlamentari di sindacato ispettivo nonché alle eventuali proposte di modifica normativa.

Linea strategica “Supportare la mission istituzionale attraverso una puntuale comunicazione interna ed esterna ai fini interpretativi della normativa vigente, ovvero ai fini divulgativi dell’attività dell’Ispettorato” (LS2)

Alla luce delle competenze sopra descritte, e in linea con la linea strategica definita nella Convenzione con il MLPS, la Direzione è assegnataria dell’obiettivo operativo finalizzato all’elaborazione di circolari e note interpretative della disciplina lavoristica di ausilio per gli operatori del mercato del lavoro e per le attività di vigilanza e/o di contenzioso dell’Ispettorato nazionale del lavoro.

Linea strategica “Migliorare le politiche di gestione e sviluppo delle risorse umane” (LS3)

E’ compito della Direzione promuovere iniziative di informazione/formazione inerenti alla disciplina relativa alla protezione dei dati personali.

Linea strategica “Presidiare la legalità” (LS6)

La Direzione deve garantire, nell’ambito delle proprie competenze, l’adozione, il monitoraggio e l’aggiornamento delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza, potenziando anche l’attività di audit.

Alla Direzione compete, altresì, la predisposizione degli atti di assegnazione di compiti e funzioni ai dirigenti responsabili in materia di protezione dati, nonché l’aggiornamento della relativa disciplina interna in linea con le previsioni normative in vigore, inclusa l’emanazione di disposizioni ed istruzioni operative per l’effettiva e corretta attuazione della stessa.

⁵⁴ Ai sensi della L. n. 190/2012.

⁵⁵ Ai sensi del D. Lgs. n. 33/2013.

⁵⁶ Previsto dall’art. 9 del decreto del Ministero del lavoro e delle politiche sociali del 4 novembre 2014.

Tabella 17 – Obiettivi assegnati alla Direzione centrale Coordinamento giuridico

Linee strategiche	Obiettivi		Peso	Indicatori			Valori indicatori			Risultato conseguito			Note
	Codice	Descrizione		Tipo	Denominazione	Modalità di misurazione	U.d.M.	Baseline	Target 2022	% di conseguimento (annuale)	% di sostamento (annuale)	Punteggio conseguito	
Supportare la mission istituzionale attraverso una puntuale comunicazione interna ed esterna ai fini interpretativi della normativa vigente, ovvero ai fini divulgativi dell'attività dell'Ispettorato	LS2.01	Elaborare circolari/note interpretative della disciplina lavoristica di ausilio per gli operatori del mercato del lavoro e per le attività di vigilanza e/o di contenzioso dell'Ispettorato nazionale del lavoro.	25,0%	Efficacia	Volume delle note interpretative/operative della disciplina lavoristica	N° note interpretative più N° istruzioni operative elaborate > del numero baseline	Numero	10	≥ 10				
	LS3.02	Attuare iniziative di informazione/formazione inerenti alla disciplina relativa alla protezione dei dati personali.	4,0%	Efficacia	Grado di attuazione di iniziative di informazione/formazione interna	N° incontri effettuati	Numero	6	≥6				
Migliorare le politiche di gestione e sviluppo delle risorse umane	LS3.03	Fornire indicazioni all'Ufficio competente per l'attivazione di percorsi formativi legati alle attività specifiche della Direzione e di interesse dell'INL, collaborando anche attraverso l'elaborazione di moduli tematici e/o il coinvolgimento diretto di personale della DC in qualità di docente.	3,0%	Efficacia	Azioni volte ad implementare il livello di informazione/formazione interna	Fatto / Non fatto	SI/No	-	SI				
	LS6.01	Adottare le misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza in linea con il PTPCT dell'Ispettorato.	3,0%	Efficacia	Grado di adozione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.	N: % complessiva delle misure adottate dalla DC D: % complessiva delle misure da adottare per la DC	%	-	100				
Presidiare la legalità	LS6.02	Monitorare l'attuazione delle misure di prevenzione previste dal PTPCT.	8,0%	Efficacia	Monitoraggio delle misure adottate dalle strutture territoriali.	N° richieste di elementi informativi attraverso la compilazione di appositi questionari.	Numero	1	≥ 1				
	LS6.03	Aggiornare il PTPCT con indicazione delle misure di prevenzione della corruzione da attivare per le aree di rischio individuate, collaborando con la DC competente alla predisposizione ed attuazione del PIAO per quanto di competenza.	5,0%	Efficacia	Grado di coinvolgimento di altre strutture dell'INL al fine dell'adeguamento delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza previste dal PTPCT per ciascuna area di rischio individuata.	N° incontri o richieste complessive di elementi da parte di altre strutture.	Numero	4	≥4				
	LS6.04	Aggiornare la disciplina interna in linea con le previsioni normative in materia di protezione dei dati personali.	20,0%	Efficienza tecnica	Indicazioni operative sulla disciplina interna concernente gli obblighi di notifica in materia di data breach.	N° di note operative ovvero di specifici incontri di carattere formativo/informativo.	Numero	-	2				
	LS6.05	Potenziare l'attività di audit interno.	8,0%	Efficacia	Grado di attuazione delle attività di audit interno.	N° relazioni finali di attività di audit interno.	Numero	2	≥2				
	LS6.06	Predisporre gli atti di assegnazione di compiti e funzioni ai dirigenti responsabili in materia di protezione dei dati.	5,0%	Efficacia	Grado di copertura delle assegnazioni di compiti e funzioni ai dirigenti responsabili in materia di protezione dei dati.	N: N° atti di nomina predisposti D: N° totale dirigenti in servizio	%	100	100				
	LS6.07	Adottare le misure di protezione dei dati in linea con le indicazioni fornite dall'Ispettorato.	3,0%	Efficacia	Grado di adozione delle misure di protezione dei dati.	N: % complessiva delle misure adottate dalla DC D: % complessiva delle misure da adottare per la DC	%	-	100				
	LS6.08	Emanare disposizioni ed istruzioni operative per l'effettiva e corretta attuazione della disciplina INL e delle altre disposizioni vigenti in materia di protezione dei dati.	16,0%	Efficacia	Volume delle disposizioni ed istruzioni operative elaborate.	N° disposizioni/istruzioni operative elaborate >= numero baseline.	Numero	12	≥12				
Totale pesi			100%										

2.2.2.3 Gli obiettivi operativi di II livello

Gli obiettivi operativi relativi all'anno 2022, fissati nelle direttive di II livello ed assegnati ai Dirigenti della sede Centrale, dell'Ufficio Segreteria, Formazione, Comunicazione e Relazioni istituzionali e degli Uffici territoriali, rispecchiano quanto previsto dalle linee strategiche assegnate all'Agenzia e sono funzionali al conseguimento degli obiettivi operativi dei Direttori centrali (per l'Ufficio di Segreteria si fa riferimento direttamente alla relativa Linea strategica), descritti nei paragrafi precedenti.

Tutti gli Uffici sono assegnatari di obiettivi trasversali nell'ambito della linea strategica *"Presidiare la legalità"* (LS6), in quanto tenuti a dare il proprio contributo collaborando all'attuazione delle misure previste per la prevenzione della corruzione e la trasparenza, per le attività di audit interno e per la protezione dei dati, promuovendo, altresì, anche la diffusione della conoscenza del contenuto del codice di comportamento fra il personale e l'adesione dei dipendenti al sistema di principi e valori in esso contenuto.

Innovativi, inoltre, nell'ambito della linea strategica *"Migliorare le politiche di gestione e sviluppo delle risorse umane"* (LS3), gli obiettivi trasversali volti a dare attuazione:

- al lavoro a distanza secondo le disposizioni diramate dall'INL, assicurando il monitoraggio delle attività svolte in coerenza con gli obiettivi di performance assegnati e analizzando l'impatto della modalità agile sulla produttività dei processi di lavoro;
- alla valutazione del personale secondo le modalità previste dal Sistema di misurazione e valutazione della performance dell'INL, garantendo che la totalità dei dipendenti assegnati all'Ufficio e valutabili abbia ricevuto almeno un colloquio di valutazione.

Le tabelle che seguono riportano per ciascun Ufficio gli Uffici della struttura territoriale:

- ✓ le linee strategiche e i relativi obiettivi annuali assegnati, con i rispettivi pesi percentuali;
- ✓ gli indicatori di efficienza ed efficacia associati a ciascun obiettivo e le relative modalità di misurazione, accompagnati dai rispettivi valori target.

➤ Obiettivi degli Uffici della struttura centrale

Per una visione analitica e dettagliata dei singoli obiettivi con relativi indicatori, valori target, risorse collegate e piani d'azione assegnati agli Uffici della struttura centrale, funzionali al conseguimento degli obiettivi operativi (II livello) della Direzione di appartenenza, si rinvia alle informazioni contenute nelle schede consultabili nel sito istituzionale⁵⁷.

➤ Obiettivi dell'Ufficio Segreteria, Formazione, Comunicazione e Relazioni istituzionali

L'Ufficio in esame, posto alle dirette dipendenze del Capo dell'Ispettorato, cura le attività di segreteria del Direttore e degli altri Organi dell'INL, individua, anche sulla base delle indicazioni delle altre Direzioni centrali, i fabbisogni formativi del personale, elaborando il relativo piano triennale della formazione; inoltre gestisce e coordina i rapporti con i media, curando il protocollo istituzionale, le relazioni con le altre Istituzioni e i contenuti dei portali internet ed intranet, dei social network e della produzione editoriale dell'Ispettorato.

Nel 2022 l'Ufficio è assegnatario, prioritariamente, dell'obiettivo volto a valorizzare la formazione dei dipendenti dell'INL, tramite il piano specifico di aggiornamento e formazione in materia di lavoro,

⁵⁷ Consultabili sul sito istituzionale al seguente link <https://ispettorato.portaletrasparenza.net/it/trasparenza/performance/piano-della-performance/anno-2022/direttiva-ii-livello-2022.html>.



sicurezza, previdenza e assicurazione sugli infortuni sul lavoro, destinata al personale in servizio ed a quello neoassunto.

Inoltre, l'Ufficio è destinatario degli obiettivi finalizzati a dare rilievo all'attività di comunicazione istituzionale e di comunicazione interna, con lo scopo di sensibilizzare i cittadini sui valori della legalità e sicurezza del lavoro, di incrementare la qualità dei servizi offerti e delle prestazioni erogate e di curare e rafforzare l'identità e l'immagine dell'ente, in linea con gli obiettivi previsti nel Programma di comunicazione 2022⁵⁸ dell'Agenzia.



⁵⁸ Consultabile sul sito istituzionale al seguente link: <https://www.ispettorato.gov.it/it-it/media/Pagine/Programma-di-comunicazione.aspx>.



Tabella 18 – Obiettivi assegnati all'Ufficio Segreteria, Formazione, Comunicazione e Relazioni istituzionali

Linee strategiche	Obiettivi		Peso	Indicatori			Valori indicatori			Risultato conseguito			Note
	Codice	Obiettivo II livello - Denominazione		Tipo	Denominazione	Modalità di misurazione	U.d.M.	Baseline	Target 2022	% di conseguimento (annuale)	% di scostamento (annuale)	Punteggio conseguito	
Migliorare le politiche di gestione e sviluppo delle risorse umane	LS3.01	Collaborare con la DC competente per la predisposizione ed attuazione del PIAO per quanto di competenza.	10%	Efficacia	Coordinamento di azioni per la produzione e approvazione di atti previsti da normative di interesse dell'Ispettorato.	Fatto / Non fatto	Si/No	-	Si				
	FD-IP.01	Rilevazione sull'attività formativa del personale in servizio.	1,5%	Efficacia	Grado di copertura delle attività formative dedicate al personale	N: N° di dipendenti che hanno iniziato un'attività formativa nel periodo di riferimento D: N° totale dei dipendenti in servizio	%	30	30				
	FD.01	Curare la formazione del personale anche attraverso la pianificazione, progettazione e realizzazione di un piano formativo specifico di aggiornamento e di formazione in materia di lavoro, sicurezza, previdenza e assicurazione sugli infortuni sul lavoro, destinata al personale in servizio ed a quello neoassunto, nel rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne.	40%	Efficacia	Azioni volte ad incrementare le attività formative dedicate al personale	Fatto / Non fatto	Si/No	-	Si				
	FD.02	Assicurare la tempestiva valutazione del personale.	5%	Efficacia	Grado di copertura delle procedure di valutazione del personale entro il termine previsto	N: N° di dipendenti che hanno ricevuto almeno un colloquio di valutazione D: N° totale dei dipendenti in servizio valutabili	%	-	100				
	FD.03	Dare attuazione al lavoro a distanza secondo le disposizioni diramate dall'Amministrazione e assicurare il monitoraggio delle attività svolte in coerenza con gli obiettivi di performance assegnati.	2%	Efficacia	Monitorare l'efficienza del lavoro a distanza nei processi di lavoro rendendo apposita relazione.	Fatto / Non fatto	Si/No	-	Si				
Supportare la mission istituzionale attraverso una puntuale comunicazione interna ed esterna ai fini interpretativi della normativa vigente	FD-IP.02	Rilevazione sulla consultazione del portale istituzionale.	1,5%	Efficacia	Consultazione del portale istituzionale.	N: N° totale di accessi unici al portale istituzionale D: 365 giorni annuali	Numero	2.740	2.740				
	FD.04	Implementare la comunicazione interna attraverso lo strumento delle Newsletter per accrescere la percezione di appartenenza da parte del personale dell'INL.	10%	Efficacia	Consapevolezza della mission istituzionale.	N° newsletter pubblicati nella rete intranet	Numero	4	≥4				
	FD.05	Implementare la comunicazione esterna attraverso gli organi di stampa, i media e i social network al fine di accrescere il livello di percezione del ruolo di tutela svolto dall'INL nei confronti del mondo del lavoro.	10%	Impatto	Incrementare il grado di visibilità mediatica dell'INL	Articoli, comunicati stampa e/o interviste su media nazionali e/o regionali e servizi televisivi su emittenti dedicate	Numero	6	≥6				
	FD.06	Potenziare le competenze comunicative e relazionali nei rapporti istituzionali dell'INL.	10%	Impatto	Migliorare le relazioni istituzionali dell'INL	Fatto/Non fatto	Si/No	-	Si				
Presidiare la legalità	LS6.01	Assicurare l'attuazione e il coordinamento delle attività connesse alla normativa in materia di anticorruzione e attivare ogni iniziativa idonea ad assicurare la governance dei processi esposti a rischio corruzione.	2,5%	Efficacia	Rispetto degli obblighi di pubblicazione rimessi all'Ufficio in base al PTPCT (all. 4).	N: N° Pubblicazioni effettuate D: N° Obblighi di pubblicazione	%	100	100				
	LS6.02	Assicurare l'attuazione e il coordinamento delle attività connesse alla normativa in materia di anticorruzione e attivare ogni iniziativa idonea ad assicurare la governance dei processi esposti a rischio corruzione.	2,5%	Efficacia	Dichiarazione di interessi finanziari da parte del dipendente all'atto dell'assegnazione all'Ufficio	N: N° Dichiarazioni acquisite D: N° Dichiarazioni da acquisire	%	100	100				
	LS6.03	Assicurare l'attuazione e il coordinamento delle attività connesse alla normativa in materia di protezione dei dati.	5%	Efficacia	Consegna istruzioni operative sulle corrette modalità di trattamento dei dati personali.	N: N° istruzioni operative fornite D: N° dipendenti INL assegnati all'Ufficio	%	100	100				
Totale pesi			100%										

➤ **Obiettivi degli Uffici Interregionali del lavoro**

Gli Ispettorati Interregionali del lavoro sono assegnatari di obiettivi operativi di II livello, in attuazione delle direttive operative formulate a livello centrale, consistenti nel coordinamento degli Uffici rientranti nella propria competenza territoriale. In particolare, gli obiettivi attengono al costante e puntuale monitoraggio delle attività degli Uffici, alla garanzia della continuità dei servizi prestati, agli adempimenti degli obblighi in materia di trasparenza, prevenzione della corruzione e di protezione dati.





PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE
2022-2024

Tabella 19 – Obiettivi assegnati agli Ispettorati Interregionali del lavoro

Linee strategiche	Obiettivi I livello		Obiettivi di II livello		Peso Ufficio	Tipo	Indicatore	Modalità di misurazione	Valori		
	Codice ob.	Obiettivo I livello - Denominazione	Codice ob. (cod. sc.)/Sub.	Obiettivo II livello - Denominazione					U.d.M.	Baseline	Target 2022
Razionalizzare l'attività di vigilanza in materia di lavoro e legislazione sociale	LS1.01	Assicurare l'uniformità ed il coordinamento degli interventi ispettivi dell'INL e degli Istituti.	1.IIL	Assicurare il coordinamento della vigilanza previdenziale ed assicurativa tramite le riunioni delle Commissioni Regionali di Programmazione, in numero pari almeno al valore stabilito per l'anno di riferimento.	10%	Efficienza tecnica	Programmazione della vigilanza previdenziale e assicurativa sul territorio, in attuazione delle indicazioni della Commissione centrale.	N° di riunioni delle Commissioni regionali di programmazione della vigilanza previdenziale e assicurativa (CRP), con successiva trasmissione dei relativi verbali alla DC Tutela.	Numero	15	≥20
	LS1.03	Orientare la vigilanza d'iniziativa degli Uffici territoriali in coerenza con gli obiettivi strategici assegnati all'INL in materia di vigilanza nella vigente convenzione MLPS-INL.	2.IIL	Effettuare il monitoraggio e l'asseverazione dei risultati dell'obiettivo prevenzione irregolarità e frodi relative alle misure di sostegno al reddito - (ob. 4.ITL)	5%	Efficienza tecnica	Monitoraggio e asseverazione dei risultati conseguiti da ciascun ufficio di competenza.	Fatto / Non fatto	Si/No	-	Si
	LS1.03	Orientare la vigilanza d'iniziativa degli Uffici territoriali in coerenza con gli obiettivi strategici assegnati all'INL in materia di vigilanza nella vigente convenzione MLPS-INL.	3.IIL /a	Assicurare l'incremento del personale adibito a tutte le tipologie di verifica di cui all'allegato D della vigente Convenzione MLPS-INL, determinare il numero di verifiche di competenza di ciascun Ufficio territoriale diverse da CIGS e istituti di patronato e garantire il coordinamento, il supporto agli ITL nonché il monitoraggio e l'asseverazione dei risultati da essi conseguiti (ob. 6.ITL)	5%	Efficienza tecnica	Ampliamento, in almeno il 60% degli Uffici di competenza, della platea del personale adibito a tutte le tipologie di verifica di cui all'Alleg. D della vigente Convenzione MLPS-INL.	Fatto / Non fatto	Si/No	-	Si
			3.IIL /b		5%	Efficienza tecnica	Determinazione del numero di verifiche, diverse da CIGS e istituti di patronato, attribuito a ciascun ITL, e asseverazione del risultato conseguito da ciascun Ufficio.	Fatto / Non fatto	Si/No	-	Si
			3.IIL /c		5%	Efficienza tecnica	Organizzazione e attivazione di gruppi di lavoro/task force.	Fatto / Non fatto	Si/No	-	Si
LS1.06	Promuovere iniziative informative in attuazione della campagna prevista dal PNRR per sensibilizzare datori di lavoro e lavoratori sul disvalore insito nel ricorso ad ogni forma di lavoro irregolare e per migliorare la salute e la sicurezza sul lavoro.	4.IIL	Assicurare il monitoraggio dell'attività di promozione e prevenzione della legalità in materia di lavoro e legislazione sociale svolte dai singoli ITL e garantire che nel proprio ambito territoriale venga effettuato il numero complessivo di iniziative previste in ragione degli ITL coordinati, assicurando al contempo che in ciascuna sede provinciale venga svolta almeno 1 iniziativa nel corso dell'anno (ob. 10.ITL).	5%	Efficienza tecnica	Monitoraggio continuo e supporto mirato a garantire il raggiungimento del numero complessivo di iniziative previste nel territorio di competenza con un minimo di 1 per sede provinciale.	Fatto / Non fatto	Si/No	-	Si	
Migliorare le politiche di gestione e sviluppo delle risorse umane	FD	-	5.IIL	Dare attuazione al lavoro a distanza secondo le disposizioni diramate dall'Amministrazione e assicurare il monitoraggio delle attività svolte in coerenza con gli obiettivi di performance assegnati.	2%	Efficacia	Monitorare l'efficienza del lavoro a distanza nei processi di lavoro rendendo apposita relazione.	Fatto / Non fatto	Si/No	-	Si
	FD	-	6.IIL	Assicurare la tempestiva valutazione del personale.	2%	Efficacia	Grado di copertura delle procedure di valutazione del personale entro il termine previsto.	N: N° di dipendenti che hanno ricevuto almeno un colloquio di valutazione D: N° totale dei dipendenti in servizio valutabili	%	-	100
Migliorare i processi di governo e supporto	FD	-	7.IIL /a	Coadiuvare le Direzioni Centrali attraverso il coordinamento degli Uffici territoriali dell'ambito di competenza.	8%	Efficacia	Riunioni di coordinamento, anche in teleconferenza.	N° riunioni tematiche di coordinamento con il personale dirigente degli Ispettorati territoriali del proprio ambito di competenza.	Numero	≥ 3	≥ 5
			7.IIL /b		13%	Efficacia	Coordinamento delle attività degli Uffici territoriali nello svolgimento dei monitoraggi delle DD.CC.	N: N° monitoraggi periodici realizzati D: N° monitoraggi periodici richiesti dalle Direzioni Centrali	%	100	100
	FD	-	8.IIL	Coordinare le attività degli Ispettorati territoriali del lavoro di propria competenza e garantire l'applicazione sul territorio delle indicazioni fornite dalla Direzione centrale, tramite note o circolari, relativamente alla realizzazione di tutte le attività istituzionali e a quelle di competenza del processo di funzionamento.	20%	Efficacia	Monitoraggio sulla uniforme e tempestiva applicazione da parte degli ITL di competenza delle indicazioni fornite tramite note o circolari dall'INL.	N° ITL del proprio territorio verificati sulla uniforme e tempestiva applicazione delle note o circolari dell'INL, individuando a campione gli Uffici e gli ambiti di riferimento delle note o circolari dell'INL.	Numero	≥ 3	≥ 6
Favorire lo sviluppo tecnologico	LS5.01	Coordinamento delle attività per il completamento della migrazione dell'infrastruttura tecnologica dal Mjps all'INL, con il trasferimento delle relative risorse finanziarie.	9.IIL	Coordinare le attività degli Ispettorati territoriali del lavoro di propria competenza connesse alle operazioni di migrazione dei sistemi e delle altre azioni finalizzate alla completa autonomia informatica dell'INL.	10%	Efficacia	Azioni volte ad assicurare la tempestiva applicazione delle indicazioni delle DD.CC. da parte degli ITL di competenza, per la completa autonomia informatica dell'INL.	N: N° Uffici territoriali verificati D: N° Uffici territoriali di competenza	%	-	≥90%
Presidiare la legalità	LS6.01	Adottare le misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza in linea con il PTPCT dell'Ispettorato.	10.IIL /a	Contribuire, per la parte di competenza, all'aggiornamento annuale, all'attuazione e al monitoraggio del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza. Contribuire, per la parte di competenza, al grado di attuazione dell'attività di audit interno.	2%	Efficacia	Assolvimento degli adempimenti di competenza funzionali all'attuazione e al monitoraggio delle misure di prevenzione del PTPCT.	N: N° adempimenti effettuati D: N° adempimenti richiesti	%	-	100
			10.IIL /b		2%	Efficacia	Assolvimento degli adempimenti di competenza funzionali all'aggiornamento annuale del PTPCT.	N: N° adempimenti effettuati D: N° adempimenti richiesti	%	-	100
			10.IIL /c		2%	Efficacia	Contributo per la pianificazione e realizzazione dell'attività di audit interno avviato dalla Direzione centrale.	N: N° adempimenti effettuati D: N° adempimenti richiesti	%	-	100
	LS6.07	Adottare le misure di protezione dei dati in linea con le indicazioni fornite dall'Ispettorato.	11.IIL /a	Assicurare l'attuazione e il coordinamento delle attività connesse alla normativa in materia di protezione dei dati.	2%	Efficacia	Trasmissione atti di nomina dei Responsabili del trattamento dei dati personali nei termini richiesti.	N: N° atti di nomina dei Responsabili trasmessi D: N° atti di nomina dei Responsabili predisposti	%	100	100
			11.IIL /b		2%	Efficacia	Consegna istruzioni operative sulle corrette modalità di trattamento dei dati personali.	N: N° istruzioni operative fornite D: N° dipendenti INL assegnati all'Ufficio	%	100	100
Totale pesi					100%						

➤ Obiettivi degli Uffici territoriali del lavoro

Gli Ispettorati Territoriali del lavoro sono assegnatari di obiettivi operativi di II livello tesi a realizzare a livello locale le attività istituzionali, assicurando un adeguato standard qualitativo dei servizi erogati e l'attuazione delle disposizioni in materia di pari opportunità, trasparenza e prevenzione della corruzione.

Nel 2022, ai fini della valutazione e misurazione della performance, gli Uffici sono assegnatari di complessivi 18 obiettivi, definiti in ragione dei risultati conseguiti nel 2021 e della Convenzione MLPS-INL vigente.

Nello specifico, per le attività inerenti al Processo Vigilanza e al Processo Servizi all'utenza, è stato predisposto un set di 10 indicatori di performance riferiti a: settori d'intervento, tutela lavoratori, dimensione aziendale, ammortizzatori sociali, tutela contributiva, verifiche amministrativo-contabili, conciliazioni monocratiche, accordi ex art 410 c.p.c., servizi all'utenza, iniziative di informazione, prevenzione e promozione della legalità in materia di lavoro e legislazione sociale.





PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE
2022-2024

Tabella 20 – Obiettivi assegnati agli Ispettorati territoriali del lavoro

Linee strategiche	Obiettivi I livello		Obiettivi di II livello		Peso Ufficio	Tipo	Indicatore	Modalità di misurazione	Valori		
	Codice ob.	Obiettivo I livello - Denominazione	Codice ob. /Sub (cod. sc.)	Obiettivo II livello - Denominazione					U.d. M.	Base line	Target 2022
Razionalizzare l'attività di vigilanza in materia di lavoro e legislazione sociale	LS1.03	Orientare la vigilanza d'iniziativa degli Uffici territoriali in coerenza con gli obiettivi strategici assegnati all'INL in materia di vigilanza nella vigente convenzione MLPS-INL.	1.ITL /a	Sviluppare una quota percentuale della complessiva attività di vigilanza (VO+VT), comprese le pratiche d'ufficio - dati vigilanza del modello breve - ufficio) in relazione ai settori merceologici individuati come prioritari nel documento di programmazione.	2%	Efficienza tecnica	a) Ispezioni nel settore agricolo (sezione Ateco 2007 "A").	N: % ispezioni (VO + VT) avviate nel settore agricolo anno 2022 D: % ispezioni (VO + VT) avviate nel settore agricolo anno 2020	Numero	-	≥1
			1.ITL /b		2%	Efficienza tecnica	b) Ispezioni nel settore delle costruzioni (sezione Ateco "F").	N: % ispezioni (VO + VT) avviate nel settore delle costruzioni anno 2022 D: % ispezioni (VO + VT) avviate nel settore delle costruzioni anno 2021	Numero	-	≥1
			1.ITL /c		4%	Efficienza tecnica	c) Ispezioni nei settori merceologici di intervento prioritari* *Sezioni Ateco 2007: A - agricoltura; C - attività manifatturiere; F - costruzioni; G - commercio all'ingrosso e dettaglio; H - logistica e trasporto; N - noleggio, agenzie di viaggio e servizi di supporto alle imprese; S - servizi alle imprese.	N: Somma* delle ispezioni in 5 dei macrosettori di intervento D: Totale delle ispezioni (VO + VT) avviate	%	≥50%	≥50%
	FD	-	2.ITL	Misurare la capacità dell'Ufficio di assicurare un'adeguata tutela dei lavoratori sul territorio di riferimento, conseguendo un congruo valore di lavoratori tutelati rispetto alle ispezioni definite nell'anno di riferimento.	9%	Efficienza tecnica	Tutela dei lavoratori.	N: N° lavoratori tutelati nel 2022 D: Totale ispezioni (VO+VT) definite nel 2022	Numero	-	≥0,9
	LS1.03	Orientare la vigilanza d'iniziativa degli Uffici territoriali in coerenza con gli obiettivi strategici assegnati all'INL in materia di vigilanza nella vigente convenzione MLPS-INL.	3.ITL /a	Assicurare una quota percentuale annua incrementale di ispezioni nei confronti di aziende aventi diversa consistenza numerica di personale dipendente.	2%	Efficacia	Dimensione aziendale (tra 5 e 9 dipendenti).	N: N° ispezioni complessivamente avviate in aziende con personale dipendente tra 5 e 9 dipendenti D: Totale delle ispezioni (VO + VT) avviate	%	≥12	≥15
			3.ITL /b		2%	Efficienza tecnica	Dimensione aziendale (tra 10 e 15 dipendenti).	N: N° ispezioni complessivamente avviate in aziende con personale dipendente tra 10 e 15 dipendenti D: Totale delle ispezioni (VO + VT) avviate	%	≥3	≥4
			3.ITL /c		2%	Efficienza tecnica	Dimensione aziendale (oltre 15 dipendenti).	N: N° ispezioni complessivamente avviate in aziende con personale dipendente oltre 15 dipendenti D: Totale delle ispezioni (VO + VT) avviate	%	≥2	≥3
	LS1.03	Orientare la vigilanza d'iniziativa degli Uffici territoriali in coerenza con gli obiettivi strategici assegnati all'INL in materia di vigilanza nella vigente convenzione MLPS-INL.	4.ITL /a	Attivare una percentuale congrua delle ispezioni di vigilanza ordinaria nei confronti di aziende che hanno acceduto e beneficiato di ammortizzatori sociali, trasmettendo l'elenco all'INL di riferimento per le opportune verifiche; garantire l'attivazione tempestiva delle verifiche in materia di cassa integrazione straordinaria.	3%	Efficienza tecnica	Prevenzione irregolarità e frodi relative alle misure di sostegno al reddito.	N: N° ispezioni avviate in aziende che hanno acceduto e beneficiato di ammortizzatori sociali o che utilizzano personale percettore di misure per il sostegno al reddito (VO + VT) + N° accertamenti in materia di ammortizzatori sociali D: Totale delle ispezioni VO avviate	%	-	≥3
			4.ITL /b		3%	Efficienza tecnica	Tempestività nell'attivazione delle verifiche in materia di cassa integrazione straordinaria, ex art. 25, c. 6 d.lgs 148/2015.	N: N° verifiche attivate in materia di CIGS nei termini previsti D: N° verifiche attivate in materia di CIGS	%	-	100
	FD	-	5.ITL	Garantire un congruo valore percentuale del rapporto tra le pratiche contenenti un recupero contributivo e il numero delle ispezioni di VO definite nel 2022.	6%	Efficienza tecnica	Tutela contributiva.	N: N° pratiche contenenti un recupero contributivo D: N° ispezioni di VO definite	%	≥9	≥12
	LS1.03	Orientare la vigilanza d'iniziativa degli Uffici territoriali in coerenza con gli obiettivi strategici assegnati all'INL in materia di vigilanza nella vigente convenzione MLPS-INL.	6.ITL /a	Assicurare l'attivazione delle verifiche di cui all'Alleg. D della vigente Convenzione MLPS-INL.	3%	Efficienza tecnica	Ampliamento della platea del personale adibito a tutte le tipologie di verifica di cui all'Alleg. D della vigente Convenzione MLPS-INL.	N: N° personale adibito a verifiche di cui all'allegato D nel 2022 D: N° personale adibito a verifiche di cui all'allegato D nel 2021	Numero	-	>1
			6.ITL /b		3%	Efficienza tecnica	Attivazione verifiche di cui all'alleg. D della vigente Convenzione Mlps-INL, diverse da quelle relative a CIGS e a istituti di patronato, richieste dal MLPS entro il 30/09/2022 e attribuite dall'INL di riferimento.	N: N° verifiche, diverse da quelle relative a CIGS ed a istituti di patronato, attivate nel 2022 D: N° verifiche attribuite dall'INL di riferimento tra quelle richieste dal MLPS dal 01/01/2022 al 30/09/2022.	%	-	≥ 80
	FD	-	7.ITL	Realizzare un congruo valore percentuale del numero di convocazioni delle Conciliazioni Monocratiche ex art 11, comma 1 del D.lgs. n. 124/2004 (CM preventive) rispetto alle richieste di intervento pervenute nel 2022 (RI).	6%	Efficienza tecnica	Conciliazioni monocratiche.	N: N° convocazioni delle Conciliazioni Monocratiche ex art. 11, c.1, D.lgs. 124/2004 (CM preventive) D: N° richieste di intervento (RI) pervenute	%	≥30	≥33



**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE
2022-2024**

Linee strategiche	Obiettivi I livello		Obiettivi di II livello		Peso Ufficio	Tipo	Indicatore	Modalità di misurazione	Valori		
	Codice ob.	Obiettivo I livello - Denominazione	Codice ob. /Sub (cod. sc.)	Obiettivo II livello - Denominazione					U.d. M.	Base line	Target 2022
	FD	-	8.ITL	Assicurare un buon grado di soddisfazione all'utenza in merito agli accordi ex art. 410 c.p.c., realizzando una congrua percentuale dei tentativi di conciliazione attivati nel corso dell'anno e definiti con esito positivo (esclusi quelli riferiti a licenziamenti per giustificato motivo oggettivo), rispetto ai tentativi in cui si sono presentate entrambe le parti.	6%	Efficienza tecnica	Grado di soddisfazione dell'utenza accordi ex art. 410 c.p.c.	N: N° tentativi di conciliazione attivati ex art. 410 c.p.c. nell'anno di riferimento e definiti con esito positivo D: N° tentativi di conciliazione in cui si sono presentate entrambe le parti	%	≥60	≥70
	FD	-	9.ITL /a	Assicurare l'operatività del "Processo Servizi all'utenza" e la tempestività nell'erogazione degli stessi.	3%	Efficienza tecnica	Continuità nell'erogazione dei servizi all'utenza.	N: N° provvedimenti emessi nell'anno di riferimento D: N° istanze presentate nell'anno di riferimento	%	≥90	≥95
			9.ITL /b		3%	Efficienza tecnica	Tempestività servizi all'utenza.	N: N° provvedimenti emessi nei termini nell'anno di riferimento D: N° istanze presentate nell'anno di riferimento	%	≥85	≥90
	LS1.06	Promuovere iniziative informative in attuazione della campagna prevista dal PNRR per sensibilizzare datori di lavoro e lavoratori sul disvalore insito nel ricorso ad ogni forma di lavoro irregolare e per migliorare la salute e la sicurezza sul lavoro.	10.ITL	Organizzare e realizzare sul territorio di competenza, anche con il supporto dell'IIL di riferimento, iniziative di informazione, prevenzione e promozione della legalità in materia di lavoro e legislazione sociale	6%	Efficienza tecnica	Informazione, prevenzione e promozione della legalità in materia di lavoro e legislazione sociale.	N° di iniziative effettuate per sede provinciale	Numero	≥4	≥5
Migliorare le politiche di gestione e sviluppo delle risorse umane	FD	-	11.ITL	Dare attuazione al lavoro a distanza secondo le disposizioni diramate dall'Amministrazione e assicurare il monitoraggio delle attività svolte in coerenza con gli obiettivi di performance assegnati.	2%	Efficacia	Monitorare l'efficienza del lavoro a distanza nei processi di lavoro rendendo apposita relazione.	Fatto / Non fatto	Si/No	-	Si
	FD	-	12.ITL	Assicurare la tempestiva valutazione del personale.	2%	Efficacia	Grado di copertura delle procedure di valutazione del personale entro il termine previsto.	N: N° di dipendenti che hanno ricevuto almeno un colloquio di valutazione D: N° totale dei dipendenti in servizio valutabili	%	-	100
Migliorare i processi di governo e supporto	LS4.02	Assicurare un'efficiente gestione dei flussi finanziari in uscita relativi ad acquisti di beni e servizi per il funzionamento della sede centrale INL e coordinare i flussi finanziari relativi ad acquisti di beni e servizi per il funzionamento delle sedi territoriali dell'INL.	13.ITL /a	Garantire la programmazione e il monitoraggio delle spese di funzionamento dell'Ufficio territoriale, con relativa implementazione dei fascicoli elettronici sul SICOGE ENTI con la documentazione probatoria della spesa. Garantire la tempestività nei pagamenti dei crediti commerciali.	2%	Efficienza economica	Attività di programmazione e monitoraggio delle spese di funzionamento dell'Ufficio.	Fatto / Non fatto	Si/No	-	Si
			13.ITL /b		2%	Efficienza economica	Implementazione dei fascicoli elettronici in SICOGE ENTI con la documentazione appropriata.	Fatto / Non fatto	Si/No	-	Si
			13.ITL /c		2%	Efficienza economica	Tempestività nei pagamenti dei crediti commerciali.	Fatto / Non fatto	Si/No	-	Si
	FD	-	14.ITL	Garantire la tempestività nell'erogazione del trattamento accessorio e incentivi al personale secondo le indicazioni delle DD.CC.	3%	Efficienza economica	Adempimenti per la corresponsione del trattamento accessorio e incentivi al personale nei termini stabiliti.	Fatto / Non fatto	Si/No	-	Si
	FD	-	15.ITL	Assicurare l'operatività dell'Ufficio legale e contenzioso attraverso la riduzione o almeno il mantenimento della giacenza dei rapporti ex art. 17 L. 689/1981.	7%	Efficacia	Giacenza Rapporti ex art. 17 L. 689/1981	N: N° giacenze dei rapporti rilevati all'inizio dell'anno D: N° giacenze dei rapporti rilevati alla fine dell'anno	Numero	≥1	≥1
Favorire lo sviluppo tecnologico	LS5.01	Coordinamento delle attività per il completamento della migrazione dell'infrastruttura tecnologica dal Mips all'INL, con il trasferimento delle relative risorse finanziarie.	16.ITL	Favorire ogni forma di coordinamento dell'IIL allo scopo di agevolare tutte le attività finalizzate a raggiungere l'autonoma operatività informatica dell'INL.	5%	Efficacia	Azioni finalizzate alla completa autonomia informatica dell'INL.	Fatto / Non fatto	Si/No	-	Si
Presidiare la legalità	LS6.01	Adottare le misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza in linea con il PTPCT dell'Ispektorato.	17.ITL /a	Contribuire, per la parte di competenza, all'aggiornamento annuale, all'attuazione e al monitoraggio del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza. Contribuire, per la parte di competenza, al grado di attuazione dell'attività di audit interno.	2%	Efficacia	Assolvimento degli adempimenti di competenza funzionali all'attuazione e al monitoraggio delle misure di prevenzione del PTPCT.	N: N° adempimenti effettuati D: N° adempimenti richiesti	%	-	100
			17.ITL /b		2%	Efficacia	Assolvimento degli adempimenti di competenza funzionali all'aggiornamento annuale del PTPCT.	N: N° adempimenti effettuati D: N° adempimenti richiesti	%	-	100
			17.ITL /c		2%	Efficacia	Contributo per la pianificazione e realizzazione dell'attività di audit interno avviato dalla Direzione centrale.	N: N° adempimenti effettuati D: N° adempimenti richiesti	%	-	100
	LS6.07	Adottare le misure di protezione dei dati in linea con le indicazioni fornite dall'Ispektorato.	18.ITL /a	Assicurare l'attuazione e il coordinamento delle attività connesse alla normativa in materia di protezione dei dati.	2%	Efficacia	Trasmissione atti di nomina dei Responsabili del trattamento dei dati personali nei termini richiesti.	N: N° atti di nomina dei Responsabili trasmessi D: N° atti di nomina dei Responsabili predisposti	%	100	100
			18.ITL /b		2%	Efficacia	Consegna istruzioni operative sulle corrette modalità di trattamento dei dati personali.	N: N° istruzioni operative fornite D: N° dipendenti INL assegnati all'Ufficio	%	100	100
Totale pesi					100%						

2.2.3 La performance individuale

La *performance individuale* esprime il contributo fornito dal dipendente in termini di risultato e di modalità di raggiungimento degli obiettivi dell'organizzazione cui appartiene.

La valutazione della performance individuale è intesa come il processo attraverso cui si definisce, misura, valuta e riconosce (in termini di premialità e di percorsi di carriera) tale contributo, anche in base al confronto fra le attese dell'organizzazione ed il risultato effettivo conseguito, con un metodo che garantisca equità e coerenza rispetto agli obiettivi prefissati dall'organizzazione.

Il processo di valutazione della performance individuale del personale appartenente ai vari livelli viene effettuato sulla base del Sistema di misurazione e valutazione adottato dall'INL⁵⁹, che prevede una modalità di misurazione di tipo misto⁶⁰ basata sulle seguenti due dimensioni:

- a) obiettivi di performance;
- b) comportamenti professionali (ovvero competenze) e capacità necessarie per il perseguimento di tali obiettivi.

La componente "obiettivi" costituisce la parte quantitativa e qualitativa della valutazione della performance individuale ed è collegata al sistema di obiettivi definiti nell'ambito del processo di programmazione dell'INL (obiettivi strategici ed operativi dell'Agenzia nel suo complesso e delle articolazioni di cui essa si compone, inclusi anche obiettivi trasversali che possono coinvolgere tutta la struttura). Tale sistema viene declinato, ai vari livelli organizzativi, in un sistema di obiettivi operativi individuali.

La componente "comportamenti" rappresenta "il modo di agire" delle persone, come espressione delle conoscenze e delle capacità messe in atto nell'ambito dell'attività lavorativa anche per il raggiungimento degli obiettivi prestabiliti. Per ogni valutato sono individuati comportamenti relativi ai campi intellettuale, relazionale, realizzativo e di gestione dell'incertezza, che variano in relazione al ruolo ricoperto. Ciò consente una valutazione il più possibile differenziata che evidenzia punti di forza e di debolezza di ciascun valutato.

A tutto il personale dell'Ispettorato, dirigenziale e non, viene consegnata la scheda prevista dal SMVP corrispondente all'area contrattuale di appartenenza, contenente la descrizione delle attività assegnate e dei risultati da conseguire, nonché dei comportamenti attesi in funzione del proprio inquadramento.

Tutti i dipendenti sono valutati per il 60% sulla componente obiettivi e per il 40% sui comportamenti, ottenendo una valutazione finale complessiva pari alla somma della percentuale di raggiungimento di entrambe le componenti.

Si precisa che, nel conseguire gli obiettivi, ciascun dipendente INL ha un personale livello di responsabilità nell'attuazione e nel rispetto dei dettami di etica pubblica, legalità e trasparenza previsti dalla normativa, prioritario rispetto a qualsiasi altro comportamento.

Il SMVP prevede, infatti, che l'accertamento della violazione del Codice di comportamento e delle norme legate al PTPCT incida negativamente sulla valutazione della performance, a prescindere dal livello di raggiungimento degli altri risultati. Non a caso, le valutazioni espresse ai minimi livelli (valore 1 e valore 2) devono essere motivate in maniera articolata e comprovate da episodi critici rilevati nel corso dell'anno di riferimento; tra gli episodi critici rientrano, a pieno titolo, anche eventuali violazioni del Codice di comportamento e/o comportamenti che hanno dato luogo a contestazioni disciplinari,

⁵⁹ L'INL ha adottato, in data 9 aprile 2021 con Decreto Direttoriale n.22, il proprio Sistema di misurazione e valutazione della performance, in applicazione dal 2021.

⁶⁰ In linea con le disposizioni di cui al d.lgs 150/2009.

pur se non collegati direttamente alle fattispecie elencate nei “comportamenti”, ma, comunque, inerenti al rapporto con l’Amministrazione.

Inoltre, la performance della prestazione lavorativa resa in modalità agile, tenuto conto dell’ampia diffusione dello smart working anche nel 2022 per il persistere dell’emergenza sanitaria, viene considerata con particolare riferimento alla componente obiettivi, trattandosi appunto di una modalità di esecuzione della prestazione resa in funzione degli obiettivi assegnati.

2.2.4 La Valutazione partecipativa

La valutazione partecipativa dell’INL, intesa come forma di valutazione della performance nell’ambito del rapporto di collaborazione tra l’Amministrazione e cittadini⁶¹, ha come principale finalità l’integrazione dell’azione amministrativa con il punto di vista dei cittadini e/o degli utenti.

Le informazioni raccolte a valle del processo di partecipazione sono rilevanti ai fini della programmazione futura e utili al miglioramento delle attività e dei servizi erogati dall’Amministrazione.

L’INL interagisce con molteplici soggetti privati, associati o singoli, accreditati nell’ambito di organi collegiali ovvero destinatari delle azioni di vigilanza e dei relativi provvedimenti sanzionatori, nonché utenti interessati al funzionamento delle attività in capo all’Amministrazione e ai servizi erogati dalla stessa, per i quali si rimanda alla Carta dei servizi e standard di qualità pubblicata sul sito istituzionale⁶².

Riassuntivamente e a titolo puramente esemplificativo, le relazioni tra l’Ispettorato e i soggetti esterni riguardano i seguenti ambiti:

- attività ispettiva;
- attività legale e del contenzioso;
- attività contrattuale pubblica (affidamento di servizi e forniture);
- attività di mediazione delle controversie di lavoro (ad es. conciliazione delle controversie individuali di lavoro nel settore pubblico e privato e delle controversie collettive di lavoro);
- provvedimenti ampliativi della sfera dei destinatari (ad es. autorizzazione all’astensione delle lavoratrici madri, autorizzazione all’installazione di impianti di controllo a distanza sui lavoratori, autorizzazione all’impiego di minori nel settore dello spettacolo);
- richieste di accesso documentale, civico semplice e/o generalizzato.

Ai fini della partecipazione valutativa è in programma, per l’anno in corso, un’indagine di *customer satisfaction*, con lo scopo di rilevare le opinioni dei cittadini rispetto alla qualità dei servizi erogati dall’INL, del sito istituzionale e degli Uffici preposti al servizio richiesto e di individuare conseguentemente possibili azioni per il miglioramento dei servizi resi.

L’indagine restituirà un quadro dettagliato sulla qualità prevista, progettata, prestata, percepita e paragonata dei servizi erogati, rilevando il trend sul grado di soddisfazione generale media degli utenti e l’efficacia delle azioni programmate per la risoluzione delle criticità emerse all’esito del sondaggio svolto nel 2021.

⁶¹ Cfr. Dipartimento della Funzione Pubblica, Linee guida sulla valutazione partecipativa nelle amministrazioni pubbliche – n. 4, novembre 2019.

⁶² La Carta dei servizi e standard di qualità, adottata con Decreto Direttoriale n. 2 del 08 marzo 2021 ai sensi del D.lgs. n. 33 del 14 marzo 2013 (art. 32, c. 1), è consultabile al seguente link: <https://www.ispettorato.gov.it/amministrazione-trasparente/Servizi-erogati/Pagine/Carta-dei-servizi-e-standard-di-qualita.aspx>.

2.2.5 La digitalizzazione, la semplificazione e la reingegnerizzazione dei processi dell'INL

Nel presente paragrafo viene illustrato nel dettaglio l'impegno dell'Ispettorato nello sviluppo tecnologico dei propri processi e servizi resi all'utenza, in un'ottica di semplificazione e reingegnerizzazione.

In linea con la trasformazione digitale della PA mediante approccio "cloud first", orientato alla migrazione dei dati e degli applicativi informatici delle singole Amministrazioni verso un ambiente cloud, l'INL è impegnato a realizzare e ad affinare, dopo l'iniziale avvalimento dei servizi informatici del MLPS, un autonomo ed efficiente parco applicativo.

Nell'ambito del piano per il raggiungimento dell'autonomia ICT dell'Agenzia, in un'ottica di semplificazione dei processi, l'INL persegue con interventi finalizzati il raggiungimento degli obblighi di legge stabiliti dal Codice per l'Amministrazione Digitale, coerentemente con quanto previsto nel Piano triennale per l'informatica nella PA 2021/2023, in attuazione dell'Agenda Digitale Italiana.

In relazione alle modalità di interconnessione tra le basi dati delle Amministrazioni finalizzate all'accesso ai servizi in base al principio "once only", per un accesso immediato, semplice, efficace e tempestivo alle informazioni da parte degli utenti, l'Agenzia ha tra i suoi obiettivi la realizzazione di un efficace condivisione dei database degli attori operanti nel mondo della vigilanza in materia di lavoro e di salute e sicurezza (in primis INPS ed INAIL).

Inoltre, in ottemperanza a quanto stabilito nel "Single Digital Gateway", l'Ispettorato si sta orientando ad assicurare l'interfacciamento con i sistemi esterni alla sua organizzazione tramite servizi di tipo REST, al fine di aggiungere nuove funzionalità e adeguare la tecnologia utilizzata e i livelli di sicurezza.

In ordine alla progressiva evoluzione del contesto infrastrutturale, prosegue l'impegno dell'INL nelle attività di migrazione dei servizi attualmente erogati in modalità tradizionale verso un ambiente cloud, nonché nello sviluppo di nuovi sistemi gestionali e di reportistica, garantendo contemporaneamente un costante supporto agli utenti delle strutture centrali e territoriali dell'Ispettorato per un efficace utilizzo dei sistemi e degli strumenti informatici, tecnologici e digitali in parola, tramite conduzione applicativa e assistenza diretta on line.

Si richiamano le principali attività:

- verifica dell'attuazione e monitoraggio dei processi di reingegnerizzazione nell'ambito del nuovo applicativo in uso relativo al Sistema gestionale Human Resource (HR), concernente la rilevazione delle presenze e la gestione del personale a seguito della dematerializzazione delle procedure afferenti alla fruizione di istituti contrattuali soggetti a preventiva comunicazione/autorizzazione;
- implementazione dei nuovi moduli gestionali per le attività ispettive;
- implementazione del Nuovo Portale Nazionale del Sommerso (PNS) al fine di consentire la condivisione, tra gli Enti cooperanti (INPS, INAIL e Altri Enti), degli atti relativi alle attività ispettive; il Portale è destinato a sostituire l'attuale Banca Dati delle Aziende Ispezionate (BDAl), integrandolo con ulteriori dati messi in condivisione; verrà, altresì, garantita la migrazione dei dati, per quanto compatibili, già presenti nella richiamata BDAl;
- reingegnerizzazione con sostituzione del sito WEB istituzionale, del sistema di monitoraggio (ASIL) e dei sistemi legacy in carico al MLPS;
- gestione delle utenze di sistema;
- gestione del sistema di Ticket Manager per attività di Help Desk di I livello;
- valorizzazione del patrimonio informativo dell'Agenzia.

A proseguimento di quanto già realizzato in relazione ai Servizi di cloud computing (servizi in modalità PaaS e SaaS) e ai Servizi di abilitazione al cloud, nonché ai Servizi di gestione delle identità digitali e sicurezza applicativa, l'Agenzia è focalizzata ad implementare i seguenti servizi:

- Servizi di interoperabilità per i dati e di cooperazione applicativa;
- Servizi di realizzazione e gestione di Portali e Servizi on-line;

Al fine di raggiungere tali obiettivi l'Agazia mira, per mezzo di mappature ed analisi funzionale-strategica dei processi operativi dell'INL (il cui completamento è previsto nel triennio di programmazione), a predisporre sistemi che supportino le normali attività istituzionali a più livelli, sia in termini di erogazione verso l'utenza secondo nuovi paradigmi (es. portali web di nuova generazione e "App" fruibili attraverso i dispositivi mobili), sia in termini di efficientamento dei processi interni, con particolare riguardo agli strumenti in grado di garantire cooperazione tra le Amministrazioni (es. cooperazione applicativa tramite servizi REST, open data), implementando parallelamente la capacità di intelligence finalizzata alle attività istituzionali dell'Ispettorato.

Inoltre, la Carta dei Servizi dell'INL (cui si è fatto cenno al paragrafo 1.1), nell'individuare gli standard di qualità dei servizi e prodotti resi all'utenza, rappresenta un concreto strumento di semplificazione, in quanto impegna l'INL ad una riduzione al minimo dei tempi di erogazione dei servizi e a facilitarne la relativa fruizione. A tali fini l'analisi funzionale-strategica dei processi operativi, cui si è fatto riferimento, consentirà la misurazione dei tempi medi di soddisfazione delle richieste.

Per quanto attiene al nuovo sito WEB, sono in corso di analisi soluzioni che permettano di garantire la piena accessibilità allo stesso da parte di soggetti con disabilità.

Al riguardo, l'Agazia ha curato procedure di affidamento, nell'ambito dei Contratti Quadro Consip, in relazione all'erogazione dei servizi per la realizzazione degli obiettivi da attuare e provvede, altresì, a seguire le procedure di collaudo per il rilascio degli applicativi.



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE
2022-2024

Tabella 21 – Azioni per la digitalizzazione dell'INL

AZIONI PER LA DIGITALIZZAZIONE DELL'INL						
AZIONI	ATTO DI RIFERIMENTO	RISULTATO ATTESO	BASELINE	TARGET 2022	TARGET 2023	TARGET 2024
Reingegnerizzazione del sito istituzionale INL	Direttiva di II livello	Reingegnerizzazione della sezione notizie del sito con miglioramento della fruibilità. Avvio studio di fattibilità per telematizzazione dei principali servizi offerti (Richieste di Intervento, Istanza revoca sospensione ex. art. 14, D.Lgs. 81/08 s.m.i. e Richiesta di Conciliazione Monocratica a seguito di Diffida Accertativa).	0%	50%	70%	80%
Implementazione autonomia INL dai servizi informatici MLPS	Convenzione MLPS-INL 2022-2024	Migrazione su ambiente cloud INL, con contestuale reingegnerizzazione degli applicativi legacy attualmente offerti tramite infrastruttura del MLPS. Realizzazione integrazione con applicativi del MLPS. Acquisizione dei dati offerti da MLPS.	0%	80%	90%	100%
Implementazione del Nuovo Portale Nazionale del Sommerso (PNS)	Art. 10 D.lgs. 23 aprile 2004, n. 124, come modificato dall'art. 19 D.L. n. 36/2022 "Ulteriori misure urgenti per l'attuazione del piano nazionale di ripresa e resilienza" (PNRR)"	Implementazione del nuovo Portale Nazionale del Sommerso con contestuale migrazione (ove compatibile) dei dati della BDAI e successiva sua dismissione	0%	40%	50%	60%
Avvio dei moduli applicativi per la gestione e statisticazione delle attività ispettive	Direttiva di II livello	Rilascio dei moduli applicativi gestionali per le ispezioni del lavoro. Sviluppo del nuovo sistema di monitoraggio e statisticazione delle attività ispettive.	40%	70%	80%	90%
Reingegnerizzazione del Protocollo Informatico e completamento dei moduli applicativi per la gestione documentale	Piano triennale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione - AgID – Aggiornamento 2021-2023	Completamento sviluppo e rilascio del nuovo protocollo informatico con integrazione con gli altri moduli applicativi dell'ecosistema INL. Completamento del sistema di gestione documentale integrato con i moduli applicativi dell'ecosistema INL.	40%	80%	90%	100%
Sistema di configurazione automatica degli applicativi sulla base dell'organigramma degli Uffici	Piano triennale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione - AgID – Aggiornamento 2021-2023	Implementazione del sistema automatico di configurazione (provisioning e deprovisioning delle utenze e gestione automatica di grant).	60%	70%	80%	90%
Partecipazione ai tavoli riferibili al SINP (Sistema Informativo Nazionale per la Prevenzione)	Artt 8; 51, co. 8-bis, D.Lgs. n. 81/2008; Decreto Ministeriale n.252 del 29/12/2021	Analisi implementazione SINP e sviluppo servizi di cooperazione e scambio dati	0%	20%	30%	40%
Gestione della conduzione del parco applicativo dell'INL	Direttiva di II livello	Gestione delle segnalazioni degli utenti. Analisi di problem determination. Analisi delle soluzioni da implementare. Supporto verso gli utenti interni all'utilizzo degli applicativi. Configurazioni e profilazioni (ove non applicabile la procedura automatica).	20%	100%	100%	100%
Completamento sviluppi applicativi in ambito HR	Direttiva di II livello	Completamento modulo presenze per gestione lavoro agile. Completamento del modulo Organigramma. Completamento dei moduli "Agende".	60%	80%	90%	100%

2.2.6 La piena accessibilità fisica e digitale

In materia di accessibilità fisica degli immobili in locazione sul territorio nazionale, nell'iter di acquisizione di nuovi immobili e di contrattualizzazione delle locazioni di beni demaniali o patrimoniali, a titolo gratuito o in locazione passiva da soggetti pubblici e privati, l'INL persegue, tra gli altri⁶³, il requisito di conformità dei locali alla normativa vigente finalizzata al superamento delle barriere architettoniche⁶⁴.

A seguito di un'analisi ricognitiva sulla situazione di accessibilità delle varie sedi in locazione, l'INL si è attivato per segnalare le criticità rilevate, in particolare in alcune sedi di proprietà demaniale o FIP, al fine di supportare la Proprietà alla risoluzione delle stesse.

Al fine di rendere i sistemi informatici dell'Agenzia capaci di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari, sono in corso di analisi soluzioni che permettano di garantire la piena accessibilità digitale al nuovo sito istituzionale che sarà realizzato nel corso del 2022⁶⁵.



⁶³ Requisiti di: ottimizzazione degli spazi secondo il parametro di riferimento per mq/addetto ai sensi dell'art. 2, comma 222 della Legge n. 1991/2009; efficienza energetica e sostenibilità ambientale; conformità tecnico normativa dei locali, nonché rispondenza dell'immobile al d.lgs. n. 81/08 in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro; vulnerabilità sismica.

⁶⁴

- a) Legge 13/1989 "Disposizioni per favorire il superamento e l'eliminazione delle barriere architettoniche negli edifici privati", la quale comprende anche gli edifici residenziali pubblici, di nuova costruzione o da ristrutturare;
- b) D.M. n. 236/1989, regolamento di attuazione della L. 13/1989 "Prescrizioni tecniche necessarie a garantire l'accessibilità, l'adattabilità e la visitabilità degli edifici privati e di edilizia residenziale pubblica sovvenzionata e agevolata, ai fini del superamento e dell'eliminazione delle barriere architettoniche";
- c) L. n. 104/1992 "Legge quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate";
- d) DPR n. 503/1996 "Norme per l'eliminazione delle barriere architettoniche negli edifici, spazi e servizi pubblici", il quale stabilisce che tutti gli spazi pubblici debbano garantire la fruizione a chiunque abbia capacità motoria limitata, che si traduce non solo nell'abbattimento delle barriere architettoniche, ma anche nell'installazione di tutti gli ausili necessari agli edifici pubblici per poterli definire accessibili;
- e) Legge n. 68/1999 "Norme per il diritto al lavoro dei disabili" che stabilisce che i datori di lavoro pubblici e privati che hanno più di cinquanta lavoratori occupati sono tenuti ad avere alle loro dipendenze il 7% di lavoratori appartenente alle categorie protette.

⁶⁵ In rispondenza della Direttiva UE 2016/2102 e delle Linee Guida sull'Accessibilità degli strumenti informatici emanata da AGID, in vigore dal 10 gennaio 2020, che indirizzano la Pubblica Amministrazione all'erogazione di servizi sempre più accessibili.

2.2.7 Azioni positive programmate

Il presente paragrafo del PIAO descrive l'impegno dell'INL nella promozione delle Azioni positive,⁶⁶ ovvero delle *“misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità (...) dirette a favorire l'occupazione femminile e a realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro”*.

Le Azioni positive rappresentano misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, sono mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure *“speciali”*, in quanto non generali, ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta, e sono *“temporanee”*, in quanto permangono finché sussiste la situazione di disparità.

La strategia delle Azioni positive è rivolta, pertanto, alla rimozione di quei fattori che direttamente o indirettamente determinano situazioni di squilibrio in termini di opportunità, attraverso l'introduzione di meccanismi che pongano rimedio agli effetti sfavorevoli di queste dinamiche, quali disposizioni volte alla conciliazione tra vita familiare e vita professionale e ad una partecipazione equilibrata nelle sedi decisionali, compensando gli svantaggi e consentendo concretamente l'accesso ai diritti.

Inoltre, la promozione delle pari opportunità nelle Amministrazioni risponde, oltre che a un preciso obbligo normativo, a fondamentali obiettivi di equità e ad un corretto riconoscimento del merito, e rappresenta, altresì, una leva importante per il potenziamento dell'efficienza organizzativa, il cui diretto beneficiario è il cittadino. L'attuazione del principio delle pari opportunità attraverso attente politiche di gestione e sviluppo delle risorse, da parte di ogni singola Amministrazione, implica il miglioramento della qualità del lavoro e la rimozione di tutti quegli ostacoli che impediscono, in concreto, la promozione del suddetto principio nel proprio contesto lavorativo. La concretizzazione di queste politiche rappresenta un'esigenza imprescindibile, anche alla luce dei molteplici atti (direttive, raccomandazioni, risoluzioni, etc.) emanati dalle istituzioni comunitarie con riferimento ad ogni aspetto della materia (mercato del lavoro, istruzione, formazione professionale, etc.).

Il miglioramento della qualità del lavoro contribuisce, altresì, anche al miglioramento della qualità della vita dei lavoratori e delle prestazioni, alla realizzazione e mantenimento del benessere fisico e psicologico delle persone. Le PA sono, infatti, tenute ad attivarsi, oltre che per raggiungere obiettivi di efficacia e di produttività, anche per realizzare e mantenere, quali datori di lavoro *“esemplari”*, il benessere fisico e psicologico delle persone, attraverso la costruzione di ambienti e relazioni di lavoro ottimali.

⁶⁶ Ai sensi dell'art. 48 del Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, in conformità alla Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 2 del 26 giugno 201966 ed in linea con quanto previsto dal Decreto-Legge 9 giugno 2021, n. 80, all'art. 6, lett. g).

I principi di pari opportunità e non discriminazione sono riconosciuti come principi fondamentali e inderogabili dalle fonti del diritto internazionale, del diritto primario e derivato dell'Unione europea, oltre che tutelati nella Carta Costituzionale.

Diversi sono stati gli interventi normativi finalizzati alla loro promozione e attuazione, e tra i più significativi si richiama la Legge 4 agosto 2015, n. 124, che, all'articolo 14, ha introdotto nuove misure per la promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, che le Amministrazioni pubbliche sono chiamate ad attuare. Tali misure sono volte, in particolare, a fissare obiettivi annuali per l'attuazione del telelavoro ed a sperimentare nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa (lavoro agile o smart working), anche al fine di tutelare le esigenze di cura parentale.

Si richiama, altresì, la Convenzione del Consiglio d'Europa sulla prevenzione e la lotta contro la violenza nei confronti delle donne e la violenza domestica (c.d. Convenzione di Istanbul) dell'11 maggio 2011, nonché la Risoluzione del Parlamento europeo del 13 settembre 2016 sulla creazione di condizioni del mercato del lavoro favorevoli all'equilibrio tra vita privata e vita professionale.

2.2.7.1 Le risorse umane dell'Ispettorato Nazionale del Lavoro

Il punto di partenza indispensabile per qualsiasi attività di pianificazione è costituito da una rappresentazione della situazione di fatto e, pertanto, per ciò che riguarda le politiche connesse allo sviluppo delle pari opportunità, di una aggiornata illustrazione della consistenza degli organici dell'INL, distinti per qualifiche e per genere, sia a livello centrale che periferico.

L'analisi che segue è finalizzata a fornire un quadro complessivo della situazione del personale dell'Ispettorato Nazionale del Lavoro nelle sue varie articolazioni (centrale e territoriale) e si basa sull'insieme dei dati relativi al personale al 01.01.2022, disaggregati per:

- inquadramento nelle categorie professionali;
- genere;
- classi di età;
- tipologie contrattuali: tempo indeterminato e a termine, tempo pieno e tempo parziale.

La definizione del contesto è, infatti, necessario per predisporre un efficace piano di interventi di contrasto alle discriminazioni e a favore della conciliazione dei tempi di vita/lavoro.

Alla data del 01 gennaio 2022 il personale complessivamente in servizio consta di 4.106 dipendenti, suddiviso per qualifiche come da grafico seguente, di cui 2.613 donne (pari al 64% del personale complessivo) a fronte di 1.493 unità di sesso maschile.

Figura 14 - Personale INL per profili professionali per aree funzionali

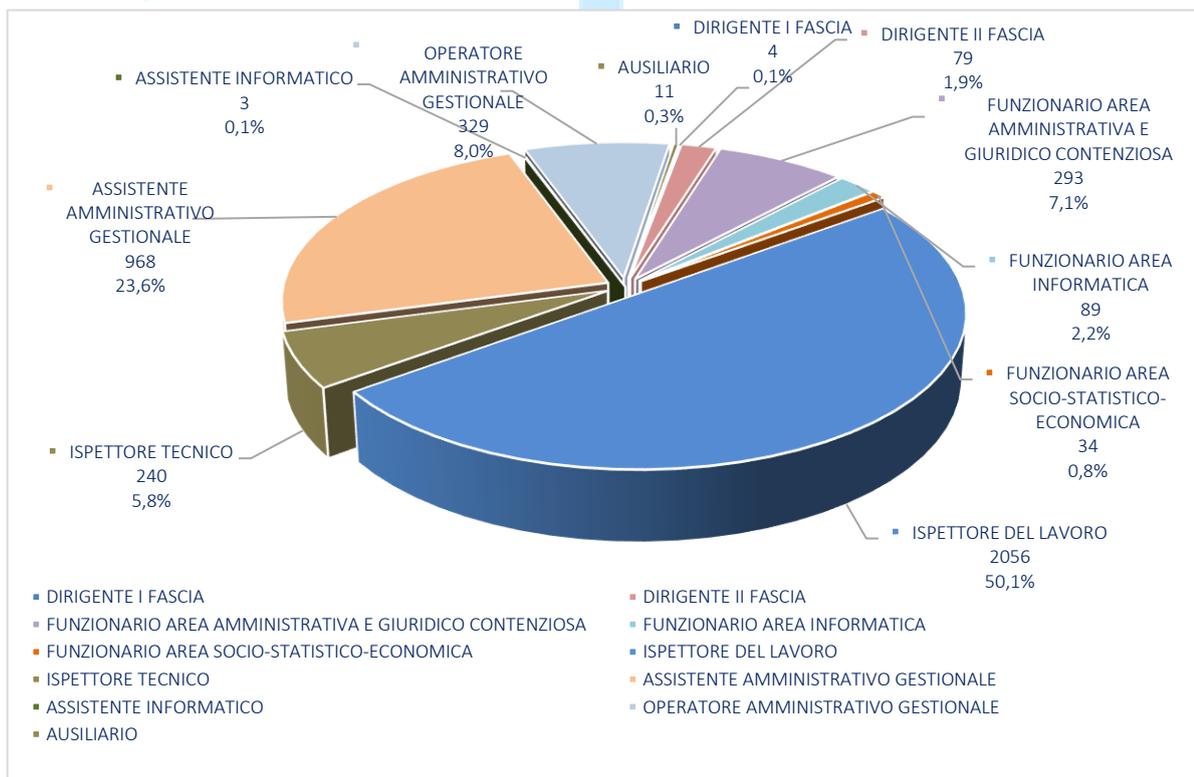
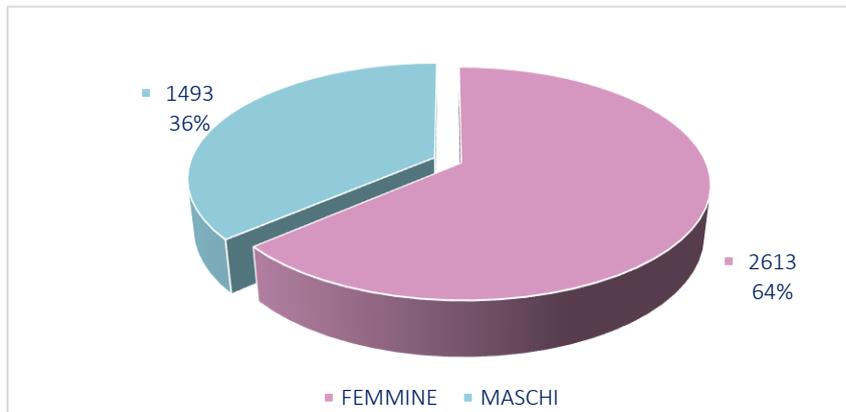


Figura 15 - Personale INL distribuito per genere

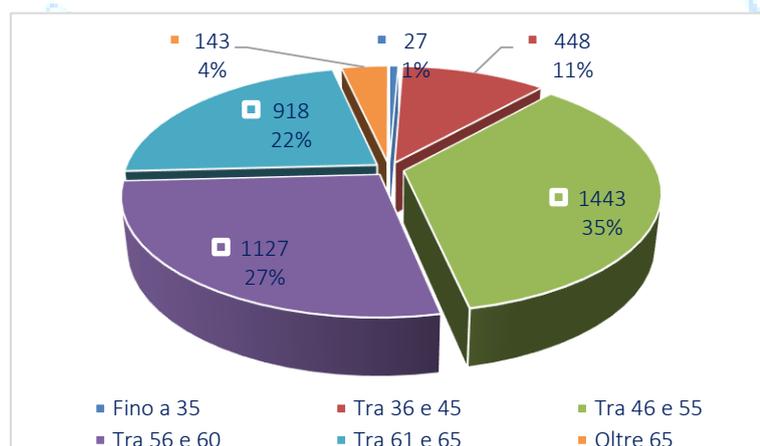


Osservando la composizione del personale sotto il profilo anagrafico, la classe di età prevalente per entrambe le componenti risulta quella compresa tra i 46 e i 55 anni, pari a circa il 35,1% del totale.

Tabella 22 - Personale INL distribuito per fasce di età e genere

PERSONALE INL PER FASCE DI ETA' E GENERE al 01/01/2022			
FASCE DI ETA'		FEMMINE	MASCHI
Fino a 35	27	15	12
Tra 36 e 45	448	313	135
Tra 46 e 55	1443	959	484
Tra 56 e 60	1127	723	404
Tra 61 e 65	918	539	379
Oltre 65	143	64	79
TOTALE	4.106	2.613	1.493

Figura 16 - Personale INL distribuito per fasce di età



Solo lo 0,6% (27 unità) ha meno di 35 anni, mentre l'88,4% dei dipendenti (3.631 su un totale di 4.106 unità) supera i 45 anni. Di questi, i dipendenti che superano i 55 anni di età rappresentano complessivamente il 53,2% del personale totale (2.188 unità).

L'analisi sopra descritta evidenzia con chiarezza il significativo invecchiamento del personale dell'Amministrazione e fornisce una chiara indicazione rispetto alla tipologia di azioni di benessere organizzativo da realizzare.

L'indagine sulla situazione del personale in Ispettorato Nazionale del Lavoro non può prescindere dall'analisi dei dati sui contratti di lavoro part time.

Tabella 23 – Personale con contratto part time a tempo indeterminato e determinato

	DONNE		UOMINI		TOTALE	
Personale con contratto a tempo indeterminato						
Personale con P/t inferiore e/o uguale al 50%	31	7.51%	26	6.29%	57	13.80%
Personale con P/t superiore al 50%	319	77.24%	37	8.96%	356	86.20%
Personale con contratto a tempo determinato						
Personale con P/t inferiore e/o uguale al 50%	0		0		0	
Personale con P/t superiore e/o uguale al 50%	0		0		0	
Totale personale	350	84.75%	63	15.25%	413	100%

Al 1° gennaio 2022 sono 413 i dipendenti con contratto di lavoro a tempo parziale (pari al 10.05% del personale complessivo): di questi le donne raggiungono quasi la percentuale dell'85%.

Se analizziamo il dato distinguendo in base alla percentuale di prestazione lavorativa resa, riscontriamo che l'86,20% dei contratti prevedono una prestazione lavorativa superiore e/o uguale al 50%. Le donne sono coinvolte nel 77,24% dei casi.

La suddivisione del personale dirigenziale per genere e per ruoli è ripartita nelle sottoindicate categorie.

Tabella 24 – Composizione personale dirigenziale per ruolo e genere

PERSONALE DIRIGENZIALE	UOMINI	DONNE	TOTALE
DIRIGENTI I FASCIA	4	0	4
DIRIGENTI II FASCIA	44	35	79
TOTALE	48	35	83

Nello specifico, analizzando la ripartizione del personale dirigenziale di II fascia in funzione delle fasce retributive esistenti, si ha la situazione rappresentata nel seguente quadro riassuntivo.

Tabella 25 – Composizione personale dirigenziale per genere/fasce retributive

FASCIA RETRIBUTIVA	UOMINI	DONNE	TOTALE
FASCIA AS	4	2	6
FASCIA A	30	22	52
FASCIA B	8	9	17
FASCIA C	2	2	4
TOTALE	44	35	79

2.2.7.2 Aree d'intervento

Il presente paragrafo è stato predisposto alla luce delle valutazioni, dei suggerimenti e delle annotazioni pervenute dal Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG)⁶⁷ del MLPS.

In linea con le finalità promosse dalla normativa vigente e con le indicazioni fornite dalla Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri, l'INL persegue i seguenti obiettivi per il triennio 2022-2024:

1. garantire pari opportunità nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa, nella formazione professionale e nei casi di mobilità;
2. promuovere una migliore organizzazione del lavoro e del benessere organizzativo, che, fermo restando la necessità di garantire la funzionalità degli uffici, favorisca l'equilibrio tra tempi di lavoro ed esigenze di vita privata;
3. promuovere la cultura di genere ed il rispetto del principio di non discriminazione diretta ed indiretta.

Con tali obiettivi l'INL mira alla valorizzazione del personale attraverso attente politiche di gestione e sviluppo delle risorse, volte ad un miglioramento della qualità del lavoro ed alla rimozione di quegli ostacoli che impediscono la promozione e la realizzazione delle pari opportunità. Per il loro raggiungimento, l'Agenzia coinvolgerà i principali stakeholder di riferimento, tra cui il CUG e la Consigliera nazionale di parità.

Come si evince dall'analisi dei principali indicatori numerici rappresentativi della "popolazione" dipendente, non sussistono per l'INL particolari criticità tipiche della contrapposizione di genere.

Pertanto, partendo da tale positivo substrato organizzativo ed in continuità con tale linea di condotta, l'Ispettorato ha necessità di promuovere in particolare iniziative finalizzate a migliorare il "benessere organizzativo", a beneficio della generalità dei dipendenti, pur confermando sempre la necessità di proseguire nell'analisi e nel monitoraggio dei citati indicatori numerici – non potendosi mai escludere possibili inversioni di tendenza che un'attenta lettura di tali indicatori è in grado di segnalare in anticipo.

Alla luce di quanto sopra esposto, si riportano a seguire le azioni programmatiche per il triennio 2022-2024, organizzate in 5 aree di intervento, che vanno a completare il quadro delle azioni che vedono già impegnata l'Agenzia nel percorso di costante valorizzazione professionale e umana delle persone e di miglioramento del benessere organizzativo dei propri dipendenti:

- **A - Leggere l'organizzazione: attività di studio, monitoraggio e analisi connesse alla promozione delle pari opportunità;**
- **B - Promozione della cultura della non discriminazione;**
- **C - Pari opportunità e conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;**
- **D - Sviluppo professionale: formazione sulle pari opportunità e cultura di genere;**
- **E - Migliorare il benessere organizzativo e la qualità dell'ambiente di lavoro, garantendo condizioni di lavoro prive di comportamenti idonei a modificare il clima aziendale e acquisire elementi utili per attuare le azioni di miglioramento.**

⁶⁷ Il CUG è stato ricostituito nel mese di febbraio 2021 all'esito della riorganizzazione del Ministero, quale organismo unitario con le rappresentanze anche di INL e di ANPAL, come da Decreto MLPS n. 14 del 04/02/2021.



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE
2022-2024

Tabella 26 – Aree di intervento e azioni positive

AREE DI INTERVENTO	COD	AZIONI POSITIVE	STRUTTURE COINVOLTE	INDICATORI			VALORI				
				Tipo	Descrizione	Modalità di calcolo	U.M.	Baseline	Target 2022	Target 2023	Target 2024
A: Leggere l'organizzazione: attività di studio, monitoraggio e analisi connesse alla promozione delle Pari Opportunità	A.1	Raccolta e analisi dei dati riferiti al personale, disaggregati per genere, relativi a: inquadramento professionale, formazione e livelli di istruzione, incarichi e permanenza nelle diverse posizioni professionali, fruizione di istituti contrattuali riferiti alla conciliazione di vita e lavoro, mobilità, accesso alla formazione, ecc...	CUG, DC IPPO, OIV, Consigliera di Parità Nazionale e Consigliere di Parità Regionali	Efficacia	Implementazione banche dati INL con inserimento indicatori di genere	% implementazione	%	-	-	Si	Si
			CUG, DC IPPO	Efficacia	Report statistici di genere	Fatto / Non Fatto	Si/No	-	Si	Si	Si
	A.2	Diffusione, nell'ambito della ordinaria attività informativa dell'Amministrazione, dei dati di genere, evidenziandone i relativi trend evolutivi.	CUG, DC IPPO, Ufficio SFCRI	Efficacia	Diffusione, almeno con cadenza annuale, dei dati di genere attraverso specifica pubblicazione rete intranet	Fatto / Non Fatto	Si/No	-	Si	Si	Si
B: Promozione della cultura della non discriminazione	B.1	Adottare il "Codice di condotta per la prevenzione e il contrasto alle molestie, al mobbing e a ogni forma di discriminazione a tutela della dignità delle persone" e diffonderne la conoscenza.	CUG, DC IPPO, DC Coord. giurico	Efficacia	Avvenuta adozione del Codice di condotta per la prevenzione e il contrasto alle molestie, al mobbing e a ogni forma di discriminazione a tutela della dignità delle persone ed eventuale aggiornamento.	Fatto / Non Fatto	Si/No	-	-	Si	Si
	B.2	Diffondere la comunicazione delle azioni positive per il benessere lavorativo e per le pari opportunità.	CUG, Ufficio SFCRI, DC IPPO	Efficacia	Iniziative di informazione sulle azioni positive	Numero di pubblicazioni, news, video e iniziative di informazione per ciascun anno	Numero	-	1	≥2	≥2
				Efficacia	Presentazione delle azioni positive al CUG e all'OPI	Fatto / Non Fatto	Si/No	-	Si	Si	Si
Efficacia	Relazione annuale al CUG pubblicata su intranet	Fatto / Non Fatto	Si/No	-	Si	Si	Si				
C: Pari opportunità e conciliazione dei tempi di vita e di lavoro	C.1	Regolamento relativo al lavoro a distanza	CUG, DC IPPO	Efficacia	Proposta regolamento smart working ordinario ed eventuale aggiornamento	Fatto / Non Fatto	Si/No	-	Si	Si	Si
				Efficacia	Attuazione del lavoro agile	N: N. lavoratori in lavoro agile D: N. totale lavoratori	%	-	≥50%	≥50%	≥50%
				Efficacia	Relazione attuativa lavoro agile	Fatto / Non Fatto	Si/No	-	-	Si	Si
				Efficacia	Attuazione altre forme di lavoro a distanza	N: N. lavoratori adibiti ad altre forme di lavoro a distanza D: N. totale lavoratori	%	-	10%	10%	10%
	C.2	Costituzione delle commissioni per le procedure di concorso, e di ogni altra procedura selettiva, secondo quanto stabilito dagli artt. 51 e 57, comma 1, del Decreto Legislativo n. 165/2001, nonché l'assenza di discriminazioni di genere nei bandi di concorso e nelle prove concorsuali.	CUG, DC IPPO	Efficacia	Bandi di concorso emanati ai sensi dagli artt. 51 e 57, c.1 Dlgs 165/2001	N: N. Bandi di concorso emanati ai sensi dagli artt. 51 e 57, c.1 Dlgs 165/2001 D: N. Bandi di concorso emanati	%	100%	100%	100%	100%
Efficacia				Nomina commissioni ai sensi dagli artt. 51 e 57, c.1 Dlgs 165/2001	Fatto / Non Fatto	Si/No	-	Si	Si	Si	



**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE
2022-2024**

AREE DI INTERVENTO	COD	AZIONI POSITIVE	STRUTTURE COINVOLTE	INDICATORI			VALORI				
				Tipo	Descrizione	Modalità di calcolo	U.M.	Baseline	Target 2022	Target 2023	Target 2024
D: Sviluppo professionale: formazione sulle pari opportunità e cultura di genere	D.1	Percorsi formativi per l'attuazione dei principi della pari opportunità	CUG, DC centrali e Uffici territoriali, Ufficio SFCRI	Efficacia	Grado di formazione sui principi della pari opportunità	N: N. risorse umane formate D: N. risorse umane in servizio presso INL	%	-	20%	≥25%	≥30%
				Efficacia	Inserimento dei corsi nella programmazione della formazione sulla pari opportunità	Fatto / Non Fatto	Si/No	-	Si	Si	Si
				Efficacia	Realizzazione di corsi di formazione sulla pari opportunità	N. corsi effettuati in materia	Numero	-	≥1	≥1	≥1
	D.2	Formazione specifica per lavoratori/lavoratrici al rientro del congedo per maternità/paternità, malattia o lunghi periodi di assenza dall'Amministrazione di appartenenza	CUG, DC centrali e Uffici territoriali, Ufficio SFCRI	Efficacia	Attività formative di supporto al rientro in servizio	N.: N. attività formative in materia D.: N. dipendenti rientrati in servizio	%	-	100%	100%	100%
				Efficacia	Revisione della Intranet, attraverso la realizzazione di una specifica sezione	Fatto / Non Fatto	Si/No	-	-	Si	-
				Efficacia	Valutazione iniziale, monitoring, e valutazione finale delle attività volte all'integrazione.	Fatto / Non Fatto	Si/No	-	-	Si	Si
E: Migliorare il benessere organizzativo e la qualità dell'ambiente di lavoro, garantendo condizioni di lavoro prive di comportamenti molesti o mobbizzanti e favorire la mobilità interna	E.1	Indagini periodiche sul benessere organizzativo	CUG, Ufficio SFCRI, DC IPPO	Efficacia	Realizzazione dell'indagine.	Fatto / Non Fatto	Si/No	-	Si	Si	Si
				Efficacia	Diffusione dei risultati.	Fatto / Non Fatto	Si/No	-	-	Si	Si
	E.2	Istituzione e nomina della Consigliera di Fiducia	CUG, DC IPPO, DC Coord. giurico	Efficacia	Emanazione avviso pubblico per selezione figura di Consigliera/e di fiducia	Fatto / Non Fatto	Si/No	-	-	Si	-
				Efficacia	Realizzazione incontri, di cui il primo entro 3 mesi dalla nomina, finalizzato alla presentazione della consigliera di fiducia, nonché delle azioni previste.	N. incontri	Numero	-	-	≥1	≥2
	E.3	Interventi volti a contrastare le molestie sessuali, morali e psicologiche, mobbing, stress forzato sul posto di lavoro e situazioni di discriminazioni di ogni tipo	CUG, tutte le Direzioni Centrali e gli Uffici territoriali dell'INL, Ufficio SFCRI	Efficacia	Elaborazione materiale informativo diretto al personale.	Fatto / Non Fatto	Si/No	Si	Si	Si	Si
				Efficacia	Seminario/workshop rivolto al personale.	Fatto / Non Fatto	Si/No	-	Si	Si	Si
				Efficacia	Partecipazione a eventi esterni.	N. eventi	Numero	-	≥1	≥1	≥1
				Efficacia	Adesione alla Giornata internazionale contro la violenza sulle donne.	Fatto / Non Fatto	Si/No	Si	Si	Si	Si
	E.4	Interventi volti a favorire la mobilità interna	CUG, tutte le Direzioni Centrali e gli Uffici territoriali dell'INL	Efficacia	Pubblicazione avviso di mobilità interna	Fatto / Non Fatto	Si/No	Si	Si	Si	Si
	E.5	Spazio web di servizio per i dipendenti	CUG, tutte le Direzioni Centrali e gli Uffici territoriali dell'INL	Efficacia	Studio di fattibilità.	Fatto / Non Fatto	Si/No	-	Si	-	-
Efficacia				Creazione ed eventuale aggiornamento del portlet informativo.	Fatto / Non Fatto	Si/No	-	-	Si	Si	
Efficacia				Promozione di eventi interni o esterni all'istituto e di iniziative a tema.	Fatto / Non Fatto	Si/No	-	-	Si	Si	
Efficacia				Attivazione di convenzioni.	Numero di iniziative	Numero	-	-	≥1	≥2	

➤ Area di intervento A - Leggere l'organizzazione

In questa area di intervento si concentrano le azioni per migliorare la conoscenza della struttura dell'INL in un'ottica di genere, al fine di individuare i percorsi necessari per superare le eventuali discriminazioni che impediscono pari condizioni nella prestazione lavorativa e nello sviluppo professionale.

Azione positiva A.1: statistiche di genere e generazionali.

L'azione punta a migliorare la lettura dell'organizzazione, affinando la raccolta e l'analisi dei dati sul personale attraverso statistiche di genere e generazionali, anche suddivise per regione, in relazione a: posizioni dirigenziali; posizioni organizzative e incarichi di responsabilità; aree professionali; fruizione di istituti contrattuali utili alla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro (ad es. congedi parentali, etc.); fruizione di corsi di formazione; condizione di disabilità (fruizione permessi legge 104); ogni altro indicatore ritenuto utile per valutare gli impatti delle politiche gestionali e verificare se, nell'ambito dell'INL, siano ravvisabili discriminazioni, anche nell'accesso ai percorsi di carriera, dovute non soltanto al genere, ma anche all'età, alla disabilità, all'origine etnica, alla lingua, alla razza, e all'orientamento sessuale e, al contempo, appurare se eventuali differenze riscontrabili siano ricollegabili a variabili dipendenti dal contesto territoriale o sociale.

L'obiettivo della presente azione è quello di evidenziare situazioni di squilibrio dovute al genere e/o a particolari situazioni personali, nonché monitorare la situazione del personale al fine di progettare e realizzare interventi mirati diretti a: rimuovere gli ostacoli che si frappongono al conseguimento di un'effettiva uguaglianza e valorizzazione delle differenze; promuovere il benessere di chi lavora.

Il monitoraggio costante dei dati, con cadenza annuale, consente, altresì, di verificare l'efficacia delle azioni adottate, di predisporre eventuali azioni correttive e di valutare l'incidenza di variabili esterne

Azione positiva A.2: diffusione dati di genere.

L'azione prevede di diffondere, nell'ambito dell'ordinaria attività informativa dell'Amministrazione, i dati di genere, evidenziandone i relativi trend evolutivi. Tale azione si concretizzerà attraverso la periodica diffusione delle statistiche di genere riferiti al personale. L'obiettivo è quello di creare una proficua collaborazione e sinergia con tutto il personale, sulle tematiche di genere, anche al fine di individuare gli ambiti di intervento prioritari per la progettazione di nuove azioni positive.

➤ Area d'intervento B - Promozione della cultura della non discriminazione

In tale area di intervento, che riveste carattere trasversale, si intende dotare l'Amministrazione di un unico strumento normativo sui temi di interesse.

Azione positiva B.1: adottare il "Codice di condotta per la prevenzione e il contrasto alle molestie, al mobbing e a ogni forma di discriminazione a tutela della dignità delle persone" e diffonderne la conoscenza⁶⁸

⁶⁸ documento che viene adottato, su proposta del Comitato Unico di Garanzia e sentite le Organizzazioni Sindacali, tenuto conto della Raccomandazione della Commissione Europea del 27 novembre 1991 n. 92 /131 sulla tutela della dignità delle donne e degli uomini sul lavoro, nel rispetto del Codice delle Pari Opportunità (D.Lgs. 11 aprile 2006 n. 198 e successive modificazioni), in coerenza con le disposizioni di cui all' art. 1, comma 1, e all'art. 7, comma 1, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, ispirandosi altresì alla Risoluzione del Parlamento Europeo del 20 settembre 2001, n. 2001/2339 riguardante il mobbing sul posto di lavoro e al D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro)

Attraverso il Codice di condotta, l'INL si pone l'obiettivo di: promuovere l'adozione di decisioni e comportamenti ispirati ai principi di equità, rispetto, pari opportunità, collaborazione e correttezza; definire le condotte che costituiscono situazioni di molestia, mobbing o discriminazione; assicurare il ricorso immediato a procedure tempestive e imparziali per la soluzione dei casi di molestia sessuale, di mobbing e di discriminazione segnalati; identificare gli attori coinvolti e i rispettivi ruoli nell'ambito dell'azione di prevenzione e contrasto individuata dal Codice; istituire la figura della Consigliera di fiducia.

Con l'adozione del presente Codice, l'Ispettorato Nazionale del Lavoro si propone altresì di:

- informare e sensibilizzare tutte/i coloro che ne sono destinatarie/i sui loro diritti e sui loro obblighi in merito alla prevenzione e alla rimozione dei suddetti comportamenti;
- incentivare e sviluppare, al proprio interno, una cultura delle pari opportunità e del rispetto reciproco;
- considerare la materia oggetto di disciplina del Codice stesso quale parte integrante, sia pur specifica, della prevenzione e sicurezza sul lavoro, sviluppando una strategia di tipo preventivo e di difesa contro discriminazioni, molestie, molestie sessuali e mobbing ricomprendendoli tra i rischi che l'Ente è tenuto a prevenire secondo quanto stabilito dal D. Lgs. 81/2008 e all'art. 2087 c.c. .A tal fine l'Agenzia - in collaborazione con il CUG, la Consigliera Nazionale di Parità e la Consigliera di Fiducia e le/i componenti del gruppo di Prevenzione e protezione - predispone appositi interventi di sensibilizzazione e formazione e indagini valutative, indicando le idonee misure di prevenzione e protezione all'interno del Documento di valutazione dei rischi, in conformità a quanto previsto dalla Direttiva n. 2/2019, punto 3.5, della Presidenza del Consiglio dei Ministri.

Azione positiva B.2: diffondere la comunicazione delle azioni positive per il benessere lavorativo e per le pari opportunità.

L'obiettivo prevede di diffondere le Azioni Positive e il monitoraggio annuale dello stato di attuazione delle attività previste, attraverso pubblicazioni, news, video e iniziative di informazione per ciascun anno.

L'azione si realizzerà anche mediante la presentazione delle Azioni positive al CUG, all'OPI, oltre che attraverso la predisposizione della relazione annuale di monitoraggio al CUG.

➤ **Area d'intervento C - Pari opportunità e conciliazione dei tempi di vita e di lavoro**

Tale area di intervento intende mettere a sistema il modello organizzativo del lavoro a distanza, dopo l'esperienza maturata nella fase straordinaria legata all'emergenza sanitaria da Covid-19, nonché strutturare le forme di lavoro da remoto. Inoltre, mira a vigilare sull'applicazione dei dettami normativi in materia di pari opportunità nelle procedure di selezione concorsuali.

Azione positiva C.1: regolamento relativo al lavoro a distanza.

L'INL, dopo l'esperienza maturata nel periodo emergenziale, darà avvio ad un percorso strutturato verso una nuova modalità di organizzazione del lavoro, nell'ottica dell'innovazione e della trasformazione digitale. Tale modello organizzativo, basato sull'esecuzione della prestazione lavorativa a distanza, nella modalità del lavoro agile e del lavoro da remoto, dovrà essere più inclusivo possibile ed essere reso stabile nel tempo. Con tale modello, l'Amministrazione intende perseguire le seguenti finalità:

- agevolare le misure di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, introducendo una maggiore flessibilità nello svolgimento delle attività in un'ottica di miglioramento delle attività lavorative;
- promuovere la mobilità sostenibile attraverso la riduzione degli spostamenti, nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano;

- introdurre soluzioni organizzative che favoriscano lo sviluppo di una cultura lavorativa orientata allo svolgimento della prestazione di lavoro per obiettivi;
- valorizzare l'uso di nuove tecnologie e razionalizzare gli spazi lavorativi, realizzando economie di gestione e di spesa;
- contemperare le esigenze di mobilità territoriale del personale con la necessità di assicurare la continuità dell'attività amministrativa degli Uffici.

L'area di intervento contempla oltre che la regolamentazione del lavoro agile, anche quella del lavoro da remoto, alla luce della sperimentazione già avviata del telelavoro. Tale forma di lavoro si caratterizza per la delocalizzazione della prestazione lavorativa presso un Ufficio dell'Amministrazione diverso da quello di assegnazione del lavoratore (*lavoro da remoto decentrato*) o presso il domicilio del lavoratore (*lavoro da remoto domiciliare*), nel rispetto dei vincoli di orario.

Azione positiva C.2: costituzione delle commissioni per le procedure di concorso.

L'azione mira a costituire le commissioni per le procedure di concorso, e di ogni altra procedura selettiva, secondo quanto stabilito dagli artt. 51 e 57, comma 1, del Decreto Legislativo n. 165/2001, nonché a vigilare sull'assenza di discriminazioni di genere nei bandi di concorso e nelle prove concorsuali.

➤ **Area d'intervento D - Sviluppo professionale: formazione sulle pari opportunità e cultura di genere**

In questa area di intervento, l'INL intende promuovere e sviluppare la cultura della differenza di genere e delle pari opportunità attraverso specifici percorsi formativi con lo scopo di contrastare stereotipi e pregiudizi. L'obiettivo si propone di individuare e programmare iniziative formative ed informative dirette a fornire gli strumenti culturali necessari alla gestione del cambiamento derivante dalla promozione e dall'attuazione del principio delle pari opportunità e dalla valorizzazione delle differenze nelle politiche di gestione delle risorse umane. La formazione è rivolta a tutto il personale dell'Agenzia e consentirà ai partecipanti di acquisire una crescita professionale sulla tematica delle pari opportunità.

Nei Piani della formazione saranno inseriti percorsi ad hoc,⁶⁹ articolati secondo le seguenti azioni positive.

Azione positiva D.1: percorsi formativi per l'attuazione dei principi delle pari opportunità.

L'azione si propone di realizzare specifici corsi di formazione e di aggiornamento volti a diffondere la cultura della parità e delle pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra tutto il personale dell'Amministrazione.

Tale azione si potrà realizzare attraverso l'offerta formativa a catalogo o in convenzione con la SNA, tramite ricorso a specifici incontri con la Consigliera di Parità e/o con il CUG, o attraverso la realizzazione di specifici percorsi di formazione specialistica in house, che potranno riguardare, a titolo meramente esemplificativo, i seguenti argomenti:

- organizzazione del lavoro;
- gestione delle risorse umane e finanziarie;
- gender mainstreaming (tematiche di genere maschile e femminile in relazione alla sfera delle Amministrazioni Pubbliche);
- correttezza dei comportamenti e del linguaggio nell'ambiente di lavoro;
- gestione aggressività e mediazione dei conflitti;
- interventi informativi/seminariali sulla violenza di genere e lo stalking/streining;

⁶⁹ Previsti dalla Direttiva n. 2/19 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione.

- interventi di sensibilizzazione, prevenzione e modalità di gestione al fine di prevenire l'insorgenza dello stress nell'ambiente lavorativo;
- percorsi di revisione del "linguaggio amministrativo" che nel favorire la chiarezza comunicativa valorizzi l'esistenza di entrambi i generi. Il percorso formativo sarà destinato ad un gruppo selezionato di funzionari/dirigenti e sarà articolato in una serie di incontri centrati sull'acquisizione di conoscenze teoriche sulla linguistica testuale (lessico, morfologia, sintassi, tipi di testo, coesione e coerenza, formazione delle parole, assegnazione e accordo di genere, ecc.) e attività di laboratorio su atti e modulistiche in uso presso l'Amministrazione, per la valutazione delle caratteristiche dei testi, del processo comunicativo in cui sono inseriti e di tutte le variabili scaturite dalla riflessione teorica; dei ruoli amministrativi e delle professioni ricoperte da donne, al fine di rimuovere gli stereotipi sessisti e l'omologazione linguistica dei ruoli al maschile.
- sperimentazione della comunicazione istituzionale rivolta ai cittadini, rispettosa delle diversità e di un uso della lingua non discriminatorio, nelle differenti forme di comunicazione, a mezzo stampa, internet e media. Tali azioni saranno rivolte a tutto il personale.

Lo scopo complessivo della suddetta azione è quello di intervenire nella cultura della gestione delle risorse umane, attraverso la realizzazione di interventi specifici di innovazione in un'ottica di valorizzazione di genere e di sviluppo delle competenze e del potenziale professionale di donne e uomini.

Azione positiva D.2: formazione specifica per lavoratori/lavoratrici al rientro del congedo per maternità/paternità, malattia o lunghi periodi di assenza dall'Amministrazione di appartenenza.

Per quanto riguarda la formazione specifica per lavoratrici/lavoratori al rientro dal congedo per maternità/paternità o dopo lunghe assenze e/o malattia, l'obiettivo è quello di facilitare l'aggiornamento, il reinserimento e di favorire il mantenimento dei contatti con l'ambiente lavorativo durante l'assenza. A tale scopo, occorre programmare corsi di formazione e aggiornamento per riallineare le competenze e le conoscenze sulle normative intervenute e/o sui cambiamenti organizzativi avvenuti all'interno dell'Amministrazione di appartenenza.

Tale azione si concretizzerà attraverso una fase di avvio del processo di rientro assistito, che consisterà in uno o più colloqui tesi a favorire uno scambio di informazioni tra il dipendente e l'Amministrazione ed il dipendente con il proprio responsabile/gruppo di lavoro. Alla fase iniziale, finalizzata a verificare le condizioni del reinserimento anche tenendo conto delle sue aspettative/disponibilità, nonché delle strategie organizzative e gestionali, seguirà una fase di assestamento e di progressivo "stabile" inserimento pienamente operativo, anche attraverso un preventivo o contemporaneo percorso formativo che non esclude percorsi c.d. on the job.

➤ **Area d'intervento E- Migliorare il benessere organizzativo e la qualità dell'ambiente di lavoro, garantendo condizioni di lavoro prive di comportamenti molesti o mobbizzanti e favorire la mobilità interna**

Con il termine "benessere organizzativo" si intende la qualità della relazione esistente tra le persone e il contesto di lavoro, nonché l'insieme dei processi e delle pratiche organizzative che animano la dinamica della convivenza nei contesti di lavoro, promuovendo, mantenendo e migliorando la qualità della vita e il grado di benessere fisico, psicologico e sociale delle comunità lavorative.

A tal fine occorre favorire il senso di appartenenza all'Amministrazione, la motivazione al lavoro, il coinvolgimento verso un progetto comune, promuovendo indagini conoscitive che, utilizzando adeguati indicatori di "benessere" e "malessere", consentano al personale di esprimere la propria valutazione rispetto al contesto lavorativo.



Pertanto, al fine di assicurare il benessere organizzativo l'Amministrazione intende attuare una serie di interventi, tra i quali:

- a) allestire un ambiente di lavoro salubre, confortevole e accogliente;
- b) definire obiettivi espliciti e chiari ed assicurare coerenza tra enunciati e prassi operative;
- c) riconoscere e valorizzare le competenze dei dipendenti e stimolare nuove potenzialità, assicurando adeguata varietà dei compiti ed autonomia nella definizione dei ruoli organizzativi, nonché pianificando adeguati interventi di formazione;
- d) ascoltare le istanze dei dipendenti e stimolare il senso di utilità sociale del loro lavoro;
- e) adottare tutte le azioni per prevenire gli infortuni e i rischi professionali;
- f) stimolare un ambiente relazionale comunicativo e collaborativo;
- g) assicurare, nel rispetto dei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro, equità di trattamento a livello retributivo, di assegnazione di responsabilità, di promozione del personale e di attribuzione dei carichi di lavoro;
- h) relazionarsi con l'ambiente esterno e promuovere l'innovazione tecnologica e culturale;
- i) tenere sotto controllo i livelli percepiti di fatica fisica e mentale nonché di stress;
- j) gestire l'eventuale presenza di situazioni conflittuali manifeste o implicite;
- k) migliorare i servizi di supporto alle mamme/padri dipendenti, garantendo continuità nel servizio.

Nell'ambito di tale area intervento sono previste le seguenti azioni positive.

Azione positiva E.1: indagini periodiche sul benessere organizzativo.

Per individuare ed attuare eventuali azioni correttive volte a migliorare l'ambiente lavorativo, che contribuiscano a suggerire nuove tipologie di azioni, l'INL prevede la somministrazione periodica di questionari ai dipendenti sul clima e il benessere organizzativo.

Monitorare con una fotografia oggettiva, proprio perché somma delle diverse soggettività, della soddisfazione del personale e delle sue attese in relazione ad alcune tematiche determinate (ambiente di lavoro e sicurezza, qualità percepita dei servizi, adeguatezza e valorizzazione delle competenze, ecc.) è, infatti, uno strumento funzionale a rilevare la cultura organizzativa dominante, a segnalare l'eventuale manifestarsi di fenomeni discriminatori e/o di disagio, ad ascoltare e quindi a mobilitare le energie presenti nell'organizzazione per implementare azioni e interventi volti al miglioramento continuo.

Azione positiva n. E.2: istituzione e nomina della Consigliera di Fiducia.

L'azione prevede di nominare la/il Consigliera/e di fiducia⁷⁰, "parte imparziale" deputata a raccogliere nell'organizzazione lavorativa segnalazioni riguardo atti di discriminazione, vicende di mobbing, molestie sessuali e morali, nonché a porre ad esse concreto rimedio, con tecniche di prevenzione e di risoluzione attraverso tavoli trasversali che coinvolgano anche la fascia apicale e decisionale.

L'azione si concretizzerà attraverso l'emanazione di un avviso pubblico ad hoc, la successiva selezione dei candidati e conseguente nomina con atto del Direttore Generale dell'INL.

La Consigliera gestirà lo "sportello di ascolto" che l'Amministrazione conseguentemente realizzerà.

⁷⁰ Trattasi di una figura di matrice Europea prevista dalla Raccomandazione della Commissione Europea 32/131 relativa alla "Tutela della dignità delle donne e degli uomini sul lavoro" e dalla Risoluzione A3-0043/94 del Parlamento Europeo sulla "Designazione di un Consigliere nelle imprese o Consigliere di fiducia". La sua attività è improntata all'indipendenza, alla riservatezza e al rispetto della volontà della persona, che a lei si rivolge ed è orientata alla scelta della migliore strategia per gestire e risolvere le situazioni di difficoltà di quanti a lei si affidano.

Azione positiva E.3: interventi volti a contrastare le molestie sessuali, morali e psicologiche, mobbing, stress forzato sul posto di lavoro e situazioni di discriminazioni di ogni tipo.

L'azione è volta a garantire il diritto ad un ambiente di lavoro sicuro, sereno, caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona e correttezza. La violenza psicologica e fisica sul posto di lavoro è un fenomeno sociale di rilievo e rappresenta una grave fonte di deterioramento della salute e del benessere del lavoratore. Di norma, le forme di violenza psicologica, quali abusi verbali, minacce di violenza fisica e attenzioni sessuali indesiderate, sono più frequenti rispetto a quelli di violenza fisica. Le donne, in particolare le più giovani, sono le principali vittime di molestie sessuali.

Inoltre, si è rilevato che alcuni settori - come la Pubblica Amministrazione - sono a più alto rischio di altri e, pertanto, è opportuno prevedere interventi settoriali che tengano conto della grande forza lavoro femminile.

Un ruolo fondamentale è svolto dalla formazione dei dirigenti, dei funzionari e dei dipendenti.

Per tali motivi, l'azione mira ad individuare strategie di prevenzione attraverso la programmazione di corsi e seminari specifici per contrastare la violenza sul posto di lavoro e il fenomeno specifico del mobbing, e dello straining (tipica figura di stress occupazionale e consistente nell'azione ostile o discriminante compiuta da un superiore nei confronti di un subalterno), trattati nei loro diversi profili, giuridici e psicologici.

L'azione ha l'obiettivo di anticipare l'insorgere del problema, migliorando l'organizzazione del lavoro e introducendo buone pratiche di gestione del personale, al fine di creare un ambiente di lavoro disteso, sgombro da tensioni e conflitti e dalle patologie, anche gravi, che l'exasperazione di contrasti personali e di gruppi può generare.

Azione positiva E.4: interventi volti a favorire la mobilità interna.

L'azione mira a rimuovere quegli ostacoli che, direttamente o indirettamente, impediscono la crescita professionale dei dipendenti e il conseguente benessere lavorativo, favorendo la mobilità fra i diversi uffici dell'Amministrazione.

Nell'ottica della promozione della cultura delle pari opportunità di lavoro e nel lavoro, la mobilità interna⁷¹ non deve essere più intesa come discriminante, ma come accrescimento professionale del dipendente, e non deve essere negata se non con valida motivazione.

È possibile attivare tale processo attraverso specifici Avvisi di mobilità interna. Pertanto, nell'ambito del piano di fabbisogno di personale e delle esigenze organizzative, l'Amministrazione metterà a bando posizioni che si potrebbero rendere vacanti, nuovi incarichi di responsabilità, aumentato fabbisogno delle strutture a seguito di variazioni organizzative impreviste. Le domande vanno presentate secondo le modalità previste nei singoli bandi.

Azione positiva E.5: Spazio web di servizio per i dipendenti

L'Azione mira a sostenere il benessere organizzativo dei dipendenti fornendo un servizio telematico di condivisione di utilità.

⁷¹ Per mobilità interna si intende il trasferimento del lavoratore da una struttura all'altra della medesima Amministrazione, anche appartenente ad ambiti territoriali/settoriali diversi, attuato nel rispetto delle esigenze dell'Amministrazione stessa e della motivazione, professionalità e attitudine delle persone.

Condividere servizi e informazioni rappresenta un'importante occasione per perseguire il benessere organizzativo, nella prospettiva dell'efficienza e dell'efficacia della prestazione lavorativa inserita in un ambiente più solidale.

Pertanto, l'azione in oggetto consiste nella progettazione, nello sviluppo e nella messa a sistema di uno spazio web per i dipendenti, dedicato allo scambio e condivisione di: informazioni e servizi in ambito di trasporti e mobilità sostenibile, banca del tempo, gruppi d'acquisto, promozione di iniziative culturali, sportive e di intrattenimento, azioni collettive di solidarietà.

L'azione ha l'obiettivo diretto di ottimizzare le risorse di mutuo scambio e di auto aiuto tra i dipendenti, che, attraverso la condivisione di servizi e utilità, migliori l'efficienza complessiva del personale con effetti positivi sul benessere organizzativo.

Inoltre, il portale ha l'obiettivo indiretto di rafforzare i legami identitari all'interno della comunità dei dipendenti, includendo in essa anche quelli in situazioni più svantaggiate (sedi periferiche, condizioni fisiche di svantaggio, età sempre più elevata, ecc.).



2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

La presente sottosezione del PIAO è tesa ad individuare il grado di esposizione al rischio di corruzione delle attività svolte dall'INL e gli strumenti di trattamento dello stesso, al fine di definire un sistema di prevenzione funzionale agli obiettivi strategici fissati nella già citata Convenzione stipulata con MLPS, e nello specifico *“presidiare la legalità attraverso attività interna di anticorruzione e trasparenza potenziando le misure di contrasto e di prevenzione, assicurando con l'attività di audit il rispetto della normativa in materia di anticorruzione e trasparenza”*, oltre che alle strategie di protezione del Valore Pubblico creato dall'INL.

Essenziale, a tal fine, è il perdurante coinvolgimento dei soggetti che, mediante le proprie competenze e la conoscenza dei processi organizzativi dell'INL, contribuiscono a migliorare il sistema di gestione del rischio.

2.3.1 I soggetti responsabili e gli attori interni coinvolti nel sistema di gestione del rischio

I soggetti coinvolti, nell'ambito dell'attuale struttura organizzativa dell'Amministrazione, nella realizzazione del sistema di prevenzione sono indicati, con le relative funzioni, nel paragrafo 1.2. Nello specifico, si fa riferimento a:

- il **Direttore della Direzione centrale Coordinamento giuridico**, il quale riveste l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione;
- il **Direttore dell'INL**;
- i **Direttori centrali**;
- i **Referenti per la prevenzione**;
- l'**Ufficio per i procedimenti disciplinari (UPD)**;
- **tutti i dirigenti e i dipendenti**;
- i **collaboratori, i consulenti e i titolari di incarichi di qualsiasi tipologia conferiti dall'Amministrazione anche a titolo gratuito**;
- l'**Organismo Indipendente di Valutazione del MLPS (OIV)**.

La definizione del sistema di gestione e prevenzione del rischio di corruzione trova, altresì, fondamento nel monitoraggio delle misure previste nel PTPCT 2021-2023, all'esito del quale sono risultate individuabili le situazioni che richiedono una migliore o più incisiva misura di prevenzione, ovvero le situazioni per le quali le misure attivate sono risultate sufficienti ad assicurare un adeguato grado di cultura e realizzazione della prevenzione.

2.3.2 L'Analisi del contesto

2.3.2.1 Il contesto esterno: le modalità di interazione con gli stakeholder e altri portatori di interessi istituzionali e privati

Il processo di gestione del rischio corruttivo, che va dalla identificazione dei rischi alla individuazione e programmazione di misure di prevenzione specifiche, non può prescindere dall'analisi del contesto esterno, delle caratteristiche e dei fattori ambientali, sociali e organizzativi in cui l'Amministrazione opera e del settore specifico di intervento, in grado di incidere potenzialmente sulla sua attività e favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno.

Di particolare rilievo per l'INL resta il tema dei rapporti con i soggetti esterni, poiché molte delle sue attività si intersecano con le competenze di altri soggetti istituzionali che operano sulle stesse materie, ovvero cooperano nella cura degli stessi interessi pubblici, così come descritto nel paragrafo 1.4.

L'individuazione e la procedimentalizzazione dei rapporti con tali soggetti, anche tramite stipula di convenzioni e protocolli, costituisce un elemento essenziale per arginare gli eccessi di discrezionalità, maggiormente favoriti dall'assenza di regole, nell'ottica di definire un sistema di

relazioni in grado di neutralizzare il più possibile i fattori abilitanti della corruzione, garantendo la trasparenza delle attività e del processo decisionale pubblico, l'integrità del sistema di rappresentanza degli interessi e della condotta dei funzionari pubblici.

Inoltre, l'attività di promozione e conoscenza delle proprie attività nei confronti dei cittadini e utenti, cd. "stakeholders" (portatori di interessi), costituisce per l'INL un dato rilevante ai fini della prevenzione dei fenomeni corruttivi, in quanto un'utenza informata sulle procedure interne dell'Amministrazione è più consapevole dei propri diritti e più vigile nell'osservanza di una corretta azione amministrativa e nell'individuazione di episodi di "maladministration".

In questo senso, e in continuità con il passato, l'INL ha adottato nel 2021 una serie di iniziative finalizzate a mettere in contatto l'Amministrazione con i soggetti che a vario titolo sono interessati al corretto funzionamento delle sue attività istituzionali.

Si pensi all'adesione alla campagna formativa/informativa denominata "Rights 4 All Seasons", promossa dall'Autorità Europea del Lavoro (ELA), che da giugno 2021 ha impegnato gli uffici territoriali dell'INL con giornate dedicate allo scambio di conoscenze e informazioni tra l'INL ed i soggetti economici e i lavoratori stagionali transfrontalieri e dell'autotrasporto in ambito comunitario.

Si pensi, ancora, a campagne sociali legate alla lotta contro la violazione dei diritti umani cui ha aderito l'INL nel corso dell'anno 2021, ad esempio partecipando alla Giornata mondiale contro la tratta di esseri umani, questione direttamente connessa alla vigilanza ispettiva impegnata al contrasto del lavoro irregolare e allo sfruttamento di adulti e bambini, e aderendo alla Giornata contro la violenza sulle donne con la registrazione di un *live event* e la predisposizione di una brochure informativa sulle principali tutele legislative riconosciute e sui servizi erogati dall'INL a favore delle lavoratrici.

Si tratta di iniziative specifiche ed ulteriori rispetto alla consueta attività di prevenzione e promozione istituzionalmente posta in essere dagli uffici territoriali dell'INL ai sensi dell'art. 8 D.lgs. 124/2004, al fine di garantire l'integrale rispetto della normativa in materia di lavoro e di previdenza ed assistenza sociale.

L'obiettivo della prevenzione è, infatti, quello di mettere in campo tutti gli strumenti utili a creare nell'Amministrazione un clima in cui sia sempre più difficile adottare condotte di tipo corruttivo, orientando i comportamenti dei propri dipendenti sempre ed esclusivamente al servizio dell'interesse pubblico.

In tale ottica, l'ultima indagine di *customer satisfaction* condotta dall'INL ha restituito un quadro piuttosto positivo, rilevando un buon grado di conoscenza dell'INL e dei suoi servizi da parte dell'utenza e un elevato livello di soddisfazione nell'uso del portale istituzionale e nel rapporto con gli uffici.

2.3.2.2 Il contesto interno: gli elementi informativi derivanti dall'analisi di contesto

L'articolazione organizzativa interna dell'INL, con la sua particolare complessità connessa alla capillare diramazione sul territorio ed una consistente dotazione organica, unitamente alla peculiarità della *mission* istituzionale già descritta, suggeriscono l'ambito esponenziale di rischio insito nello svolgimento delle attività di competenza.

Le informazioni acquisite nel corso dell'analisi di contesto sono state, pertanto, utilizzate nell'intento di pervenire ad una più concreta individuazione degli eventi di rischio e dei fattori abilitanti inerenti alle attività e i processi dell'INL, e di conseguenza ad una congrua valutazione del connesso livello di rischio e ad una migliore individuazione delle misure di prevenzione da applicarsi per il suo trattamento.

Gli elementi informativi risultati più utili nell'ambito di questa attività di analisi e descrizione e che hanno fornito più validi spunti per l'aggiornamento del sistema di prevenzione sono risultati i seguenti:

1. l'esito del monitoraggio del PTPCT dell'anno precedente;
2. la casistica dei procedimenti disciplinari, dei contenziosi giudiziari o dei casi di responsabilità contabile verificatisi nell'anno precedente. A tale proposito ci si avvale di un'analitica reportistica, elaborata a cura dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari, recante gli eventi verificatisi nell'annualità, suddivisi per casistiche e uffici; detta reportistica è aggiornata annualmente con l'obiettivo di consentire una immediata riconducibilità degli eventi registrati alle attività e ai processi mappati e di aggiornare tempestivamente i relativi indicatori di livello di rischio;
3. l'esito delle procedure di controllo interno (*internal audit*) e l'esito delle segnalazioni di illecito (cd. *whistleblowing*).

Nello specifico le misure generali sono state tutte oggetto di monitoraggio annuale (controllo di primo livello) e la misura generale di prevenzione dei conflitti di interesse, in ragione della peculiarità e della complessità della relativa disciplina, è stata oggetto di specifico audit interno (controllo di secondo livello), insieme alle misure specifiche previste nello stesso PTPCT, per le quali il monitoraggio è stato effettuato sia in fase intermedia che finale con riferimento all'intera annualità.

La base informativa è stata inoltre utile per avviare un approfondimento sulla fattibilità e congruità delle misure di prevenzione individuate nel precedente PTPCT ai fini dell'attuale aggiornamento.

Appare opportuno evidenziare che i dati forniti dall'UPD relativamente all'anno 2021 (n. 1 procedimento penale e n. 35 procedimenti disciplinari non archiviati), depongono per uno stato di buona etica dell'Amministrazione, atteso che il verificarsi di eventi di *maladministration* non appare una caratteristica intrinseca di sistema, ferma restando la necessità di perseverare e migliorare le politiche di prevenzione già attivate.

2.3.3 La Mappatura dei processi

Nell'ambito dell'analisi del contesto interno si colloca la mappatura dei processi, ossia l'individuazione e l'analisi dell'attività dell'Amministrazione e dei relativi soggetti responsabili, accorpata per processi (intesi come aggregazione e interazione di attività e procedimenti che trasformano le risorse in un output destinato ad un utente interno o esterno), a loro volta ricondotti ad aree di rischio (intese come raggruppamenti omogenei di processi classificati in base al similare rischio corruttivo).

Al riguardo, sono stati predisposti i seguenti documenti, elaborati in formato *excel* ed articolati ciascuno in tre sezioni, relative a rilevazione, misurazione e trattamento del rischio (cfr. Allegati 1,2, 3 "Anticorruzione - Mappature AC-IIL-ITL"):

- **Mappatura Aree di rischio dell'INL-Amministrazione centrale;**
- **Mappatura Aree di rischio dell'INL-Ispettorati interregionali del lavoro;**
- **Mappatura Aree di rischio dell'INL-Ispettorati territoriali del lavoro.**

In particolare, nella sezione relativa alla rilevazione dei fattori di rischio, in ottemperanza a quanto richiesto nel PNA 2019, si è provveduto a mappare l'intera attività svolta dagli Uffici dell'INL e non solo quella ritenuta soggetta a particolare rischio corruttivo.

Nello specifico, è stato definito l'**elenco completo dei processi** svolti dall'Amministrazione, alla luce degli atti costitutivi e organizzativi dell'INL e dei precedenti PTPCT.

Segnatamente, partendo dalle competenze fissate nei decreti direttoriali organizzativi di ente, sono state identificate le attività svolte dai singoli uffici ed i relativi soggetti responsabili.

Successivamente, le attività sono state accorpate nelle macro-categorie di pertinenza, ossia i processi, i quali sono stati descritti sinteticamente (con riferimento all'oggetto e alle finalità).

Ogni processo è stato ricondotto in una propria area di rischio, di tipo generale o specifica (a seconda se comune a tutte le amministrazioni, ovvero relativa alle caratteristiche peculiari delle attività svolte dall'Amministrazione/INL).

Le mappature così elaborate dall'Ufficio di supporto al RPCT sono state sottoposte all'attenzione dei referenti delle strutture centrali e territoriali; conseguentemente, sono stati adottati gli interventi necessari alla piena condivisione della mappatura delle attività e delle scelte alla base della strategia di prevenzione della corruzione dell'INL.

2.3.3.1 L'identificazione dei rischi e dei fattori abilitanti e i criteri per la pesatura dei rischi

Una volta effettuata la definizione dei processi, si è proceduto, per ognuna delle attività riconducibili a ciascuno di essi, alla individuazione degli **eventi rischiosi** (cioè quei comportamenti o fatti che, anche solo ipoteticamente, possono verificarsi e tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo) e dei **fattori abilitanti** (intesi come i fattori di contesto che potrebbero favorire il verificarsi dell'evento corruttivo).

Anche in questa fase si è proceduto al **coinvolgimento delle strutture centrali e territoriali** che, in considerazione della conoscenza diretta delle attività di competenza, hanno consentito l'appropriata individuazione, per ciascun processo, dei rischi e delle relative potenziali cause.

Per agevolare l'attività, sono state elaborate due tabelle esemplificative di possibili eventi rischiosi e di possibili fattori abilitanti, riepilogative degli esempi desunti dalle indicazioni dell'ANAC e dai precedenti PTPCT dell'INL. Tali tabelle sono state concepite come uno strumento utile, per quanto esemplificativo e non esaustivo, per la identificazione dei suddetti elementi; pertanto, i Referenti sono stati invitati ad apportare le modifiche e integrazioni ritenute più idonee sulla base delle esperienze pregresse.

Gli interventi di modifica e aggiornamento suggeriti dai referenti delle strutture centrali e territoriali hanno condotto alla realizzazione di una prospettiva generale e condivisa di possibili eventi rischiosi e fattori abilitanti, a cui ha fatto seguito un'opera di armonizzazione dell'intero progetto da parte del competente Ufficio Audit interno, anticorruzione e trasparenza dell'INL.

Nel corso del coinvolgimento degli uffici si è proceduto alla misurazione del **livello di esposizione al rischio**, al fine di determinare il grado di probabilità dell'insorgenza del fenomeno corruttivo di ogni attività in cui si articolano i processi. Seguendo il criterio generale di "prudenza" (evitando cioè la sottostima del rischio) e le indicazioni contenute nell'Allegato 1 al PNA 2019⁷², è stato utilizzato un **approccio di tipo qualitativo**, effettuando una stima del livello di esposizione al rischio mediante motivate valutazioni dei soggetti coinvolti, non espresse in termini numerici.

La misurazione del livello di esposizione al rischio è stata effettuata utilizzando appositi **indicatori di rischio** (c.d. *key risk indicators*), scelti tra quelli suggeriti dall'ANAC nel citato allegato e ritenuti maggiormente aderenti alla specificità dell'attività dell'INL, tenuto conto della dimensione organizzativa, delle conoscenze e delle risorse disponibili. Nello specifico, sono stati utilizzati e formalizzati in un'apposita tabella i seguenti indicatori:

⁷² Reperibile al link <https://www.anticorruzione.it/portal/rest/jcr/repository/collaboration/Digital%20Assets/Allegato%201%20-%20PNA%202019S.pdf>



1. Il grado di discrezionalità del decisore interno alla P.A.;
2. Il livello di interesse esterno;
3. L'opacità del processo decisionale;
4. La manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata.



Tabella 27 – Indicatori livelli di rischio

INDICATORI LIVELLI DI RISCHIO					
	DENOMINAZIONE	DESCRIZIONE	LIVELLO BASSO	LIVELLO MEDIO	LIVELLO ALTO
1	GRADO DI DISCREZIONALITÀ DEL DECISORE INTERNO ALLA PA	La presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato.	Procedimento o un'attività vincolata.	Procedimento o attività parzialmente vincolata (discrezionalità tecnica).	Procedimento o attività caratterizzata da ampia discrezionalità del decisore.
2	LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO	La presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio.	Procedimento/attività che non coinvolge interessi rilevanti, anche di natura economica, ovvero non comporta l'attribuzione di benefici economici, o comporta l'attribuzione di effetti economici negativi o di benefici di rilievo economico contenuto, ma tale attribuzione è effettuata in base a norme di legge	Procedimento/ attività che coinvolge interessi, anche di natura economica, di media entità, o comporta l'attribuzione di benefici di medio rilievo	Procedimento/attività che coinvolge interessi rilevanti, anche di natura economica, o comporta l'attribuzione di benefici di entità molto rilevante o variabile e non quantificabile.
3	OPACITÀ DEL PROCESSO DECISIONALE	L'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non formale, riduce il rischio.	I dati e le informazioni relativi al procedimento/attività sono oggetto di pubblicazione sulle varie sezioni del sito istituzionale, risultano completi e aggiornati e la procedura seguita risulta tracciabile	I dati e le informazioni relativi al procedimento/attività sono oggetto di pubblicazione sulle varie sezioni del sito istituzionale in modo parziale, non risultano aggiornati e la procedura seguita è parzialmente tracciabile	I dati e le informazioni del procedimento/attività non sono oggetto di pubblicazione sulle varie sezioni del sito istituzionale e la procedura seguita non risulta tracciabile.
4	MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITÀ ESAMINATA	Se l'attività è stata oggetto di eventi corruttivi in passato nell'Amministrazione, il rischio aumenta poiché quella attività presenta caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi.	Dall'inizio di operatività dell'INL (2017), nessun procedimento è stato avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e nessun procedimento disciplinare avente ad oggetto fenomeni corruttivi è stato avviato nei confronti di dipendenti impiegati sul procedimento/attività in esame	Nel periodo di operatività 2017-2020, sono stati avviati procedimenti dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e procedimenti disciplinari aventi ad oggetto fenomeni corruttivi nei confronti di dipendenti impiegati sul procedimento/attività in esame	Nell'ultimo anno sono stati avviati procedimenti dall'autorità giudiziaria o contabile e procedimenti disciplinari aventi ad oggetto fenomeni corruttivi nei confronti di dipendenti impiegati sul procedimento/attività in esame.

Per ogni indicatore è stata, quindi, applicata una **scala di misurazione ordinale** per definirne il livello alto/medio/basso. Al riguardo, ai referenti è stato chiesto di effettuare la misurazione del livello dei primi 3 indicatori riportati nella tabella elaborata, mentre il livello dell'ultimo indicatore è stato individuato sulla base della reportistica fornita dall'UPD.

L'applicazione combinata dei livelli di indicatori ha consentito di pervenire ad un **giudizio finale** qualitativo sul **livello di esposizione complessivo al rischio** di ogni singola attività, che non corrisponde semplicemente alla media delle valutazioni dei singoli indicatori, ma che è espressione di una valutazione più ampia che tiene conto di tutti gli elementi informativi acquisiti nella costruzione del documento, mirando ad armonizzare, il più possibile, il giudizio afferente ad attività svolte a livello centrale e territoriale, sulla base di un principio di estensione del profilo di rischio legato ad eventi corruttivi registrati in sede locale alle stesse attività svolte in altri contesti territoriali. L'approccio metodologico adottato ha condotto ad una valutazione finale che ha consentito di individuare le attività a più elevato rischio corruttivo e di definire le effettive **priorità di trattamento**, evidenziando infine un livello di esposizione al rischio delle attività dell'INL che può sintetizzarsi come riportato nel prospetto seguente.

Tabella 28 – Livello di esposizione al rischio delle attività INL

LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO DELLE ATTIVITÀ DELL'INL							
Struttura	Nr. attività mappate	Nr. attività rischio alto	Nr. attività rischio medio	Nr. attività rischio basso	% rischio alto	% rischio medio	% rischio basso
Amministrazione centrale	55	9	35	11	16,36%	63,64%	20%
Ispettorati interregionali	43	6	22	15	13,96%	51,16%	34,88%
Ispettorati territoriali	65	16	37	12	24,62%	56,92%	18,46%
Valore medio INL					18,31 %	57,24%	24,45%

Si evidenzia che rispetto alla precedente annualità, restando invariato il numero di attività mappate, la media del valore di livello di rischio basso ha avuto una leggera flessione, scendendo dal 26,51% al 24,45%, con contestuale rialzo della media INL del valore di livello medio dal 55,18% al 57,24%. La media del valore di livello di rischio alto è rimasta stabile.

2.3.4 Il trattamento del rischio

2.3.4.1 Le misure generali e le misure specifiche

Alla valutazione del rischio corruttivo segue l'individuazione delle misure ritenute più idonee alla prevenzione del fenomeno corruttivo.

Le misure sono di carattere generale - indirizzate cioè in maniera trasversale a tutte le attività dell'ente - e specifiche – destinate a particolari attività in funzione della specificità delle stesse e dei relativi rischi corruttivi individuati nel processo di costruzione del Piano.

Di seguito si riportano le misure generali che troveranno applicazione a tutte le attività dell'INL, ricorrendone i presupposti, con l'indicazione delle relative tempistiche e modalità. ad ogni buon fine, per agevolare la lettura del documento, nelle mappature dei processi e delle attività allegate al presente piano sono state evidenziate le misure generali di maggiore pertinenza alle singole attività.

2.3.4.2 Misura generale n.1: Il Codice di comportamento

Tra le misure di prevenzione della corruzione, i codici di comportamento rivestono ruolo fondamentale nella strategia delineata dalla legge 190/2012, costituendo lo strumento che, più di

altri, si presta a regolare le condotte dei funzionari e orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico.

Il Codice di comportamento adottato con DPR 16 aprile 2013, n. 62 definisce gli obblighi minimi dei dipendenti pubblici, intesi ad assicurare *“la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico da parte dei dipendenti”*.

Tale codice rappresenta la base giuridica di riferimento per i codici di comportamento che sono adottati dalle singole amministrazioni ai sensi dell'art. 54 comma 5 del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio dell'OIV, ad integrazione ed ulteriore specifica del codice di comportamento nazionale, tenuto conto dei criteri e delle linee guida definite dall'ANAC.⁷³

Per l'INL, in forza dell'espressa previsione dell'art. 25 del D.P.C.M. 23 febbraio 2016, nelle more dell'adozione di un proprio Codice, hanno trovato applicazione il Codice di comportamento ad uso degli ispettori del lavoro e il Codice di comportamento dei dipendenti del Ministero del lavoro e delle politiche sociali adottati, rispettivamente, con D.M. del 15 gennaio 2014 e con D.M. del 10 luglio 2014.

Il percorso di adozione del codice di comportamento dell'INL è stato definito nel corso dell'anno 2021, nel rispetto delle fasi previste nel PTPCT 2021-2023.

Per avviare i lavori della prima fase della procedura di redazione del Codice, è stato elaborato un primo testo strettamente correlato al PTCPT e al Piano della Performance.

In particolare, è stata utilizzata la mappatura dei processi dell'INL e l'analisi dei rischi a questi connessi già compiuta in occasione della predisposizione del PTPCT, al fine di tradurre le prescrizioni generiche dettate dal Codice generale di comportamento dei dipendenti pubblici in prescrizioni specifiche e nella individuazione di doveri di comportamento dei dipendenti dell'INL calibrati il più possibile sull'attività istituzionale dell'Ispettorato.

Ne è scaturito un testo inoltrato all'OIV e sottoposto al vaglio delle strutture centrali e territoriali dell'INL chiamate ad esprimere le proprie osservazioni e/o formulazioni alternative o integrative, per quanto attinente agli approfondimenti tecnici inerenti alle materie di propria competenza, oltre che con riferimento all'impianto complessivo del codice.

Dall'analisi delle proposte e dei contributi pervenuti è scaturita una prima “versione” condivisa del testo, adottato con Decreto Direttoriale n. 31 del 30/09/2021 e alla conclusione della prima fase di lavoro indicata dall'ANAC.

Si è, quindi, provveduto a dare avvio alla fase della procedura di adozione del Codice dedicata alla consultazione pubblica, per l'acquisizione di considerazioni e proposte di modifica e integrazione da parte dei soggetti interessati, di cui si è dato avviso mediante pubblicazione sul portale intranet e sul sito internet dell'Amministrazione.

Le osservazioni pervenute nel corso della fase di consultazione pubblica hanno avuto ad oggetto, in parte, richieste di modifica di specifici articoli del testo, e in parte, considerazioni o suggerimenti generali sull'impianto del Codice. Tutte le osservazioni sono state oggetto di valutazione il cui esito è stato riportato in un'apposita tabella comparativa pubblicata in intranet e nel sito internet dell'INL.

⁷³ Cfr. da ultimo con delibera n. 177 del 19 febbraio 2020.

La formulazione finale del Codice di comportamento, che ha recepito le osservazioni pervenute giudicate meritevoli di accoglimento, è stata quindi inoltrata all'OIV per un parere finale prima della formale adozione ed operatività disposta con Decreto direttoriale n. 4 del 24 gennaio 2022.

Nel corso del 2022 si darà attuazione alla misura e si provvederà al relativo monitoraggio secondo modalità e fasi descritte nell'allegato prospetto di sintesi (Allegato 6 – Anticorruzione – Attuazione misure generali).

2.3.4.3 Misura generale n. 2: La trasparenza

La trasparenza amministrativa è prevista quale strumento primario nella prevenzione della corruzione e della cattiva amministrazione, e condizione di garanzia di imparzialità, buon andamento, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, contribuendo alla realizzazione di un'amministrazione aperta e a pieno servizio del cittadino.⁷⁴

A realizzare un'amministrazione trasparente è, in primo luogo, la pubblicazione di atti e dati afferenti alle attività dell'Amministrazione; a tal fine, in conformità alle indicazioni ANAC⁷⁵ la disciplina degli obblighi di pubblicità e trasparenza contenuta nel presente documento è atto organizzativo fondamentale dei flussi informativi necessari per garantire l'individuazione, l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati. A tal fine, è stata elaborata una scheda (Allegato 4- Anticorruzione – Obblighi di pubblicazione) contenente l'elenco aggiornato degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e dei relativi uffici INL responsabili della trasmissione e pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati.

Nel corso dell'anno 2021, per la finalità di semplificazione della sezione Amministrazione trasparente si è provveduto all'adozione di una nuova piattaforma informatica, divenuta operativa dal 1° novembre 2021.

Finalizzato alla trasparenza è altresì l'istituto dell'accesso, nelle sue diverse accezioni normative (documentale, civico semplice e civico generalizzato). Per agevolare la fruibilità di detto istituto, si evidenzia che nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale INL sono presenti le pagine dedicate all'argomento, ove sono riportate le informazioni specifiche relative alle diverse forme di accesso, alle modalità, ai tempi, ai destinatari ed alle procedure e alla modulistica di presentazione delle richieste.

L'accesso civico semplice, previsto dall'art. 5 comma 1 del d.lgs. 33/2013, concerne l'obbligo, posto in capo alle pubbliche amministrazioni, di pubblicare documenti, informazioni o dati e comporta il diritto di chiunque di accedere ai medesimi, ottenendone la pubblicazione nei casi in cui la stessa sia stata omessa. L'esercizio di tale diritto può costituire un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge alla P.A. interessata.

Nel caso di obbligo di pubblicazione disatteso, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT) provvede, entro il termine di trenta giorni dalla ricezione dell'istanza, alla pubblicazione del contenuto richiesto sul sito, comunicando al richiedente il collegamento ipertestuale dello stesso. Nell'ipotesi in cui il documento, l'informazione o il dato richiesto risulti già pubblicato nel rispetto della normativa vigente, il RPCT evade l'istanza segnalando al richiedente, entro lo stesso termine, il relativo collegamento ipertestuale.

⁷⁴ Riferimenti normativi: Art. 1, commi 15,16,26,27,28,29,30,32,33 e 34 Legge n. 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione nella Pubblica Amministrazione"; D.lgs n. 33/2013 "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" modificato dal d.lgs. 97/2016.

⁷⁵ Cfr delibera n. 1310/2016 adozione di "Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del d.lgs. n. 33/2013.

Qualora la richiesta riguardi, parzialmente o totalmente, contenuti non soggetti a pubblicazione obbligatoria, il RPCT provvede a rigettare, parzialmente o totalmente, la richiesta, fornendone motivazione ed indicando i mezzi di riesame e di ricorso giurisdizionale esperibili.

In caso di inerzia del RPCT, il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo di cui all'articolo 2, comma 9-bis della Legge 7 agosto 1990, n. 241 (Direttore generale dell'INL) che decide entro 15 giorni, ferma restando la possibilità di proporre ricorso al Tribunale amministrativo regionale contro l'inerzia o diniego del RPCT così come del titolare del potere sostitutivo.

L'**accesso civico generalizzato**, disciplinato dall'art. 5, comma 2 della stessa norma, riconosce a chiunque il diritto di accedere a dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria, nel rispetto dei limiti di cui al successivo art. 5-bis. In linea con la ratio dell'istituto, che è inteso a promuovere la partecipazione al dibattito pubblico attraverso forme di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, non è richiesta la sussistenza di un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata connessa al dato o al documento al quale si chiede di accedere, e l'istanza può, quindi, essere avanzata da chiunque.

Il relativo procedimento viene concluso dall'ufficio che detiene il dato o documento con provvedimento espresso e motivato, nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza, con la comunicazione al richiedente e agli eventuali controinteressati.

Nel caso di richiesta generica o meramente esplorativa la domanda può essere dichiarata inammissibile previo invito al richiedente di ridefinizione della domanda con l'indicazione di elementi sufficienti a consentire l'identificazione dei dati di interesse. L'Amministrazione non è peraltro tenuta a produrre dati o documenti che non siano già in suo possesso.

L'accesso civico generalizzato può essere escluso o limitato, mediante idonea motivazione, ai sensi dell'art. 5-bis del D.lgs. 33/13, nel caso in cui possa generare un pregiudizio concreto alla tutela, in particolare:

- a) di interessi pubblici, tra cui: la conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento e il regolare svolgimento di attività ispettive;
- b) di interessi privati inerenti: la protezione dei dati personali, in conformità con la normativa in materia; la libertà e la segretezza della corrispondenza; gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.

In caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta nei termini di legge, il richiedente può presentare richiesta di riesame entro il termine di trenta giorni al RPCT.

Il RPCT provvede, entro il termine di venti giorni, ad esaminare la richiesta e a decidere in merito alla stessa. In alternativa, alla richiesta di riesame, ovvero avverso la decisione di diniego del RPCT sull'istanza di riesame, il richiedente può proporre ricorso al TAR, entro trenta giorni, ai sensi dell'art. 116 del Codice del processo amministrativo di cui al D.lgs. 104/2010.

In considerazione del monitoraggio che l'ANAC ha previsto di effettuare sulle decisioni delle amministrazioni afferenti alle istanze di accesso, e in ottemperanza ai suggerimenti forniti dall'Autorità nella delibera n. 1309/2016, si è provveduto ad istituire il "Registro degli accessi INL", finalizzato ad una raccolta, organizzata e funzionale, delle richieste relative a tutte le tipologie di accesso, ad uso degli Uffici centrali e territoriali dell'Ispettorato.

Il registro, che contiene l'elenco delle richieste, con l'indicazione di oggetto, data e relativo esito, nonché di tutte le altre informazioni utili ad individuare l'intero iter procedimentale, è aggiornato

tempestivamente e pubblicato annualmente, in osservanza delle regole a tutela dei dati personali, nella sezione “Amministrazione trasparente” del sito istituzionale.

L'attività di trasparenza amministrativa richiede un costante bilanciamento con l'esigenza di tutelare i dati personali degli interessati, da ciò derivando la necessità di individuare i limiti di ostensibilità dei dati. A tal fine, oltre all'osservanza delle disposizioni interne regolamentari in materia di protezione dei dati personali (da ultimo, D.D. n. 5 del 24/01/2022), si rende indispensabile una costante verifica del corretto trattamento dei dati personali in relazione alle singole fattispecie di trasparenza, effettuata mediante il raccordo con il competente Ufficio della medesima Direzione centrale coordinamento giuridico.

La mappatura dei procedimenti amministrativi

Nel corso del 2021, in conformità all'art. 35 del d.lgs. 33/2013 e alle previsioni del PTPCT ed in continuità con l'attività iniziata nel 2020, l'INL ha provveduto ad una ricognizione della mappatura dei propri procedimenti amministrativi, con particolare riferimento all'aggiornamento dei tempi procedurali, e alla conseguente integrazione della pubblicazione sul sito istituzionale in data 1° luglio 2021 (in precedenza ci si era avvalsi della rilevazione già effettuata dal Ministero del lavoro e delle politiche sociali in ordine ai procedimenti amministrativi transitati nella propria competenza alla data del 1° gennaio 2017).

La mappatura è pubblicata nella sottosezione “Attività e procedimenti” della sezione “Amministrazione trasparente” del sito istituzionale, tenendo distinti i procedimenti riferibili agli uffici centrali e quelli propri degli uffici interregionali e territoriali, distinguendo altresì i procedimenti ad istanza di parte da quelli non ad istanza di parte.

Per ciascun procedimento sono individuati normativa, soggetto competente, recapiti di contatto, le modalità di attivazione del procedimento, la modulistica in uso per il caso di istanza di parte, il termine di conclusione del procedimento, gli strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, il soggetto competente in caso di inerzia ed i relativi recapiti di contatto e modalità per attivare il relativo potere sostitutivo.

Nel corso del 2022 si darà attuazione alla misura della trasparenza e si provvederà al suo monitoraggio secondo le modalità e fasi descritte nell'allegato prospetto di sintesi (Allegato 6- Anticorruzione – Attuazione misure generali).

2.3.4.4 Misura generale n.3: La formazione

Tra le principali misure di prevenzione della corruzione rientra l'attività formativa e informativa in materia di prevenzione e contrasto alla corruzione, cui la legge n.190/2012 attribuisce un ruolo fondamentale che si esplica sia a livello generale, al fine di favorire la diffusione della cultura della legalità, dei valori dell'etica e dell'integrità attraverso il coinvolgimento di tutto il personale dipendente, sia a livello specifico e settoriale, attraverso un'attività formativa di carattere tecnico rivolta al personale in base ai compiti svolti nell'ambito delle attività di rilevanza anticorruptiva. In primo luogo, l'Amministrazione si avvale dell'offerta formativa della Scuola Nazionale dell'Amministrazione (SNA), sia per i corsi compresi nel catalogo annuale della Scuola sia per i percorsi formativi appositamente elaborati per l'amministrazione in ordine a tematiche da approfondire con maggiore specificità.

In tal senso si inquadra l'attivazione di specifiche iniziative formative per il personale INL che hanno tenuto conto dei cd. rischi prioritari individuati annualmente nel PTPCT e riconducibili fondamentalmente alle aree ed attività della vigilanza, del contenzioso, degli affidamenti di lavori, servizi e forniture e dei provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari.

Capillare e costante è, come già detto, è la formazione di base offerta dalla SNA per tutto il personale svolta in modalità *e-learning* o *webinar* volta a fornire al personale un quadro complessivo e organico degli strumenti e delle misure di contrasto alla corruzione, attraverso una metodologia didattica di taglio teorico/pratico riferita alle azioni organizzative necessarie a mitigare il rischio, così come individuate dalla legge e dal PNA.

Nello specifico, nel corso dell'anno 2021, in conformità al Piano della formazione 2020-2022⁷⁶ si è garantita la prosecuzione della formazione di base in materia di prevenzione della corruzione a favore del personale non ancora formato o aggiornato in materia; analogamente, in riferimento ad istanze formative ulteriori e specifiche è proseguita l'adesione da parte del personale operante nelle diverse aree di rischio, ai seminari integrativi organizzati dalla SNA in modalità *e-learning*, in materia di "Abuso d'ufficio", "Gestione dei conflitti d'interesse nei contratti pubblici", "Incarichi e nomine", "Rotazione del personale", "Affari Legali e Contenzioso", "Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni", "Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari", "Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio", "Acquisizione e gestione del personale".

Lo svolgimento dell'attività formativa indicata è previsto anche per l'annualità 2022, nel cui corso si darà attuazione alla misura e si provvederà al suo monitoraggio secondo le modalità e fasi descritte nell'allegato prospetto di sintesi (Allegato 6- Anticorruzione – Attuazione misure generali).

2.3.4.5 Misura generale n. 4: La rotazione del personale

La rotazione del personale all'interno dell'Amministrazione, concepita dalla legge 190/2012 quale misura organizzativa di prevenzione della corruzione, ha lo scopo di limitare la permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione, limitando in tal modo il consolidarsi di situazioni che possano alimentare eventi corruttivi, ciò anche nel caso di avvicendamento del medesimo dipendente in incarichi diversi, ma aventi contenuti simili a quelli già rivestiti in passato. La rotazione costituisce, al contempo, strumento di formazione del personale al fine di consentire la valorizzazione professionale del singolo dipendente nonché l'impiego ottimale all'interno dell'Amministrazione delle conoscenze acquisite.

Rotazione incarichi dirigenziali

Per quanto attiene all'attribuzione degli incarichi dirigenziali, le misure di rotazione sono tese ad evitare che i dirigenti titolari di incarichi abbiano il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione, senza limitazioni di natura temporale.

Con decreto direttoriale n. 40 del 15 dicembre 2021, in linea con quanto previsto nel Piano 2021-2023, l'INL ha provveduto all'individuazione di specifici criteri di conferimento, mutamento e revoca degli incarichi dirigenziali e dei principi in materia di rotazione del personale dirigenziale di livello generale e non generale presso gli uffici centrali e territoriali dell'Ispettorato nazionale del lavoro, nel rispetto delle condizioni soggettive e oggettive previste dalle disposizioni normative in materia.

In particolare, il citato decreto definisce i criteri per il conferimento degli incarichi dirigenziali individuando, tra gli stessi, il rispetto del principio della rotazione degli incarichi, dovendosi valutare l'opportunità di reiterare incarichi aventi contenuti simili a quelli rivestiti in precedenza, tali da poter favorire o apparire come idonei a favorire l'aumento del rischio corruttivo in relazione alle stesse attività.

Ferma restando l'applicazione del principio di rotazione, nel decreto medesimo è precisato che gli incarichi di funzione dirigenziale possono essere rinnovati nei limiti generali di durata previsti dalla

⁷⁶ Adottato con decreto direttoriale n. 40 del 19 giugno 2020.

normativa vigente e previa attivazione della procedura di interpello, disponendo che *“Il rinnovo dell’incarico per il dirigente delle strutture centrali e territoriali per il medesimo posto di funzione dirigenziale può essere disposto solo qualora il dirigente non abbia già diretto la medesima struttura per più di sei anni consecutivi. Il conteggio dei sei anni consecutivi riprende a decorrere trascorsi tre anni dalla conclusione dell’ultimo incarico presso la medesima struttura”*, e aggiungendo che *“in ragione delle specifiche attività demandate alle strutture della sede centrale, sono fatti salvi i casi in cui sussistano una o più delle seguenti condizioni: particolari competenze e attitudini, elevata specializzazione delle attribuzioni dell’ufficio, necessità di garantire la continuità operativa di determinate attività istituzionali”*.

È infine esplicitato che il mancato raggiungimento degli obiettivi e l’inosservanza delle direttive impartite imputabili al dirigente, ovvero la violazione dei principi di buon andamento e imparzialità dell’amministrazione e di norme a tutela della trasparenza dell’attività amministrativa e a tutela delle condizioni di lavoro, comportano l’impossibilità di rinnovo del medesimo incarico, e che, qualora alla scadenza l’incarico non sia rinnovato, al dirigente, pur in assenza di una valutazione negativa, possa essere conferito un altro incarico anche afferente ad una fascia economica inferiore.

Rotazione negli incarichi di Posizione Organizzativa

Con Decreto Direttoriale n. 57 del 2 ottobre 2020 è stato approvato il “Regolamento delle posizioni organizzative”, quale fonte regolamentare interna per l’individuazione dei criteri per il conferimento e la revoca degli incarichi di posizione organizzativa, nel quale sono confluite le regole di rotazione che interessano tutte le posizioni organizzative, e non solo quelle legate a particolari rischi corruttivi.

Il regolamento prevede che gli incarichi di P.O. possono essere conferiti per un periodo di due anni, prorogabili e che non possono partecipare alle selezioni per una determinata P.O. coloro che, alla data di pubblicazione del bando, avranno già ricoperto per 4 anni consecutivi la medesima P.O. Al riguardo, si evidenzia che gli incarichi di P.O. nell’INL sono stati assegnati a decorrere dal mese di gennaio 2021.

Altre misure di rotazione

Per l’annualità 2022 si conferma anche la misura della rotazione dei componenti delle commissioni per l’esame di stato di abilitazione alla professione di consulente del lavoro, al fine di prevenire rischi corruttivi derivanti dalla perdurante conoscenza delle dinamiche interne alle commissioni di esame.

Viene confermata la rotazione nell’assegnazione dei compiti ispettivi e nella formazione delle "coppie ispettive", da garantire con periodicità tendenzialmente semestrale.

Posto quanto sopra riportato in materia di rotazione del personale, resta ferma l’adozione di quelle misure che, in alternativa o in aggiunta alla rotazione, contribuiscono ad evitare il controllo esclusivo dei processi, tra le quali la trasparenza dei dati (anche in relazione ai contenuti per i quali non sussiste obbligo di pubblicazione) e la condivisione delle fasi procedurali.

Nel corso del 2022 si darà attuazione alla misura della rotazione e si provvederà al suo monitoraggio secondo le modalità e fasi descritte nell’allegato prospetto di sintesi (Allegato 6 – Anticorruzione- Attuazione misure generali).

2.3.4.6 Misura generale n. 5: I patti di integrità

Ai sensi dell’art. 1, comma 17, della legge n. 190 del 2012, i protocolli di legalità e i patti di integrità rappresentano lo strumento più efficace per attuare la prevenzione della corruzione e la trasparenza nel contesto esterno, e nello specifico nel settore dei pubblici appalti, risolvendosi in un sistema di condizioni necessarie per la partecipazione dei concorrenti ad una procedura di acquisizione di beni o servizi.

I protocolli di legalità e i patti di integrità sono strumenti negoziali che integrano il contratto originario tra Amministrazione e operatore economico con la finalità di prevedere una serie di misure volte al contrasto di attività illecite, stabilendo un complesso di regole di comportamento intese a prevenire fenomeni di corruzione e a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti e per il personale dipendente addetto all'espletamento delle procedure di affidamento di beni, servizi e lavori e nel controllo dell'esecuzione del relativo contratto assegnato.

Peraltro, le linee guida adottate dall'Autorità con la delibera n. 494/2019 sui conflitti di interessi nelle procedure di affidamento di contratti pubblici suggeriscono l'inserimento, nei protocolli di legalità e/o nei patti di integrità, di specifiche prescrizioni a carico dei concorrenti e dei soggetti affidatari, mediante cui si richiede la preventiva dichiarazione sostitutiva della sussistenza di possibili conflitti di interessi rispetto ai soggetti che intervengono nella procedura di gara o nella fase esecutiva e la comunicazione di qualsiasi conflitto di interessi che insorga successivamente. Le linee guida evidenziano, altresì, l'opportunità di prevedere, nei protocolli di legalità e/o nei patti di integrità, sanzioni a carico dell'operatore economico, sia in veste di concorrente che di aggiudicatario, nel caso di violazione degli impegni sottoscritti.

L'INL ha inteso procedere nel 2021 al potenziamento di detti strumenti, tenuto conto che la misura in questione aveva trovato in precedenza un'attuazione parziale. In questo senso ed in conformità con quanto previsto nel Piano 2021-2023, ha provveduto all'adozione di linee guida di aggiornamento della procedura di stipula dei Patti di integrità con apposito atto.⁷⁷

Il monitoraggio annuale dell'adozione della misura si è dimostrato in linea con il risultato atteso.

Nel corso del 2022 si darà attuazione alla misura dei patti di integrità e si provvederà al suo monitoraggio secondo le modalità e fasi descritte nell'allegato prospetto di sintesi (Allegato 6 – Anticorruzione- Attuazione misure generali).

2.3.4.7 Misura generale n. 6: La disciplina della prevenzione del conflitto di interessi

Le problematiche legate al possibile verificarsi di situazioni di conflitto di interessi e alla sua mancata rilevazione sono state spesso indicate come fattori abilitanti di possibili fenomeni corruttivi (in particolare, la mancata rilevazione del conflitto di interessi come fattore abilitante è stata indicata per 62 delle 163 attività complessivamente mappate nell'Amministrazione centrale, negli ITL, negli IIL).

Per tali motivi, si è deciso di dedicare una parte del presente documento ad una ricognizione della normativa in materia, e delle misure preventive previste da norme di legge o regolamentari interne, (Allegato 5 - Anticorruzione – Disciplina conflitto di interessi) unitamente alla modulistica disponibile per le varie casistiche.

La disciplina del conflitto di interessi, per cui non esiste una definizione univoca, è piuttosto complessa, in quanto non riconducibile ad un'unica fonte normativa. La definizione più utilizzata in dottrina è quella elaborata dall'OCSE, secondo cui *“un conflitto di interessi implica un conflitto tra la missione pubblica e gli interessi privati di un funzionario pubblico, in cui quest'ultimo possiede a titolo privato interessi che potrebbero influire indebitamente sull'assolvimento dei suoi obblighi e delle sue responsabilità pubbliche”*.

Il conflitto di interessi non si sostanzia quindi in una condotta, ma in una condizione giuridica o di fatto, che in sé non costituisce un'ipotesi di evento corruttivo, ma che rappresenta una situazione di pericolo che potrebbe favorire il verificarsi dello stesso.

⁷⁷ Cfr. nota Direzione centrale Risorse umane, finanziarie e logistica prot. 9576 del 08/06/2021.

La tutela approntata dal legislatore nei casi di conflitto di interessi è perciò una tutela anticipatoria, che si sostanzia in una serie di misure finalizzate alla sua prevenzione, e che si applicano prima, durante e dopo l'esercizio delle funzioni pubbliche.

Il conflitto di interessi può riguardare sia i dipendenti dell'INL che altri soggetti non dipendenti dell'Agenzia, che con questa entrano in contatto per lo svolgimento di determinati compiti (es. consulenti esterni, componenti commissioni, ecc.).

Le misure preventive sul conflitto di interessi possono essere ricondotte sostanzialmente a tre tipologie:

- 1) la disciplina delle cause di inconfiribilità e incompatibilità;
- 2) la disciplina dei doveri di comportamento in capo al dipendente (dichiarazione del conflitto, effettiva astensione dalla partecipazione a singole decisioni pubbliche);
- 3) i divieti di assunzione di incarichi privati (assunzione cioè di interessi particolari) immediatamente dopo la cessazione dell'incarico pubblico, se l'incarico svolto ha riguardato, anche potenzialmente, tali interessi (il cd. pantouflage).

La disciplina delle cause di inconfiribilità e di incompatibilità

La disciplina delle ipotesi di inconfiribilità e incompatibilità relativamente al **conferimento di incarichi dirigenziali e di responsabilità amministrativa di vertice** è intesa a garantire l'imparzialità del dipendente e a tutelarlo da condizionamenti che possano provenire dalla sfera politica e dal settore privato.⁷⁸

Per **inconfiribilità** si intende la preclusione permanente o temporanea a conferire gli incarichi a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, o che siano stati componenti di organi di indirizzo politico.

Per **incompatibilità** si intende l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere entro il termine perentorio di quindici giorni, a pena di decadenza, tra la permanenza nell'incarico della Pubblica Amministrazione e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla Pubblica Amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali, ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico.

Ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. 39/2013, al momento del conferimento di incarichi di vertice e di altri incarichi dirigenziali, il soggetto interessato deve dichiarare che non sussistono cause di inconfiribilità, a condizione di efficacia dell'incarico stesso, e presentare annualmente, nel corso dell'incarico, una dichiarazione sull'insussistenza di cause di incompatibilità.

Per le ipotesi di dichiarazioni mendaci rilasciate dall'interessato è prevista l'inconfiribilità per un periodo di 5 anni, oltre ad eventuali altre responsabilità.

In linea con quanto evidenziato dall'ANAC con delibera n. 833 del 2016, il procedimento di conferimento dell'incarico si perfeziona solo all'esito della verifica in merito a quanto dichiarato, effettuata dall'Amministrazione, tenendo conto degli incarichi risultanti dal curriculum vitae prodotto e dei dati, informazioni, fatti notori comunque a disposizione.

Considerato quanto previsto dalla normativa vigente, al fine di garantire che la dichiarazione sia acquisita in tempo utile ai fini del conferimento dell'incarico, l'INL ritiene di dover prevedere negli

⁷⁸ Disciplina riportata principalmente nelle seguenti norme: artt. 60 a 65 del D.P.R. 3/1957; art. 53 del D. Lgs 165/2001; D.Lgs 39/2013.

interpelli per il conferimento degli incarichi dirigenziali che tale dichiarazione sia presentata già al momento della manifestazione di interesse alla procedura, cui dovrà essere allegata unitamente al curriculum vitae.

A tali fini sono stati predisposti appositi moduli per la dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità con riferimento agli incarichi ricoperti o in essere indicati nel curriculum vitae, nonché per il rinnovo annuale della dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità ai sensi dell'art. 20, comma 2 del d.lgs. 39/2013. (cfr. Allegato 5- Anticorruzione – Disciplina conflitto di interessi).

Nell'ambito dell'attività di verifica delle dichiarazioni, la competente Direzione centrale si avvale dell'ausilio del RPCT a cui spetta il compito di vigilare sul rispetto delle disposizioni sulle inconferibilità e incompatibilità, ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs 39/2013.

Il controllo su quanto dichiarato e sul rispetto della normativa in materia è effettuato avvalendosi di ogni informazione, dato o documento in possesso dell'INL o che risulti reperibile presso altra Amministrazione, Ente o Autorità, avanzando, ove opportuno, richieste di chiarimenti o di informazioni a tali Amministrazioni, al soggetto interessato, ovvero a soggetti terzi.

La disciplina delle cause di inconferibilità e incompatibilità viene in rilievo, ai sensi dell'art. 35 bis del d.lgs 165/2001, anche con riferimento alla **costituzione di commissioni di gara e concorso, e all'assegnazione a determinati uffici dell'Amministrazione**. Tale norma prevede l'impossibilità di assumere tali incarichi da parte di chi sia stato condannato per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, anche con sentenza non passata in giudicato.

A tal fine, l'INL, per il tramite dell'Ufficio competente all'adozione dell'atto, verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti o dei soggetti cui intende conferire incarichi:

- all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- all'atto dell'assegnazione di dipendenti agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35 bis del d.lgs n. 165 del 2001.

L'accertamento avviene mediante ricezione della dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ai sensi dell'art. 46 del d.P.R. n. 445 del 2000, per il cui rilascio è possibile utilizzare la modulistica di ente allegata (cfr. Allegato 5- Anticorruzione – Disciplina conflitto di interessi). Nelle ipotesi di sussistenza di tali cause ostative, la Direzione centrale competente si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione e provvede al suo conferimento o alla disposizione di assegnazione ad altro soggetto.

Infine, con riferimento allo **svolgimento di incarichi e prestazioni non comprese nei doveri d'ufficio da parte dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni**, l'art. 53 del d.lgs. 165/2001 prevede un regime di autorizzazione da parte dell'Amministrazione di appartenenza, inteso ad evitare che le attività extra istituzionali impegnino eccessivamente il dipendente a danno dei doveri d'ufficio, o che possano interferire con i compiti istituzionali compromettendo il buon andamento dell'azione amministrativa per favorire interessi diversi o contrapposti a quelli pubblici affidati alla cura del dipendente stesso.

Al riguardo, con apposita nota del Direttore INL⁷⁹ sono state impartite le principali indicazioni in materia, precisando gli incarichi non consentiti, i criteri per il conferimento o l'autorizzazione allo

⁷⁹ Nota prot. n. 492 del 24 novembre 2020.

svolgimento di incarichi extra istituzionali, la procedura per le istanze di autorizzazione e per la comunicazione degli incarichi non soggetti ad autorizzazione.

I doveri di comportamento in capo al dipendente nei casi di conflitto di interessi

Al di fuori delle fattispecie tipizzate in cui trova applicazione la disciplina dell'inconferibilità e dell'incompatibilità, può verificarsi che, durante lo svolgimento dell'attività lavorativa, i soggetti dipendenti o che operano a vario titolo per conto dell'INL, possano trovarsi in una situazione di conflitto, anche solo potenziale, fra l'interesse pubblico e interessi particolari tale da comportare la possibilità di deviazione dalla cura imparziale dell'interesse pubblico a cui sono tenuti.

In tali casi, la misura preventiva disposta dall'ordinamento è quella di prevedere una responsabilizzazione dei soggetti addetti allo svolgimento di determinate attività, consistente nell'obbligo di comunicare al proprio superiore gerarchico le circostanze che potrebbero integrare la situazione anche potenziale di conflitto di interessi, e di astenersi dalla prosecuzione dell'attività, in attesa delle opportune valutazioni da parte dell'Amministrazione.

Le principali norme di legge e di regolamenti interni che contengono tali obblighi di condotta sono riportati nel citato Allegato 5- Anticorruzione – Disciplina conflitto di interessi⁸⁰.

È importante sottolineare che nell'ampia casistica richiamata, ci sono molte fattispecie in cui il conflitto di interessi è definito dalla stessa norma (vedi ad esempio i rapporti di parentela o coniugio individuati nella prima parte dell'art. 7 del D.P.R. n. 62/2013), ma ci sono altrettanti casi in cui lo stesso non è definito o definibile a priori (vedi il richiamo alle "gravi ragioni di convenienza" di cui al penultimo periodo dello stesso art. 7); in tali casi è rimessa allo stesso dipendente la valutazione delle situazioni che possono integrare tale conflitto, determinando l'obbligo di comunicazione e di astensione.

Rilevano in tal caso gli obblighi di condotta previsti dalla legge, nonché dal Codice di comportamento dell'INL, dal presente Piano, e in tutte le situazioni in cui emerga un "fumus" di situazione di conflitto.

Il dirigente responsabile dell'ufficio di appartenenza del soggetto interessato è chiamato a valutare, in contraddittorio con il dichiarante - e tenendo in considerazione il quadro normativo sopra richiamato - se la situazione segnalata o comunque accertata realizzi un conflitto di interessi idoneo a ledere l'imparzialità dell'azione amministrativa.

In particolare, il dirigente deve valutare, in concreto, se la situazione dichiarata o accertata metta in pericolo l'adempimento dei doveri di integrità, indipendenza e imparzialità del dipendente, considerando, altresì, il pregiudizio che potrebbe derivare al decoro e al prestigio dell'INL.

Nel caso in cui venga accertata la sussistenza di un conflitto di interessi idoneo a ledere l'imparzialità dell'azione amministrativa, il dirigente può:

- affidare il procedimento ad un diverso soggetto dell'amministrazione oppure, in carenza di idonee figure professionali, avocarlo a sé stesso;
- adottare ulteriori misure che possono consistere in cautele aggiuntive valutabili di volta in volta dal dirigente in relazione alla fattispecie concreta, nell'ambito dell'esercizio del potere organizzativo, anche eventualmente previo parere e confronto con il RPCT;
- disporre l'intervento di altri soggetti con funzione di supervisione e controllo, o adottare forme

⁸⁰ Nello specifico, cfr.: L. 241/1990, art. 6 -bis; D.lgs. 50/2016 (Codice dei contratti pubblici), artt. 42, 77, 102; D.P.R. 62/2013 (Codice di comportamento dei dipendenti pubblici), artt. 3, 4, 5, 6, 7, 13, 14; D.D. n. 4 del 24 gennaio 2022 (Codice di comportamento dei dipendenti dell'INL).

più stringenti di motivazione delle scelte adottate, soprattutto con riferimento alle scelte connotate da un elevato grado di discrezionalità.

È necessario sottolineare che il conflitto di interessi può essere rilevato anche d'ufficio da parte del dirigente per circostanze di cui sia venuto a conoscenza indipendentemente dalla dichiarazione resa all'interessato.⁸¹

La mancanza di comunicazione della situazione di conflitto di interessi da parte del soggetto interessato può integrare la fattispecie del comportamento contrario ai doveri d'ufficio, sanzionabile ai sensi dell'art. 16 del D.P.R. n. 62/2013.

Per quanto attiene alla valutazione in merito all'effettiva sussistenza di situazioni di conflitto di interessi che riguardano il personale di qualifica dirigenziale, si richiama il contenuto della specifica nota⁸² con la quale il Direttore dell'Ispettorato ha disposto che tale valutazione - unitamente all'assunzione delle conseguenti decisioni sull'astensione dallo svolgimento di atti amministrativi e sull'esercizio del c.d. potere sostitutivo - spetti:

- al Direttore dell'Ispettorato in relazione ai Direttori Centrali;
- ai Direttori Centrali per i Dirigenti dipendenti e *ratione materiae* per i Direttori Interregionali;
- ai Direttori Interregionali competenti per territorio per i Direttori territoriali.

Ai fini della ricerca delle potenziali situazioni di conflitto di interessi, è necessario inoltre riportare quanto previsto dall'art. 6 del D.P.R. 62/2013, norma ripresa dall'art. 5 del Codice di comportamento dei dipendenti INL, in base al quale *"Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi e regolamenti, il dipendente, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, comunica in forma scritta al proprio superiore gerarchico tutti gli interessi finanziari derivanti da rapporti di collaborazione intrattenuti negli ultimi tre anni con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti, potenzialmente confliggenti con l'attività istituzionale dell'INL, precisando se i rapporti di collaborazione risultano ancora in corso. La stessa dichiarazione deve essere resa dal dipendente se i predetti interessi finanziari coinvolgono il coniuge o il convivente o i suoi parenti o affini entro il secondo grado"*.

Circa il momento in cui tale dichiarazione va resa da parte del dipendente, le norme sopra riportate fanno riferimento "all'atto di assegnazione all'ufficio", pertanto è da ritenere che la stessa debba essere prodotta in sede di prima assegnazione all'ufficio (in caso di dipendenti di nuovo ingresso nell'Agenzia) o in tutti i casi di trasferimento ad un ufficio dirigenziale diverso da quello di iniziale appartenenza. La dichiarazione va resa anche se negativa, e il dirigente deve assicurarsi di acquisire la stessa, al fine dell'espletamento delle verifiche menzionate nelle norme indicate.

Gli obblighi legati alla rilevazione del conflitto di interessi trovano una maggiore specificazione in materia di affidamenti di contratti pubblici, su cui occorre richiamare - oltre alla specifica normativa - l'applicazione delle Linee Guida n. 15 emanate dall'ANAC nel giugno 2019.

Difatti nella materia degli appalti pubblici, in un'ottica preventiva, oltre al generale obbligo da parte del dipendente di comunicare situazioni di possibile conflitto, sono richieste specifiche dichiarazioni di assenza di conflitti da rendere da parte dei soggetti coinvolti nell'espletamento delle procedure di gara.

⁸¹ Cfr art. 4, comma 7, del Codice di comportamento dei dipendenti INL *"Il dirigente, venuto comunque a conoscenza di possibili situazioni di conflitto d'interessi che riguardano dipendenti del suo ufficio, è tenuto all'adozione di ogni iniziativa utile a garantire il corretto e imparziale svolgimento dell'azione amministrativa, secondo quanto disposto dai commi precedenti"*, e ancora al comma 8 che *"Nel caso in cui il dirigente riscontri, nel corso del procedimento o a conclusione dello stesso, la mancata astensione del dipendente, fermo restando l'avvio di un'azione disciplinare, valuta l'adozione di forme di autotutela rispetto agli atti eventualmente adottati"*.

⁸² Nota prot. 553 del 2 luglio 2019.

Tali dichiarazioni devono essere rese dai componenti delle commissioni giudicatrici, delle commissioni di verifica di conformità per servizi e forniture, ma anche dai soggetti che siano coinvolti in una qualsiasi fase della procedura di gestione del contratto pubblico (programmazione, progettazione, preparazione dei documenti di gara, selezione dei concorrenti, aggiudicazione, sottoscrizione del contratto, esecuzione, collaudo, pagamenti) o che possano influenzarne in qualsiasi modo l'esito in ragione del ruolo ricoperto all'interno dell'ente (art. 42, d.lgs n. 50/2016, linee guida Anac 15/2019, punto 6.3).

Pertanto, le dichiarazioni in oggetto vanno rese anche da coloro che svolgano procedure di ricerca del contraente sottosoglia o tramite piattaforma MEPA, e le stesse vanno acquisite e conservate agli atti relativi alla procedura in oggetto.

Infine, per quanto attiene ai collaboratori, ai consulenti esterni e ai titolari di incarichi a qualunque titolo conferiti dall'INL, gli stessi sono tenuti a rendere una dichiarazione di insussistenza di cause, anche potenziali, di conflitto di interesse al momento dell'assunzione dell'incarico. L'acquisizione di tale dichiarazione è funzionale a garantire il rispetto di quanto previsto dall'art. 53, comma 14 del d.lgs. 165/2001, in base al quale l'Amministrazione è tenuta a rendere noti, mediante inserimento nelle proprie banche dati accessibili al pubblico per via telematica, gli elenchi dei propri consulenti indicando l'oggetto, la durata e il compenso dell'incarico nonché l'attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi.

Pantouflage

L'articolo 53, comma 16 ter, del d.lgs. 165/2001, introdotto dall'articolo 1, comma 42, lett. l), della L. 190/2012, dispone il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di prestare, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale in favore dei soggetti privati già destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso l'esercizio dei suddetti poteri.

La disposizione è intesa ad evitare che il dipendente precostituisca situazioni lavorative vantaggiose e a ridurre il rischio di pressioni o condizionamenti esercitati da privati sullo svolgimento dei compiti istituzionali.

I contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli e i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto non possono contrattare con la Pubblica Amministrazione per i successivi tre anni e hanno l'obbligo di restituire compensi eventualmente percepiti.

Tenuto conto dei chiarimenti forniti dall'ANAC, il divieto si impone sia a carico dei dirigenti degli uffici competenti all'emanazione dei provvedimenti amministrativi per conto dell'Amministrazione e al perfezionamento dei negozi giuridici attraverso la stipula di contratti in rappresentanza giuridica ed economica dell'ente, sia a carico dei dipendenti che, pur non essendo titolari di tali poteri autoritativi o negoziali, collaborano al loro esercizio svolgendo istruttorie (pareri, certificazioni, perizie) che incidono in maniera determinante sul contenuto del provvedimento finale.

Pertanto, il divieto di *pantouflage* si applica non solo al soggetto che abbia firmato l'atto ma anche a coloro che abbiano partecipato al procedimento. Nell'ambito dell'INL si ritiene pertanto di applicare detta disciplina al personale dirigenziale nonché al personale con profilo di funzionario area III, in ragione delle mansioni esercitate. A tal fine, il PTPCT 2021-2023 aveva previsto quali misure atte a garantire l'osservanza della normativa richiamata:

- l'inserimento di apposite clausole nei contratti di assunzione di personale stipulati dall'Amministrazione ovvero negli atti di conferimento a qualsiasi titolo di incarico, che prevedano

il divieto di prestare attività lavorativa, a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo, per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;

- la previsione di una dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di prestare attività lavorativa, a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo, per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente.

Al riguardo, il monitoraggio annuale ha evidenziato l'attuazione della misura adottata.

Nel corso dell'annualità 2022 si darà attuazione alla misura della disciplina del conflitto di interessi e si provvederà al suo monitoraggio secondo le modalità e fasi descritte nell'allegato prospetto di sintesi (Allegato 6- Anticorruzione – Attuazione misure generali).

2.3.4.8 Misura generale n. 7: Le segnalazioni di illeciti ("whistleblowing")

Il "whistleblower" è il dipendente dell'INL, o il lavoratore o collaboratore di impresa fornitrice di beni e servizio che realizzi opere in favore dell'INL, il quale, nell'interesse dell'integrità della Pubblica Amministrazione, segnala al Responsabile della prevenzione della corruzione dell'Agenzia o all'Autorità nazionale anticorruzione, all'Autorità giudiziaria ordinaria o contabile le condotte illecite o di abuso di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro.⁸³

L'INL si è avvalso, fino al 31 ottobre 2021, della procedura di segnalazione di illeciti o di irregolarità e di disciplina della tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)", adottata dal Segretario generale del Ministero del lavoro e delle politiche sociali.⁸⁴ La gestione delle segnalazioni è avvenuta attraverso un sistema che assicurasse la riservatezza del flusso di dati, in modo che l'identità del segnalante fosse conoscibile solo dal Responsabile o, in sua assenza o impedimento, dal funzionario appositamente autorizzato.

A far data dal 1° novembre 2021 è entrata in uso una nuova piattaforma informatica di cui INL si è dotato per gestire le segnalazioni di illecito conforme ai requisiti di sicurezza informatica richiesti dall'Anac - da ultimo con delibera n. 469 del 9 giugno 2021.

Contestualmente l'INL ha adottato, con decreto direttoriale⁸⁵, un atto organizzativo interno di definizione degli aspetti procedurali, operativo.

Non si sono registrati nel corso del 2021 episodi di violazione dello stato di tutela del segnalante. Nell'annualità 2022 si darà attuazione alla misura e si provvederà al suo monitoraggio secondo le modalità e fasi descritte nell'allegato prospetto di sintesi (Allegato 6- Anticorruzione – Attuazione misure generali).

2.3.4.9 Le misure specifiche di prevenzione

Oltre alle misure generali di prevenzione del rischio corruttivo - che si applicano in modo trasversale a tutte le attività dell'Agenzia - sono state individuate misure specifiche di trattamento del rischio che potranno trovare applicazione ai processi e alle attività per le quali, nella mappatura effettuata, si è pervenuti alla formulazione di un livello alto di esposizione al rischio corruttivo.

Il fondamentale coinvolgimento delle strutture centrali e territoriali aveva consentito l'individuazione di n. 34 misure ulteriori e aggiuntive rispetto a quelle generali, ritenute

⁸³ Cfr. art. 54 bis del d.lgs 165/2001, come modificato dall'art. 1 della legge 179/2017).

⁸⁴ Con nota circolare prot. 7373 del 19 novembre 2014.

⁸⁵ Cfr Decreto direttoriale n. 35 del 19 ottobre 2021.

particolarmente idonee a prevenire gli eventi rischio. L'attività di Audit interno, intermedia e finale, effettuata sulle stesse ha consentito di confermarne la validità ai fini dell'aggiornamento, reiterandone ad ogni buon conto il carattere di sperimentalità.

Di seguito si riportano le misure individuate, suddivise per processo e attività.

I Dirigenti responsabili delle singole attività, nell'ambito della propria autonomia organizzativa, potranno adottare una o più delle misure specifiche indicate, adattandole al proprio contesto organizzativo, anche con riguardo a tempi e modalità di attuazione delle stesse.





Tabella 29 – Misure individuate per processo e attività INL

MISURE INDIVIDUATE PER PROCESSO E ATTIVITA'
PROCESSO "AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE"
Attività 2.1.2 AC-III-ITL (Predisposizione avvisi, inviti e bandi di gara per l'affidamento della fornitura di beni e servizi):
1. Condivisione delle procedure (es. coinvolgimento di più addetti nelle diverse fasi della medesima procedura; riunioni periodiche di coordinamento tra gli addetti alle procedure di gara);
2. Utilizzo dei bandi tipo dell'ANAC al fine di garantire la completezza e la standardizzazione della documentazione di gara;
3. Verifica preliminare, per ciascuna procedura di approvvigionamento, della possibilità di ricorso a convenzioni/accordi quadro già in essere;
4. Formazione specifica in materia appalti pubblici.
Attività 2.1.3 AC-III-ITL (Verifiche sugli operatori concorrenti e sulla conformità delle offerte ai requisiti richiesti):
1. Verifica dei dati autocertificati, anche attraverso gli strumenti informatici a disposizione (es. piattaforma online INPS/INAIL; Verifiche PA-Infocamere; Casellario giudiziale e Certificato dell'Anagrafe delle sanzioni amministrative connesse a fattispecie penali; Certificato dell'Agenzia delle Entrate; Casellario informatico ANAC);
2. Verifiche sugli operatori economici a mezzo AVCpass (per l'acquisizione diretta da parte della SA, presso gli enti certificanti convenzionati con l'ANAC, dei documenti necessari alla verifica dei requisiti autodichiarati dai concorrenti in sede di gara).
PROCESSO "ESECUZIONE DEI CONTRATTI"
Attività 2.2.1: AC-III-ITL (Controllo sulla esecuzione delle prestazioni):
1. Acquisizione buono di carico e documento di trasporto;
2. Verifiche periodiche sulla completezza e integrità della documentazione di gara/contratto
PROCESSO "ISPEZIONI"
Attività 5.1.1 IIL (Indirizzo operativo, razionalizzazione e coordinamento dell'attività di vigilanza, degli organi impegnati nell'azione di contrasto al lavoro irregolare, anche nell'ambito delle Commissioni Regionali di programmazione dell'attività ispettiva INL-INPS-INAIL)
1. Rafforzamento del coordinamento dei soggetti coinvolti e tracciamento dei contributi di varia fonte utili ad orientare l'attività di vigilanza.
Attività 5.1.1 ITL (Programmazione e coordinamento dell'attività di vigilanza):
1. Adozione di principi di rotazione nella programmazione delle attività (anche attraverso ordine cronologico nella programmazione delle attività; individuazione di un termine massimo per l'assegnazione delle attività).
Attività 5.1.2 ITL (Gestione delle richieste di intervento):
1. Adozione di principi di rotazione nell'assegnazione delle R.I. (anche attraverso assegnazione della pratica ispettiva a soggetto diverso dal funzionario ricevente la R.I. o a soggetto diverso dal funzionario addetto alla conciliazione monocratica; ordine cronologico di assegnazione della R.I.; individuazione di termini massimi per l'assegnazione della R.I.).
Attività 5.1.3 ITL (Accertamenti, verifiche, ispezioni e regolazione in materia di lavoro e in materia previdenziale e assicurativa):
1. Formazione specifica in funzione dei vari istituti contrattuali e aspetti oggetto di verifica;
2. Verifiche periodiche interne sul rispetto dei termini ex art. 14 L.689/81 per le pratiche ispettive in corso.
Attività 5.1.4 ITL (Accertamenti tecnici, verifiche, ispezioni in materia di sicurezza e la salute suoi luoghi di lavoro):
1. Verifiche periodiche interne sul rispetto dei termini procedurali.
Attività 5.1.5 AC (Programmazione e coordinamento delle vigilanze speciali):
1. Rafforzamento del coordinamento dei soggetti coinvolti e tracciamento dei contributi provenienti dalle varie fonti utili ad orientare l'attività di vigilanza.
Attività 5.1.5 ITL (Altri accertamenti demandati al personale ispettivo):
1. Alternanza del personale ispettivo nelle diverse specializzazioni.
Attività 5.1.8 ITL (Provvedimenti di sospensione dell'attività imprenditoriale):
1. Verifiche interne a campione sulla correttezza dell'iter ispettivo e delle decisioni adottate, anche in relazione alle ipotesi in cui è stata adottata la maxisanzione, ma non il provvedimento di sospensione dell'attività imprenditoriale.
Attività 5.1.9 ITL (Diffida, disposizione, prescrizione obbligatoria, contestazione di illecito amministrativo, rapporto al C.U.):



MISURE INDIVIDUATE PER PROCESSO E ATTIVITA'
1. Verifiche interne a campione in fase di adozione degli atti ispettivi e di "scarico" della pratica;
2. Valutazione periodica, da parte da parte del Responsabile P.O/Responsabile Team, dei motivi delle archiviazioni degli atti ispettivi e della uniformità delle condotte alle indicazioni operative.
PROCESSO "CONTROLLI INTERNI"
Attività 5.2.2 AC (Gestione della procedura di segnalazione "whistleblowing" e delle attività di audit interno):
1. Adozione di procedura di sicurezza informatica
PROCESSO "LEGALE E CONTENZIOSO"
Attività 6.1.1 IIL-ITL (Rappresentanza in giudizio):
1. Controlli a campione da parte del Dirigente sul rispetto dei termini processuali.
Attività 6.1.2 IIL (Funzioni e compiti Comitato per i rapporti di lavoro e trattazione ricorsi di competenza):
1. Condivisione informazioni e procedure tra Uffici di raccordo regionale e Uffici legali ITL;
2. Verifica e monitoraggio in ordine alle tempistiche e alla tipologia di decisioni adottate.
Attività 6.1.2 ITL (Gestione ricorsi amministrativi di competenza):
1. Controlli a campione da parte del Dirigente sul rispetto dei termini procedurali per la gestione dei ricorsi;
2. Verifica interna sui ricorsi oggetto di accoglimento.
Attività 6.1.3 ITL (Adozione ordinanze di ingiunzione/archiviazione di contestazione di illeciti amministrativi):
1. Incremento del raccordo tra Processo legale e Processo vigilanza (anche con riunioni periodiche che coinvolgano il Direttore, i Responsabili P.O, il personale ispettivo);
2. Procedimentalizzazione dell'ordinanza di archiviazione;
3. Adozione di cronologia nell'emissione delle ordinanze finalizzata al rispetto dei termini di prescrizione.
Attività 6.1.4 ITL (Annullamento o revoca del provvedimento di ordinanza di ingiunzione):
1. Incremento del raccordo tra Processo legale e Processo vigilanza (anche con riunioni periodiche che coinvolgano il Direttore, i Responsabili P.O, il personale ispettivo);
2. Monitoraggio periodico interno e analisi delle motivazioni dei provvedimenti di annullamento o revoca dell'ordinanza di ingiunzione.
Attività 6.1.7 ITL (Procedura di riscossione coattiva; discarico/sgravio somme iscritte a ruolo):
1. Condivisione delle procedure tra gli addetti.
PROCESSO "PIANIFICAZIONE DELL'ACQUISIZIONE DEI BENI E SERVIZI INFORMATICI"
Attività 8.1.1 - 8.1.2 AC (Rilevazione dei fabbisogni informatici e pianificazione dell'acquisizione di beni e servizi informatici – Progettazione, sviluppo, gestione e manutenzione delle infrastrutture tecnologiche)
1. Il Direttore centrale proponente la spesa, può rendere partecipi, a titolo consultivo, gli altri Direttori centrali delle scelte da effettuare;
2. Definizione di un processo di stima dei costi dei beni e dei servizi rispetto agli standard di mercato.
PROCESSO "PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO"
Attività 8.1.5 ITL (Rilascio parere ingresso cittadini extracomunitari)
1. Controlli endoprocedimentali sui pareri emessi

3. SEZIONE III - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

La presente sezione è articolata in quattro sottosezioni che descrivono rispettivamente la struttura organizzativa, l'organizzazione del lavoro agile, il piano triennale dei fabbisogni e la formazione del personale dipendente.

3.1 La struttura organizzativa

3.1.1 L'organizzazione

Il funzionamento dell'INL è disciplinato dal decreto istitutivo d.lgs. 149/2015, dallo Statuto approvato dal d.P.R. 26 maggio 2016, n. 109, dal d.P.C.M. del 23 febbraio 2016, recante le disposizioni per l'organizzazione delle risorse umane e strumentali del nuovo Ente, e dal d.P.C.M del 25 marzo 2016, che disciplina la gestione finanziaria, economica e patrimoniale, nonché l'attività negoziale dell'INL.

3.1.2 Gli organi dell'INL

Sono organi dell'INL:

- a. il *Direttore*, che ha la rappresentanza legale dell'Ispettorato, è responsabile dell'attività e dei risultati conseguiti dall'Ente ed è tenuto ad adottare tutti gli atti necessari per il funzionamento dell'INL e ad attribuire, nei limiti di quelle disponibili, alle strutture in cui è articolato l'INL le risorse necessarie per l'attuazione dei programmi e dei progetti;
- b. il *Consiglio di Amministrazione* (di seguito CdA), che coadiuva il Direttore nell'esercizio delle attribuzioni allo stesso assegnate, oltre a deliberare, su proposta del Direttore medesimo, il bilancio preventivo, il conto consuntivo e i piani di spesa ed investimento superiori ad 1 milione di euro;
- c. il *Collegio dei Revisori*, le cui competenze si possono sintetizzare nei compiti di monitoraggio e verifica dell'intera attività di bilancio, nonché di vigilanza sul rispetto dei principi di corretta amministrazione.

3.1.3 La struttura organizzativa

L'INL è articolato in una struttura centrale⁸⁶, composta attualmente da quattro Direzioni Centrali di livello dirigenziale generale (Direzione centrale per la Tutela, la vigilanza e la sicurezza del lavoro; Direzione centrale Amministrazione finanziaria e logistica; Direzione centrale Identità professionale, pianificazione e organizzazione; Direzione centrale Coordinamento giuridico) con i relativi uffici, e da un ufficio di livello dirigenziale non generale (Ufficio segreteria, formazione, comunicazione e relazioni istituzionali) alle dirette dipendenze del Capo dell'Ispettorato, e in una struttura territoriale composta da quattro Ispettorati interregionali del lavoro, che raggruppano le macroaree Nord-Est, Nord-Ovest, Centro e Sud (con sede in Venezia, Milano, Roma e Napoli) e settantaquattro Ispettorati territoriali del lavoro.

Il modello organizzativo dell'INL può essere riassunto con le seguenti rappresentazioni grafiche.

⁸⁶ A seguito della riorganizzazione degli Uffici della sede centrale avvenuta con Decreto Direttoriale n. 42 del 15 dicembre 2021.

Figura 17 - Organigramma struttura centrale

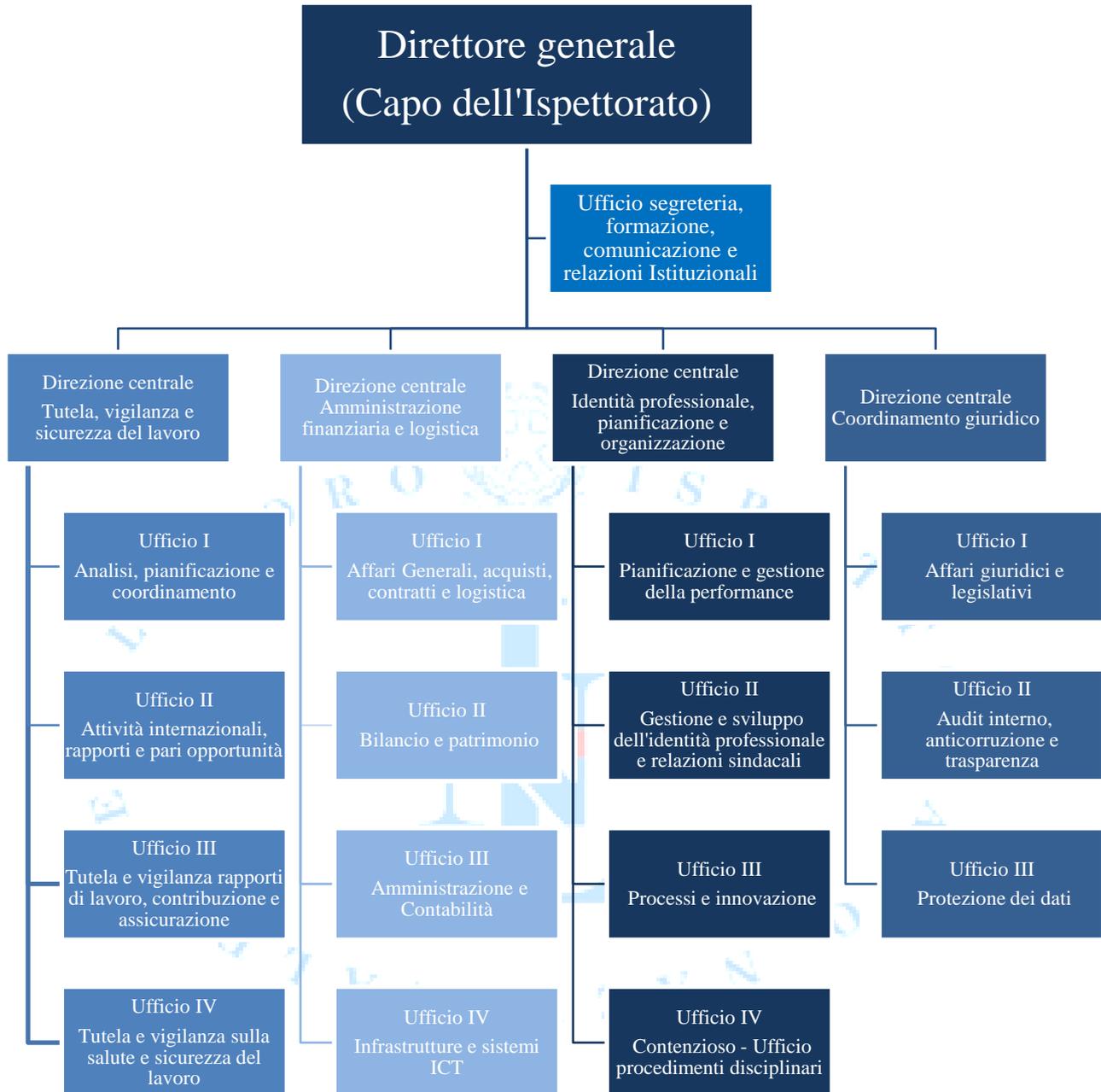
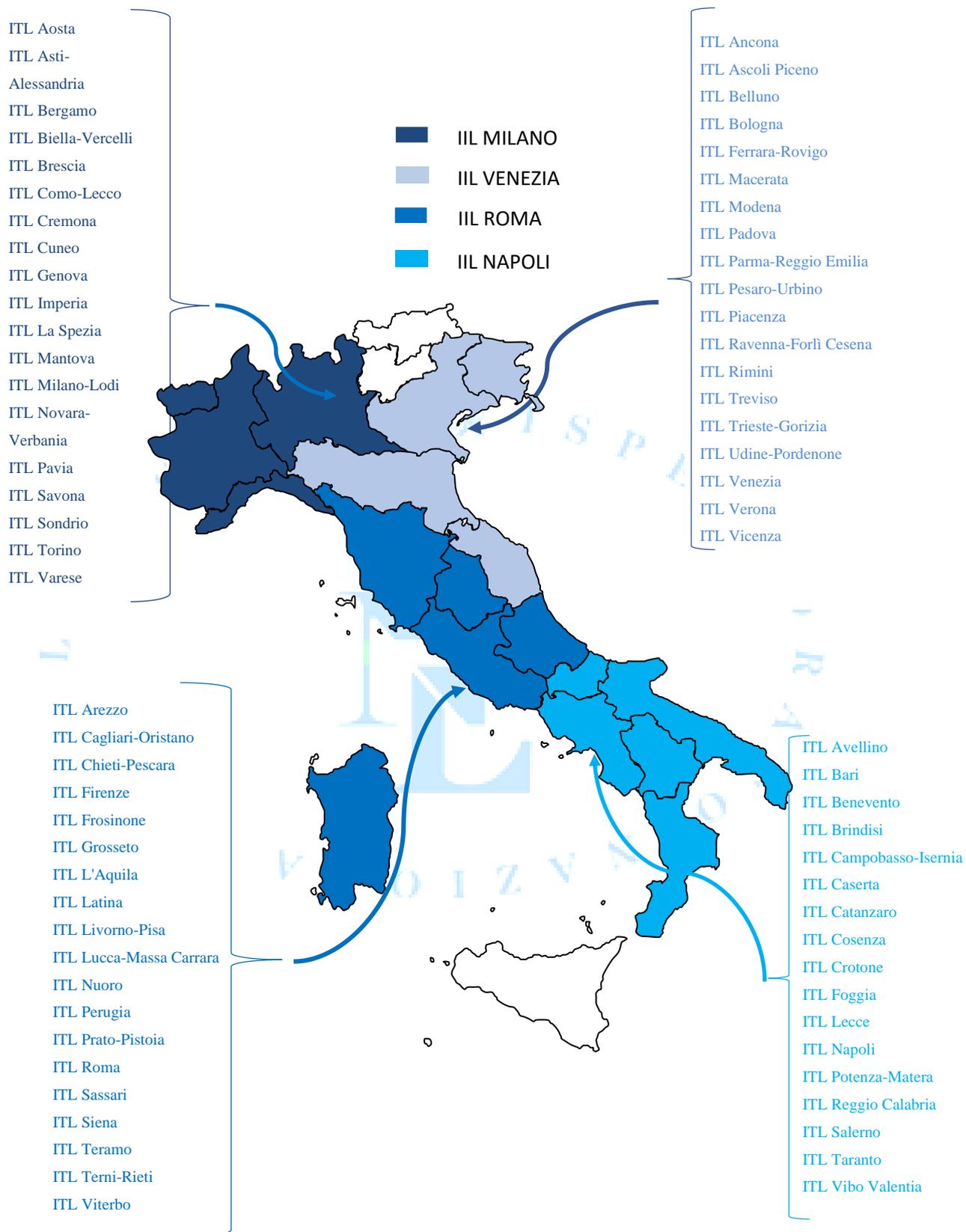


Figura 18 - Organigramma struttura territoriale I.I.L. e I.T.L.



3.1.4 L'architettura degli Uffici

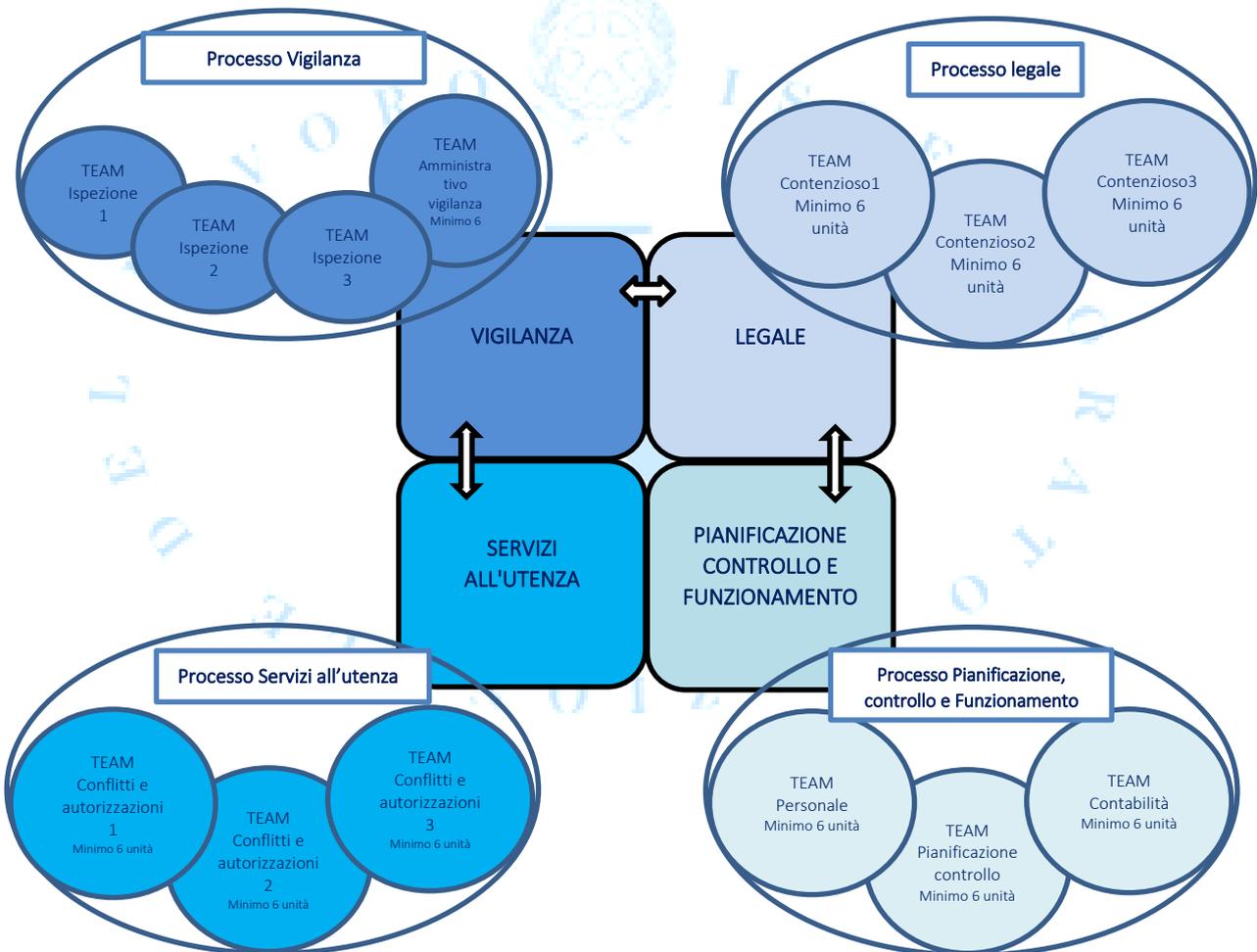
L'architettura degli Uffici territoriali dell'INL è organizzata processi, intesi quali insieme di risorse umane e strumentali che generano valore in riferimento ad un unico processo/attività e in considerazione dei procedimenti che lo compongono.

All'interno del processo sono individuati i Team, ovvero un insieme di unità di personale che svolgono i medesimi compiti e necessitano, al fine del raggiungimento degli obiettivi dell'Ufficio, di un coordinamento funzionale improntato ad una maggiore efficacia ed efficienza dell'azione svolta.

A capo di ciascun Processo e Team sono collocati funzionari di area III, a seguito di una apposita procedura di selezione disciplinata da norme interne⁸⁷.

L'articolazione dei processi e team degli Uffici territoriali è rappresentata sinteticamente nella figura seguente.

Figura 19 – Architettura degli Uffici per processi e team



⁸⁷ Regolamento sulle posizioni organizzative dell'INL, adottato con decreto n.57/2020.

3.1.5 Comando Carabinieri per la tutela del lavoro

Il **Comando Carabinieri per la tutela del lavoro** opera presso la sede centrale dell'Ispettorato alle dipendenze funzionali del Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali.

Presso gli Ispettorati Interregionali di Roma, Milano, Venezia e Napoli e gli Ispettorati Territoriali sono costituiti, rispettivamente, i **“Gruppi Carabinieri per la tutela del lavoro”** e i **“Nuclei Carabinieri Ispettorato del Lavoro”**⁸⁸.

Il personale, selezionato per l'assegnazione secondo criteri fissati dal Comando generale dell'Arma dei Carabinieri fra coloro che abbiano frequentato specifici corsi formativi del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali o dell'Ispettorato, è assegnato all'INL per un periodo prestabilito, durante il quale svolge esclusivamente le attività conferite dall'Ispettorato nel rispetto di quanto previsto dal decreto istitutivo, oltre ai compiti connessi allo svolgimento delle funzioni di polizia giudiziaria.

Detto personale dipende funzionalmente dai dirigenti dell'Ispettorato Interregionale e dell'Ispettorato Territoriale, i quali provvedono, ciascuno nell'ambito delle rispettive competenze, alla definizione dei programmi ispettivi periodici, anche per il tramite del funzionario responsabile delle strutture di coordinamento della vigilanza, e ne monitorano l'attività.

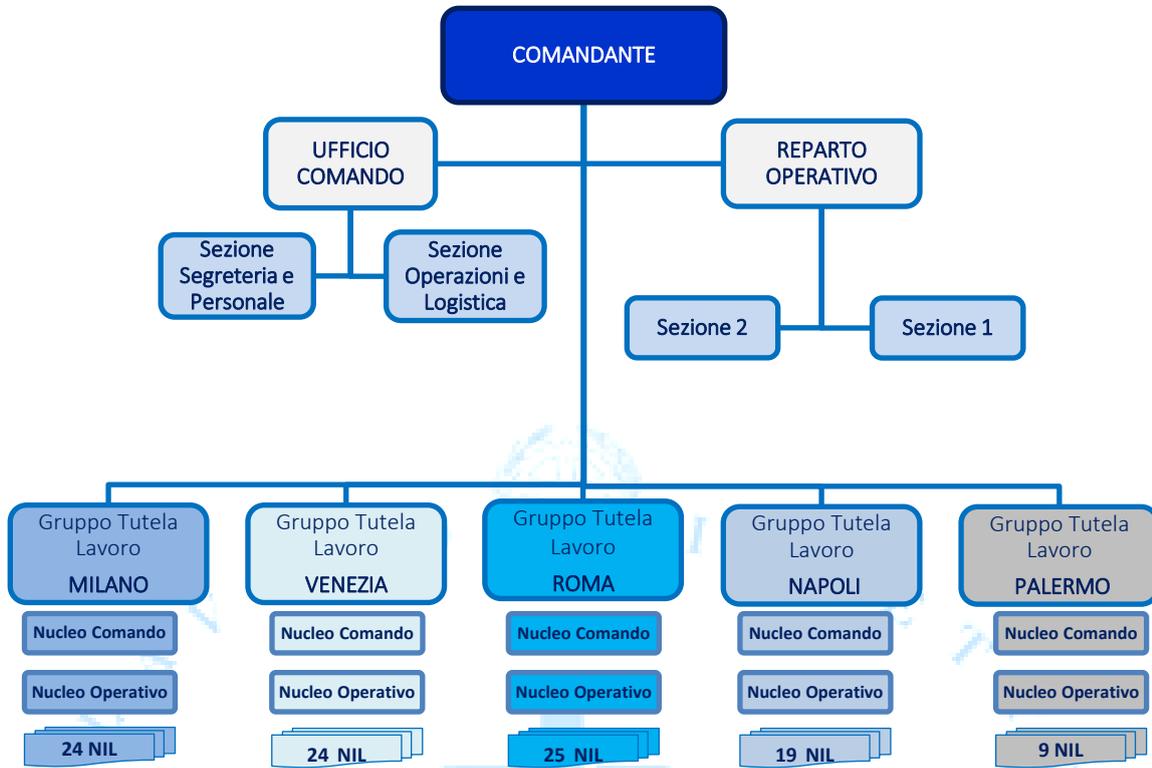
Al 01 gennaio 2022 le unità di forza effettiva assegnate al Comando Carabinieri per la Tutela del Lavoro sono pari a n. 507, così distribuite:

- *Comando Carabinieri per la tutela del lavoro* n. 17 unità
- *Reparto Operativo* n. 27 unità
- *Gruppi carabinieri per la tutela del lavoro* n. 62 unità
- *Nuclei carabinieri ispettorato del lavoro* n. 401 unità.

Si prevede un incremento delle unità sopra riportate a seguito dell'immissione in servizio di n. 58 carabinieri a seguito della conclusione del 71° Corso di legislazione sociale per l'Arma dei Carabinieri e di un ulteriore quantitativo (n. 86 unità) all'esito dell'espletamento del 72° corso nell'anno 2022.

⁸⁸ Il Comando carabinieri per la tutela del lavoro opera nel rispetto di quanto previsto dall'art. 6 del d.lgs. 149/2015 e dall'art. 16 del d.P.C.M. del 23 febbraio 2016.

Figura 20 - Organigramma Comando carabinieri per la tutela del lavoro



3.2 Organizzazione del lavoro agile

La presente sottosezione del PIAO descrive l'organizzazione del lavoro agile in INL, evidenziandone lo stato dell'arte, le condizioni abilitanti e la programmazione per l'attuazione nel triennio 2022-2024.

La redazione è effettuata in conformità alle Linee guida del Dipartimento di Funzione Pubblica⁸⁹ ed in esecuzione della linea strategica della Convenzione MLPS/INL 2022-2024 che promuove la conciliazione dei tempi vita e di lavoro dei dipendenti, disciplinando l'attuazione del lavoro agile a regime sulla base dell'esperienza maturata nel corso della pandemia (LS3).

3.2.1 Livello di attuazione e di sviluppo del lavoro agile

L'Agenzia, dopo una prima fase sperimentale del lavoro agile avviata nel corso del 2019⁹⁰ (che ha registrato circa 250 accordi individuali), ha disciplinato già ad inizio del 2020⁹¹ lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile per tutto il personale delle aree funzionali, incrementando la percentuale dei lavoratori destinatari, al fine di garantire un più ampio margine di miglioramento del benessere interno e dei livelli di produttività.

Nel mese di marzo 2020, in ottemperanza alle disposizioni normative vigenti che individuavano, tra le misure di contenimento e gestione dell'emergenza sanitaria da Covid-19, tale modalità di prestazione lavorativa, l'Amministrazione ha dato immediata attivazione del lavoro agile nei confronti di tutto il personale in servizio (oltre 4.500 unità), dettando nel corso dell'emergenza una serie di disposizioni in linea con l'evolversi della normativa in vigore⁹².

L'esperienza sul ricorso al lavoro agile maturata nel 2020 e proseguita nel 2021 ha, pertanto, consolidato l'infrastruttura tecnica, organizzativa e formativa dell'INL, rafforzando la diffusione di strumentazioni tecnologiche adeguate, stimolando un cambiamento della cultura organizzativa e modificando le modalità tradizionali di lavoro.

A far data dal 1° aprile 2022 (a seguito della cessazione dello "stato di emergenza") l'INL ha previsto la prosecuzione del lavoro agile secondo le modalità già applicate nel 2021, nel rispetto dello "Schema di Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche"⁹³ e nelle more della definitiva sottoscrizione del CCNL 2019-2021, poi avvenuta nel mese di maggio 2022.

⁸⁹ Cfr. Linee guida sul Piano organizzativo del lavoro agile (POLA) e indicatori di performance, Dipartimento della Funzione Pubblica, Dicembre 2020.

⁹⁰ Con direttiva n. 52 del 15 gennaio 2019, in ossequio a quanto previsto dalla legge 7 agosto 2015, n. 124, nonché dalla legge 22 maggio 2017 n. 81.

⁹¹ Decreto Direttoriale n. 6 del 24 gennaio 2020.

⁹² Durante le fasi più acute dell'emergenza pandemica il lavoro agile ha rappresentato la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa, in virtù dell'art. 87, c. 1, del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito con la legge 24 aprile 2020, n. 27. Con Direttiva del Direttore dell'INL n. 53 del 7 settembre 2020, in attuazione di quanto previsto dall'art. 263 del decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34, a far data dal 15 settembre 2020 è stata disposta la cessazione dello svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile, intesa quale modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa, e conseguentemente è venuta meno la previsione che limitava la presenza del personale nelle sedi di lavoro alle sole attività ritenute indifferibili.

Con successive disposizioni l'INL ha dato attuazione a quanto previsto dal DPCM del 23 settembre 2021 "Disposizioni in materia di modalità ordinaria per lo svolgimento del lavoro nelle pubbliche amministrazioni", nonché dal Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 8 ottobre 2021 e dallo "Schema di linee guida in materia di lavoro agile nelle Amministrazioni Pubbliche, ai sensi dell'articolo 1, comma 6, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione recante modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle Pubbliche Amministrazioni".

⁹³ Ai sensi dell'art. 1, c. 6, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione recante modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle Pubbliche Amministrazioni.

3.2.2 Modalità attuative

L'attuazione del lavoro agile nel periodo pandemico ha comportato l'adattamento delle tecnologie digitali in uso, con l'implementazione di nuove soluzioni e il refactoring di alcuni sistemi informatici già in uso per una completa fruibilità anche da remoto.

Nell'ambito del progetto di digitalizzazione dei processi operativi l'Ispettorato ha, infatti, provveduto a migrare in cloud tutti gli applicativi, procedendo, nel contempo, da un lato a reingegnerizzare quelli già esistenti migliorandone la fruibilità, dall'altro informatizzando e digitalizzando gli altri processi operativi al momento ancora gestiti con strumenti di office automation. Lungo questo solco si prevede di telematizzare la maggior parte dei servizi all'utenza esterna adottando sistemi di autenticazione a mezzo SPID. Dal punto di vista tecnologico, si rappresenta che sono state adottate soluzioni a micro-servizi.

La realizzazione di un nuovo parco applicativo in cloud nell'ambito della ingegnerizzazione dei flussi operativi INL e della reingegnerizzazione degli applicativi legacy consente, analogamente, l'accesso agli stessi sia in presenza che in modalità agile.

Il personale è stato dotato di pc portatili per agevolare il lavoro in modalità agile e semplificare la transizione tra lavoro in sede e lavoro da remoto e viceversa.

Parimenti, l'uso di piattaforme Cloud quali Microsoft OneDrive e Microsoft Teams, implementate già dal mese di aprile 2021 nell'ambito del progetto di migrazione ICT per il raggiungimento della piena autonomia rispetto ai servizi in avalimento del MLPS, consente la piena disponibilità di accesso ai propri dati di lavoro, indipendentemente dalla specifica postazione di lavoro utilizzata e dalla modalità in presenza/agile/da remoto.

Altresi, la piattaforma di collaborazione e comunicazione avanzata Microsoft Teams consente di effettuare agevolmente videochiamate, riunioni da remoto, organizzazione del lavoro per Team, in cui oltre a sistemi di comunicazione agile, quali chat private/di gruppo e videocall, è possibile creare repository di files condivisi e lavorabili in contemporanea da più utenti.

Anche il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, adottato nel 2021, ha tenuto conto della mutata realtà organizzativa, prescindendo, nella valutazione dei risultati attesi, dalla modalità di svolgimento dell'attività lavorativa.

La disciplina dei criteri e delle modalità attuative specifiche di fruizione del lavoro agile e delle altre forme di lavoro a distanza previste dal CCNL funzioni centrali⁹⁴ è dettata dal nuovo Regolamento interno (policy) dell'INL - in corso di adozione - relativo a tutto il personale non dirigenziale, delle strutture centrali e territoriali.

3.2.3 Soggetti, processi e strumenti del lavoro agile

Per una descrizione dei soggetti coinvolti nella predisposizione degli obiettivi, degli strumenti e della regolamentazione del lavoro agile si rimanda al paragrafo 1.2.

In particolare, compete ai Dirigenti degli Uffici, centrali e territoriali, nell'ambito della gestione delle risorse umane loro assegnate, l'applicazione del lavoro agile previa istanza dell'interessato, secondo criteri e modalità previsti dal Regolamento interno. L'approccio è tipico di una gestione per

⁹⁴ Le modalità di lavoro a distanza disciplinate dal Regolamento - lavoro agile e altre forme di lavoro a distanza - differiscono tra loro relativamente al luogo di svolgimento della prestazione lavorativa. In particolare, il lavoro agile è caratterizzato dall'assenza di vincoli di orario e di luogo di svolgimento della prestazione, viceversa le altre forme di lavoro a distanza comportano la delocalizzazione dello svolgimento della prestazione lavorativa presso un Ufficio territoriale differente ovvero presso il domicilio del lavoratore (lavoro da remoto decentrato/lavoro da remoto domiciliare).

obiettivi, orientata ai risultati, basata sull'accrescimento della fiducia reciproca e non sul mero controllo delle attività.

Il singolo dirigente, valutate le competenze digitali, professionali, organizzative del dipendente, stipula l'accordo individuale con l'interessato. L'accordo individua le attività assegnate in ordine di priorità e le modalità di svolgimento della prestazione lavorativa (fasce orarie di contattabilità, giornate in presenza, prescrizioni per la sicurezza, ecc.), nel pieno rispetto del principio di non discriminazione.

Infine, gli organismi esterni coinvolti nella definizione di tutti gli aspetti inerenti al lavoro agile (regolamentazione, programmazione, attuazione e monitoraggio), tenendo conto anche della prevista consultazione in materia, sono:

- il CUG, nell'ottica delle politiche di conciliazione dei tempi di lavoro e vita privata funzionali al miglioramento del benessere organizzativo;
- le organizzazioni sindacali nell'ambito dell'Organismo paritetico per l'innovazione, al fine di realizzare il dialogo costruttivo in ordine all'applicazione dei criteri e delle modalità interne;
- l'OIV del MLPS, in sede di verifica dell'adeguatezza metodologica degli indicatori definiti per la programmazione, misurazione e valutazione della performance in lavoro agile, superando il paradigma del controllo sulla prestazione in favore della valutazione dei risultati.

Si riportano a seguire le iniziative individuate dall'Amministrazione per promuovere l'attuazione del lavoro agile, volte a rafforzare le dotazioni tecnologiche e, parallelamente, ad accrescere le competenze informatiche e digitali del personale con un dedicato Programma di formazione.

➤ **Misure di rafforzamento o consolidamento delle dotazioni tecnologiche**

Sono programmate le seguenti misure di rafforzamento o consolidamento delle dotazioni tecnologiche, in parte già avviate o realizzate in precedenza rispetto alla fase emergenziale iniziata nel marzo del 2020:

- gestione dei principali processi di lavoro su infrastruttura in cloud, presso datacenter conforme alle regole tecniche stabilite in materia di sicurezza e protezione dati dall'AGID, al fine di renderli sempre fruibili ed operativi senza vincolo di localizzazione delle postazioni di lavoro;
- rafforzamento delle dotazioni hardware; in particolare ad ogni dipendente è stato fornito un pc portatile per l'attività lavorativa da remoto;
- istituzione di un servizio continuo di assistenza ed helpdesk al personale in lavoro agile per la risoluzione di qualsiasi tipo di problematica tecnica ed operativa;
- utilizzo di piattaforme per consentire lo svolgimento di riunioni di lavoro da remoto con personale in presenza in ufficio, oltre che con soggetti esterni;
- progettazione di sale riunioni con impianto audio, telecamere, schermo di dimensioni adeguate e console di controllo con servizio di assistenza tecnica alle riunioni;
- previsione di un sistema di gestione documentale integrato e disponibile sia in sede che da remoto;
- acquisto di firme digitali per tutti i funzionari e dirigenti dell'INL, utilizzabili da remoto, da destinare ai dipendenti che nell'esercizio dei propri compiti sottoscrivono atti e documenti;
- implementazione della dematerializzazione dei documenti, dei processi e dei servizi: fascicolo informatico, archiviazione dei documenti in formato digitale e loro conservazione; accesso agli atti da remoto.

➤ **Attività informative e formative inerenti all'accrescimento delle competenze digitali**

Nell'ambito delle attività di formazione sono previsti, per il triennio 2022-2024, programmi di accrescimento delle competenze digitali di base e specifiche iniziative per tutto il personale dell'INL, per un maggior supporto al percorso di consolidamento del lavoro agile.

Saranno privilegiati, in particolare, i seguenti obiettivi formativi:

- rafforzamento delle capacità di direzione e controllo in un contesto di lavoro agile;
- diffusione di moduli organizzativi che rafforzino il lavoro in autonomia, l'empowerment, la delega decisionale, la collaborazione e la condivisione delle informazioni;
- addestramento sull'utilizzo delle piattaforme di comunicazione e degli altri strumenti previsti nell'ambito dei fattori abilitanti di tipo tecnologico;
- accrescimento della propensione complessiva al cambiamento e all'innovazione nella Pubblica Amministrazione;
- accrescimento delle competenze digitali e di abilità per l'auto-organizzazione del lavoro, per la cooperazione a distanza tra colleghi e per le interazioni a distanza anche con l'utenza.

Tabella 30 – Percorsi formativi triennio 2022-2024

AMBITO TEMATICO	ARGOMENTO
INNOVAZIONE ORGANIZZATIVA	Gestione del cambiamento/Innovazione nella PA/Organizzare e gestire i gruppi di lavoro.
DIGITALIZZAZIONE	Come affrontare un progetto di transizione al digitale/Competenze digitali: cosa sono, perché sono importanti, come svilupparle.
PERFORMANCE	Valutare le performance e i comportamenti nella PA
LAVORO AGILE	Accompagnamento all'introduzione del lavoro agile nelle PPAA/L'evoluzione del lavoro agile: istruzioni per l'uso/ Il lavoro agile come strumento di sviluppo delle competenze individuali e di cambiamento organizzativo/ Il lavoro agile in pratica: regole, strumenti e modelli.

Tali iniziative saranno realizzate ricorrendo principalmente all'offerta formativa gratuita della SNA e, laddove attivabile, anche in convenzione onerosa, e potranno riguardare a titolo esemplificativo e non esaustivo, gli ambiti tematici di seguito indicati.

Inoltre, considerato l'impatto del lavoro agile sull'organizzazione complessiva dell'Amministrazione, al fine di addivenire ad una formazione massiva del personale, sarà verificata la possibilità di organizzare anche *in house*, con l'utilizzo di docenti attinti dall'Albo dei Formatori, un'apposita iniziativa formativa dedicata all'argomento e rivolta a tutto il personale

Programma di formazione

Il programma di formazione dedicato per il lavoro agile è articolato in tre fasi: fase di avvio, fase di sviluppo intermedio e fase di livello avanzato, corrispondenti all'arco temporale triennale del presente Piano (2022-2024).

Nel campo della formazione sulle competenze digitali, l'Amministrazione propone come fase di avvio un assessment (sistema di valutazione) in cui ogni unità del personale potrà testare il suo livello di partenza in ambito di competenze informatiche.

Al risultato dell'assessment corrisponderà la corretta formazione per il raggiungimento delle competenze informatiche richieste, così come previsto dal Codice dell'Amministrazione digitale (D.lgs. n. 82 del 07/03/2005).

L'obiettivo generale che l'INL si propone è fare in modo che tutti i dipendenti siano in grado di operare attivamente in modo sicuro, consapevole, collaborativo e orientato al risultato all'interno di un contesto sempre più digitalizzato.

Le aree tematiche oggetto di approfondimento nei programmi di formazione saranno le seguenti:

- dati, informazioni e documenti informatici

- comunicazione e condivisione
- sicurezza
- servizi online
- trasformazione digitale.

Analoga formazione è prevista anche per le misure di tutela della salute e sicurezza nell'ambito del lavoro agile. A tal fine sono fornite a ciascun lavoratore le istruzioni finalizzate a ridurre i rischi generali e specifici connessi con lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile.

Ulteriori istruzioni operative sono fornite ai lavoratori agili ai fini del rispetto delle misure tecniche ed organizzative necessarie per garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio del trattamento dei dati personali.

In materia, le istruzioni operative si distinguono a seconda della modalità (digitale o meno) con la quale sono trattati i dati personali.

3.2.4 Programma di sviluppo del lavoro agile

Per la programmazione delle azioni finalizzate allo sviluppo del lavoro agile nell'arco del triennio 2022-2024, sono stati individuati indicatori e target che configurano il percorso di attuazione nel tempo considerato (fase di avvio, fase di sviluppo intermedio, fase di sviluppo avanzato), rispetto alla baseline 2021. Al riguardo occorre precisare che per le particolari condizioni determinate dalla emergenza sanitaria con il noto ricorso massivo alla modalità agile, i dati del 2021 possono non offrire un quadro oggettivo con riferimento ad alcuni indicatori (es. tasso di presenza/assenza, tasso di impiego del lavoro agile); pertanto in tali casi saranno considerati a regime i valori di target relativi al primo anno di programmazione (2022).

In particolare, la programmazione riguarda una serie di fattori concernenti le dimensioni di seguito elencate, le quali, strettamente correlate tra loro, prefigurano nell'insieme un percorso di gestione del cambiamento (*change management*) di tutta la macchina organizzativa, tenuto conto delle risorse disponibili:

- le condizioni abilitanti del lavoro agile⁹⁵ con indicatori di salute organizzativa, professionale, economico-finanziaria e digitale;
- il livello di implementazione del lavoro agile, in termini qualitativi e quantitativi;
- i contributi alla performance organizzativa, in termini di economicità, efficienza ed efficacia;

⁹⁵ Per **condizioni abilitanti** si intendono i presupposti che aumentano la probabilità di successo di una misura organizzativa all'interno di una Amministrazione.

In conformità alle linee guida del Dipartimento della Funzione pubblica, lo studio delle condizioni abilitanti richiede l'esame dei seguenti fattori:

- *salute organizzativa*, rilevando la mappatura dei processi e delle attività per individuare quelle che possono/non possono essere svolte secondo le modalità di lavoro agile, l'organizzazione reale del lavoro, le modalità che si stabiliscono all'interno dei gruppi;
- *salute professionale* sia per quanto riguarda le competenze direzionali (capacità di programmazione, coordinamento, misurazione e valutazione, attitudine verso l'innovazione e l'uso delle tecnologie digitali), sia con riferimento all'analisi e mappatura delle competenze del personale (competenze organizzative, competenze digitali e comportamentali) e alla rilevazione dei relativi bisogni formativi;
- *salute digitale*, rilevando la disponibilità di accessi sicuri dall'esterno agli applicativi e ai dati di interesse per l'esecuzione del lavoro, con l'utilizzo di opportune tecniche di criptazione dati e VPN, di funzioni applicative di "conservazione" dei dati/prodotti intermedi del proprio lavoro per i dipendenti che lavorino dall'esterno, di applicativi software che permettano alla lavoratrice o al lavoratore nell'ottica del lavoro per flussi, ecc.;
- *salute economico-finanziaria*, l'Amministrazione cioè deve effettuare una valutazione dei costi e degli investimenti, oltre che delle relative fonti di copertura economica e finanziaria, derivanti dai primi tre fattori indicati.

➤ gli impatti attesi⁹⁶.

Dopo ogni fase l'Amministrazione verificherà il livello raggiunto rispetto al livello programmato. I risultati saranno rendicontati con le consuete modalità di monitoraggio e costituiranno il punto di partenza per l'individuazione dei contenuti della programmazione dei cicli successivi.

Per una valutazione di impatto del lavoro agile (*outcome*), nel triennio di programmazione saranno attuate indagini di *customer satisfaction* e di verifica dei servizi digitalizzati al fine di determinare la reale incidenza della modalità agile nella prestazione dei servizi sull'incremento di benessere della collettività, conseguente alla riduzione dell'accesso agli sportelli fisici e all'aumento delle competenze digitali dell'utenza.



⁹⁶ A livello di rilevazione dell'impatto generale interno all'Amministrazione, in particolare al fine di valutare l'impatto del lavoro agile sui lavoratori, è somministrato periodicamente un questionario volto a raccogliere le seguenti informazioni: tempo, km e costi risparmiati, attese e percezione su conciliazione e qualità della vita, attese e percezione su qualità ed efficacia del proprio lavoro. Detta rilevazione dovrà essere riscontrata alla luce del monitoraggio dei risultati in termini quantitativi e qualitativi che ciascun dirigente dovrà periodicamente comunicare. In tale monitoraggio le aree indagate possono essere: vantaggi e svantaggi percepiti del lavoro agile, pari opportunità di genere, rischi e opportunità del processo di cambiamento in corso, cambiamenti nella qualità e nelle modalità di lavoro (es.: pianificazione, aspetti tecnologici, comunicazione interna, relazioni con manager e colleghi).



Tabella 31 – Condizioni abilitanti del lavoro agile 2022-2024

DIMENSIONI	OBIETTIVI	INDICATORI	BASELINE stato 2021 (%)	TARGET (%)		
				fase di avvio 2022	fase di sviluppo intermedio 2023	fase di sviluppo avanzato 2024
CONDIZIONI ABILITANTI DEL LAVORO AGILE	SALUTE ORGANIZZATIVA					
	Adozione di una policy mediante la redazione di un Regolamento per l'attuazione del lavoro agile	Percentuale di attuazione ed eventuale aggiornamento	0	100	100	100
	Attività esercitabili in modalità di lavoro agile	Percentuale delle attività informatizzate accessibili da remoto rispetto al totale delle attività informatizzate	50	60	80	90
	Attivazione di Help desk informatico dedicato al lavoro agile	Capacità di problem solving (numero di richieste evase in 36 ore lavorative rispetto al numero di richieste inoltrate)	50	60	70	80
	Programmazione per obiettivi	Grado di programmazione delle attività per obiettivi (SMVP)	100	100	100	100
	Condivisione delle postazioni di lavoro	Percentuale delle postazioni condivise rispetto al totale delle postazioni	40	50	50	50
	Cura delle dinamiche relazionali	Percentuale di incremento del benessere organizzativo	40	50	55	60
	SALUTE PROFESSIONALE					
	Competenze direzionali	Percentuale di dirigenti che hanno partecipato a corsi di formazione sul lavoro agile	70	70	80	90
	Programmazione per obiettivi	Percentuale di dirigenti che hanno gestito il lavoro agile per obiettivi	100	100	100	100
	Competenze organizzative	Percentuale di lavoratori in modalità agile che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze organizzative specifiche del lavoro agile	5	80	90	100
	Competenze organizzative	Percentuali di lavoratori in modalità agile cui sono assegnati obiettivi di risultato	100	100	100	100
	Competenze digitali	Percentuale di processi di cui è possibile tracciare l'accesso da parte del lavoratore agile che utilizza le tecnologie digitali proprietarie di INL	60	70	70	80
	Competenze digitali	Percentuale di lavoratori che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze digitali	10	40	45	50
	SALUTE DIGITALE					
	Fornitura di PC portatili al personale in lavoro agile	Numero di PC forniti agli Uffici per lavoro agile	80	85	90	95
	Fornitura di dotazioni informatiche e digitali	Percentuale di lavoratori agili dotati di dispositivi e traffico dati	60	65	70	75
	Intranet	Grado di accessibilità alla rete intranet per i lavoratori agili	0	80	100	100
	Sistemi di collaborazione/condivisione	Grado di fruibilità di sistemi digitali di condivisione/collaborazione per lavoratori agili	70	100	100	100
	Accessibilità sicura ai dati e agli applicativi presso qualunque postazione di lavoro, anche dall'esterno, nell'ambito della rete organizzativa dell'INL	Rapporto tra incidenti di sicurezza e accesso ai sistemi operativi	0	0	0	0
	Firma digitale	Percentuale di lavoratori agili dotati di firma digitale	20	30	40	50
	Digitalizzazione dei processi	Percentuale di processi digitalizzati	30	50	60	70
	Digitalizzazione dei servizi al pubblico	Percentuale dei servizi al pubblico digitalizzati	0	5	10	20
	Banche dati consultabili da remoto	Percentuale di banche dati INL consultabili da remoto rispetto a banche dati INL attualmente consultabili	100	100	100	100
	SALUTE ECONOMICO-FINANZIARIA					
	Acquisto di dotazioni IT individuali.	Costi sostenuti per l'adeguamento delle dotazioni IT individuali a supporto del lavoro agile	60	70	80	90
	Corsi di formazione in materia di lavoro agile e implemento delle competenze digitali per dipendenti e dirigenti.	Costi per formazione competenze funzionali al lavoro agile	0	0	0	0
Investimenti in ICT	Costi in supporti hardware e infrastrutture digitali funzionali al lavoro agile	20	50	60	70	



Tabella 32 – Livello di implementazione del lavoro agile 2022-2024

DIMENSIONI	OBIETTIVI	INDICATORI	BASELINE stato 2021 (%)	TARGET (%)		
				fase di avvio 2022	fase di sviluppo intermedio 2023	fase di sviluppo avanzato 2024
LIVELLO DI IMPLEMENTAZIONE DEL LAVORO AGILE	QUANTITA'					
	Lavoratori in lavoro agile	Percentuale di lavoratori agili sul totale dei dipendenti	85	50	50	50
	Giornate lavorate in lavoro agile	Percentuale di giornate di lavoro agile svolte rispetto al totale delle giornate lavorative	70	50	50	50
	QUALITA'					
	Ottimizzazione dei risultati in termini di efficienza ed efficacia	Percentuale di dirigenti soddisfatti del lavoro agile dei propri dipendenti	-	60	60	70
	Indagine sul livello di soddisfazione/benessere organizzativo articolata per profili professionali, genere, età, stato di famiglia	Percentuale di incremento del benessere organizzativo	50	60	70	80

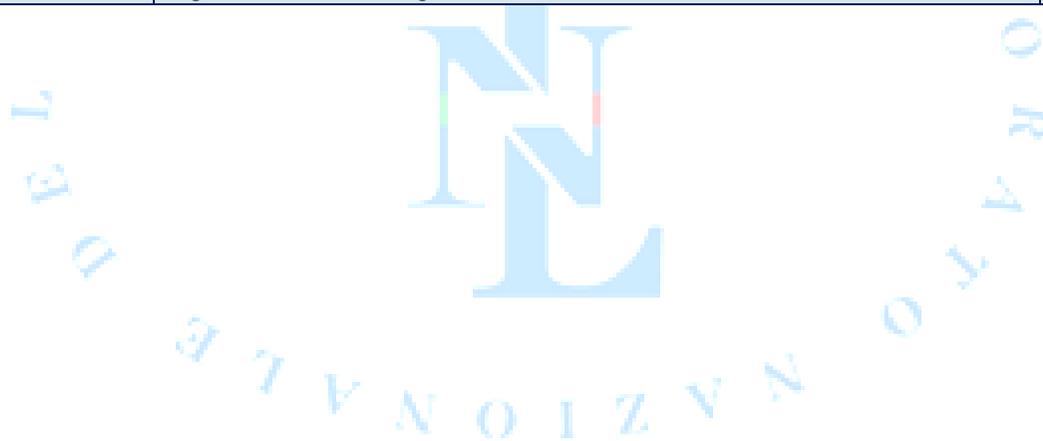
Tabella 33 – Contributi del lavoro agile al miglioramento della performance organizzativa

DIMENSIONI	OBIETTIVI	INDICATORI	BASELINE stato 2021 (%)	TARGET (%)		
				fase di avvio 2022	fase di sviluppo intermedio 2023	fase di sviluppo avanzato 2024
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	ECONOMICITA'					
	Spese del personale.	Percentuale di risparmi conseguenti alla riduzione del lavoro straordinario	-	10	10	10
	Effetti economico-finanziari connessi al lavoro agile.	Percentuale di economie e risparmi per spese di funzionamento (risparmi spese energetiche e materiale di consumo) realizzati grazie all'attuazione del lavoro agile	-	2	2	5
	EFFICIENZA					
	Efficienza produttiva: diminuzione assenteismo / aumento delle giornate lavorate	Percentuale di diminuzione delle assenze (Numero giorni di assenza anno corrente meno numero giorni assenza anno precedente/ numero giorni assenza anno precedente)	-	0	2	5
	Efficienza produttiva: aumento produttività erogazione servizi all'utenza	Continuità nell'erogazione dei servizi all'utenza (percentuale tra numero provvedimenti emessi e numero istanze presentate nell'anno di riferimento)	90	95	95	95
	Efficienza Temporale: tempestività nell'erogazione dei servizi all'utenza	Percentuale dei provvedimenti emessi nei termini rispetto al numero di istanze presentate nell'anno	85	90	90	90
	EFFICACIA					
	Efficacia quantitativa: quantità di servizi erogata	Numero di processi svolti in lavoro agile	50	60	70	70
Efficacia qualitativa: qualità percepita	Grado di soddisfazione dell'utenza	50	60	70	80	



Tabella 34 – Impatti del lavoro agile

DIMENSIONI	OBIETTIVI	INDICATORI	BASELINE stato 2021 (%)	TARGET (%)		
				fase di avvio 2022	fase di sviluppo intermedio 2023	fase di sviluppo avanzato 2024
IMPATTI	IMPATTO SOCIALE					
	Riduzione dei tempi di percorrenza tra casa/lavoro	Percentuale di riduzione delle ore impiegate negli spostamenti casa/lavoro dopo l'introduzione del lavoro agile	-	5	10	15
	Conciliazione tempi di vita-lavoro	Percentuale di riduzione delle istanze di part-time	-	3	4	5
	Riduzione della necessità di accessi agli sportelli fisici	Grado di soddisfazione dell'utenza	-	50	60	70
	IMPATTO AMBIENTALE					
	Riduzione stampa documenti cartacei	Percentuale di riduzione di consumo di carta	-	20	20	20
	Riduzione consumi energetici	Percentuale di riduzione spesa energia elettrica al metro quadrato	-	2	3	4
	IMPATTO ECONOMICO					
	Risparmi per riduzione spostamenti casa/lavoro	Percentuale di risparmi conseguiti dal lavoratore dopo l'introduzione del lavoro agile	-	5	10	12
	IMPATTO INTERNO					
	Salute organizzativa	Miglioramento della salute organizzativa e del clima relazionale	50	55	60	70
	Salute professionale	Miglioramento della salute professionale	50	55	60	70
Salute economico finanziaria	Mantenimento dell'equilibrio finanziario	100	100	100	100	
Salute digitale	Miglioramento della salute digitale	-	55	60	70	



3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

Gli aspetti relativi alla Salute professionale investono principalmente la programmazione del fabbisogno di personale, in coerenza con la programmazione di cui alla sottosezione *Performance*.

Per tale programmazione - nelle more della adozione dei Decreti Presidenziali previsti dalla normativa che ha istituito il PIAO, ai quali è demandato il compito di individuare gli adempimenti relativi ai piani assorbiti e conseguentemente di abrogare le relative previsioni - si tiene conto del Piano triennale dei fabbisogni dell'INL, adottato con Decreto Direttoriale n. 33 del 12.10.2021 e successiva integrazione di cui al D.D. n.38/2022. In particolare, il Piano dei fabbisogni è stato redatto tenendo conto:

- della *Mission* dell'Ispettorato;
- del personale in servizio al 31/12/2021 e della dinamica dei flussi del personale in entrata ed in uscita rilevata nell'ultimo triennio con particolare attenzione all'anno 2021;
- della dotazione organica dell'Ispettorato.

Per una adeguata rappresentazione dei fabbisogni, in una prospettiva programmatica, nella seguente tabella viene riportata l'attuale dotazione organica⁹⁷ dell'INL, che per l'anno 2022, comprensiva delle 4 posizioni di livello dirigenziale generale e di 94 posizioni di livello non generale, è di 7.850 unità.

Tabella 35 – Dotazione organica

UFF.	DIRIG. I FASCIA	DIRIG. II FASCIA	AREA III ISP. ORDINARIO	AREA III ISP. TECNICO	AREA III FUNZ. GIUR.	AREA III FUNZ. SOCIO-STATISTICO-ECONOMICO	AREA III FUNZIONARIO INFORMATICO	AREA II	AREA I	TOTALE AREE FUNZ. E DIRIG.
D.C.	4	16	65	27	106	36	26	61	4	345
IIL	0	4	12	8	28	4	0	64	0	120
ITL	0	74	2.882	1.454	758	97	0	2.098	22	7.385
TOT	4	94	2.959	1.489	892	137	26	2.223	26	7.850

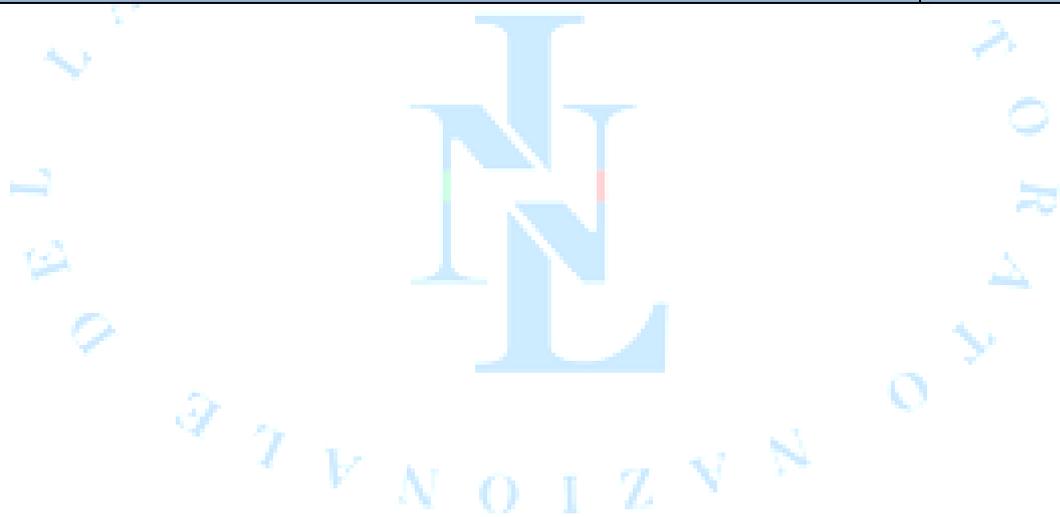
Il Piano dei fabbisogni, redatto tenendo conto della grave carenza di organico dell'INL, prevede un programma di assunzioni basato sia sui budget derivanti dai risparmi per le cessazioni avvenute e previste nel triennio di riferimento, sia sui fondi previsti da specifiche disposizioni di legge intese a rafforzare la missione dell'Ispettorato.

Pertanto, si riporta di seguito la tabella di sintesi delle assunzioni programmate dal PTFP 2021-2023, come modificate dalla successiva integrazione.

⁹⁷ Adottata con D.D. n.36 del 1° giugno 2022.

Tabella 36 – Autorizzazioni assunzioni ex lege

AUTORIZZAZIONI ASSUNZIONI EX LEGE								
FONTE	AREA	PROFILO	2018	2019	2020	2021	Unità inserite in concorsi già banditi	Unità residue da utilizzare
TURNOVER 2018 DPCM 20.06.2019	AREA II	ASSISTENTI	54					54
TURNOVER 2019 DPCM 20.06.2019	AREA III	FUNZIONARI		66			66	0
	AREA II	ASSISTENTI		212				212
	AREA II	OPERATORI		15				15
	AREA I	AUSILIARI		6				6
AUTORIZZAZIONE DM 24/04/2018	AREA III	ISPETTORI ORDINARI			150			150
ART. 1. C. 445. L. 145/2018	AREA III	ISPETTORI ORDINARI		129	148	169	391	55
		FUNZIONARI		80	109	142	331	0
ART. 5 TER D.L. 101/2019	AREA III	ISPETTORI ORDINARI				150	150	0
ART. 8 BIS D.L. 80/2021	AREA III	ISPETTORI ORDINARI				150	150	0
		FUNZIONARI				34	34	0
TOTALE							1.122	492



3.4 La Formazione del personale

La presente sottosezione descrive sinteticamente la programmazione e gli obiettivi della formazione del personale dell'INL per il triennio 2022-2024, nelle more dell'adozione del Regolamento che individua e abroga gli adempimenti relativi ai piani assorbiti dal PIAO⁹⁸.

La formazione, quale prioritario strumento di supporto ai processi di cambiamento organizzativo ed operativo, rappresenta uno dei principali obiettivi strategici dell'Amministrazione, in quanto volta ad assicurare - attraverso lo sviluppo delle competenze, la condivisione delle conoscenze e il consolidamento del patrimonio professionale del personale - l'innovazione della gestione in un quadro di rafforzamento, in termini di efficacia, dell'azione amministrativa in ottica sempre più "agile" e "digitale".

Attraverso la formazione si vuole, pertanto, contribuire al consolidamento delle abilità indispensabili a consentire il raggiungimento degli obiettivi strategici prefissati tramite l'efficientamento delle attività lavorative.

➤ **Le priorità strategiche in termini di riqualificazione/potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, articolate per livello organizzativo e per filiera professionale.**

La presenza di differenti figure professionali all'interno dell'Amministrazione impone la necessità di realizzare interventi formativi mirati, calibrati sulle specifiche competenze possedute e da implementare in riferimento ai compiti assegnati, in un'ottica di complessiva riqualificazione del personale, sia esso dell'area dirigenziale che delle aree funzionali.

La formazione che l'INL riserva al *personale dirigenziale* risulta preordinata, oltre che al rafforzamento delle competenze tecnico/giuridiche, anche e soprattutto al potenziamento delle capacità manageriali, intese sia come capacità organizzative (organizzazione, decisione, leadership, delega, motivazione dei collaboratori) che relazionali (*soft skills*), al fine di rafforzare l'attitudine ad *"innovare i processi organizzativi, migliorare la qualità, la trasparenza e l'efficacia dell'azione amministrativa, migliorare le performance delle proprie strutture, gestire il cambiamento organizzativo attraverso l'introduzione di nuove metodologie per la gestione delle persone e delle risorse"*.

I percorsi tematici di elezione destinati ai dirigenti sono contenuti all'interno dell'offerta formativa della Scuola Nazionale dell'Amministrazione e riguardano materie quali *"management e risorse umane"*, *"innovazione e digitalizzazione della PA"*, *"comunicazione e trasparenza amministrativa"*, *"metodi e strumenti"*, *"sviluppo sostenibile e resilienza"*; tra i corsi di maggior interesse figurano quelli in materia di misurazione e valutazione della performance, gestione del personale e del cambiamento organizzativo anche sotto il profilo delle relazioni sindacali, lavoro agile, valorizzazione del benessere lavorativo, trasformazione digitale, gestione dei conflitti nei contesti organizzativi, trasparenza amministrativa, protezione dati, anticorruzione, contrattualistica.

La formazione del *personale delle aree funzionali* è, invece, finalizzata alla somministrazione di conoscenze e di aggiornamenti volti allo sviluppo delle competenze professionali, con particolare riguardo a quelle di natura specialistica, il cui apprendimento richiede un approfondimento mirato per consentirne la migliore applicazione nell'ambito del contesto lavorativo. I corsi devono, pertanto,

⁹⁸ Il D.P.R. 16 aprile 2013, n. 70, in materia di *"Sistema di reclutamento e formazione di dirigenti e funzionari pubblici"*, ha introdotto il Piano Triennale della Formazione (PTF), che ad oggi costituisce il principale strumento di pianificazione e governo della formazione del personale. Il PTF delinea la programmazione della formazione in un'ottica triennale, ma "a scorrimento" annuale, al fine di assecondare esigenze formative nuove, correlate a sopravvenuti interventi normativi o a diverse indicazioni strategiche provenienti dagli organi di vertice. In tal modo il PTF si configura come uno strumento di programmazione fisiologicamente versatile, in grado di corrispondere sia alle esigenze formative istituzionali di carattere generale, sia a richieste di formazione più specifica di taluni Uffici le cui competenze richiedono un aggiornamento continuo.

tener conto specificamente del profilo professionale dei dipendenti e della pertinenza con le funzioni svolte, in modo da sviluppare le competenze effettivamente previste dalla specifica posizione ricoperta all'interno dell'Amministrazione.

In particolare, nei confronti del *personale ispettivo* saranno realizzate apposite iniziative formative rispondenti all'esigenza di aggiornare e specializzare le competenze in modo coerente ed integrato con la realtà operativa tipica dell'attività di vigilanza, negli ambiti - di prioritaria rilevanza - giuslavoristico, previdenziale, assicurativo, di tutela della sicurezza e salute sui luoghi di lavoro, in virtù dell'ampliamento delle competenze assegnate in materia all'INL.

Al fine di assicurare una formazione continua e ritagliata sulle specificità dell'Amministrazione, in ottemperanza alle previsioni della Convenzione triennale sottoscritta con il MLPS, l'INL organizza un "*Piano di formazione straordinaria*" rivolto a tutto il personale, che riserva ai funzionari con qualifica ispettiva apposite sessioni formative settimanali su tematiche di stringente impatto applicativo, tra cui si segnalano, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, quelle in materia di: contrasto al caporalato, normativa antinfortunistica, sorveglianza sanitaria, radiazioni ionizzanti, malattie professionali, distacco transnazionale, tecniche di accesso ispettivo, funzioni di polizia giudiziaria, tecniche di redazione degli atti di polizia giudiziaria, cantieri edili, vigilanza, diffida accertativa, aspetti teorico-pratici e relazionali delle attività conciliative, gestione del contenzioso ispettivo, vigilanza in materia di autotrasporto, enti cooperativi e sui patronati, sull'esercizio ferroviario e videosorveglianza.

Tali iniziative formative, in ragione della contiguità delle funzioni esercitate e del ruolo di coordinamento dell'INL sull'intera attività di vigilanza, sono estese anche agli ispettori di INPS e INAIL, che, nelle materie di competenza, forniscono, peraltro, anche un rilevante contributo all'organizzazione e allo svolgimento degli incontri formativi; questi ultimi coinvolgono talora ulteriori soggetti istituzionali interessati all'approfondimento degli istituti giuslavoristici ed alla conoscenza delle attività dell'Amministrazione.

L'INL provvede, inoltre, con cadenza annuale all'attivazione del "*Corso di legislazione sociale*", rivolto al personale dell'Arma dei Carabinieri da assegnare agli uffici territoriali per lo svolgimento dell'attività di vigilanza, tenuto prevalentemente da docenti interni.

Nei confronti del *personale con profilo amministrativo* verranno promosse iniziative formative dedicate all'aggiornamento e allo sviluppo delle competenze nelle materie tecnico giuridiche di supporto al funzionamento complessivo della struttura, attingendo prevalentemente all'offerta del catalogo della Scuola Nazionale dell'Amministrazione, che riguarderanno nello specifico: la disciplina del rapporto di lavoro pubblico, la gestione del trattamento giuridico del personale, il procedimento amministrativo, la gestione del contenzioso, la contrattualistica pubblica, il bilancio e la contabilità, la trasformazione digitale anche sotto il profilo della conservazione documentale, la gestione dei conflitti nei contesti organizzativi, la riorganizzazione per processi, la valutazione della performance, l'accesso agli atti, il lavoro agile.

Ulteriori e specifiche iniziative formative *in house* maggiormente correlate alle attività incardinate all'interno degli Uffici periferici dell'Amministrazione saranno destinate anche alla formazione iniziale del *personale neoassunto* e calibrate in base al profilo professionale posseduto. Con particolare riferimento al personale amministrativo di recentissima assunzione, il competente Ufficio ha predisposto un articolato Piano di formazione incentrato sull'illustrazione dettagliata delle funzioni e delle attività che si svolgono all'interno dei processi in cui si articolano le strutture territoriali dell'INL (servizi all'utenza, vigilanza, legale, pianificazione, controllo e funzionamento). In occasione dell'imminente ingresso del nuovo e più consistente contingente di personale ispettivo tecnico e ordinario, si provvederà a predisporre un piano di formazione specificamente imperniato

sull'illustrazione e l'approfondimento degli istituti normativi riguardanti le competenze di pertinenza del profilo.

Tra le priorità strategiche in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze tecniche e trasversali del personale dell'INL rientrano, indubbiamente, gli ambiti formativi della *digitalizzazione e innovazione della PA*, del *lavoro agile* e delle *competenze tecnico manageriali*, cui si è già fatto cenno in relazione alla formazione indirizzata al personale dell'area dirigenziale.

La *digitalizzazione dei processi operativi* di un'organizzazione offre, infatti, l'opportunità di modificarne il modello organizzativo, consentendo una gestione diversa delle attività, più efficiente, efficace e collaborativa.

Per queste ragioni, al fine di promuovere la diffusione capillare di una cultura digitale all'interno dell'Amministrazione, l'INL ha aderito al Progetto "*Syllabus*"⁹⁹, articolato nelle seguenti aree tematiche: a) Dati, informazioni e documenti informatici; b) Comunicazione e condivisione; c) Sicurezza e Servizi on-line e comprende tre livelli di padronanza informatica. Il progetto prevede una preliminare attività di autoverifica delle competenze digitali, una fase di individuazione di corsi volti a colmare le lacune conoscitive, una fase di apprendimento on-line delle competenze.

A tale progetto, rivolto a tutto il personale dell'INL di cui è stata data ampia diffusione all'interno del sito intranet, si affiancheranno i corsi appositamente dedicati alla materia contenuti nel catalogo gratuito della Scuola Nazionale dell'Amministrazione, i corsi erogati dagli enti formatori convenzionati con l'INPS nell'ambito dell'Avviso "*Valore PA*", nonché eventuali apposite iniziative realizzate "*in house*" e dedicate alla formazione e all'aggiornamento sull'utilizzo degli applicativi in uso all'INL.

Infine, per quanto riguarda gli obiettivi di formazione attinenti al lavoro agile, si rimanda al paragrafo 3.2.3.

Risorse attivabili ai fini delle strategie formative

Nell'attuazione degli obiettivi formativi le risorse utilizzabili sono individuate principalmente nei seguenti ambiti:

- ✓ *Albo dei formatori dell'INL*¹⁰⁰ per la realizzazione di iniziative formative specialistiche rivolte sia al personale dell'INL, dell'INPS e dell'INAIL, sia al personale neo-assunto;
- ✓ *Scuola Nazionale della Pubblica Amministrazione*;¹⁰¹
- ✓ Dipartimento della Funzione pubblica, in particolar modo per ciò che concerne lo sviluppo e l'approfondimento della cultura digitale (Progetto Syllabus);
- ✓ INPS, mediante adesione all'Avviso Pubblico "*Valore PA*" rivolto alle Pubbliche amministrazioni;

⁹⁹ Organizzato dal Dipartimento della Funzione Pubblica e previsto nell'ambito del progetto "Competenze digitali per la PA", il progetto Syllabus è finanziato a valere sul Programma Operativo Nazionale (PON) "Governance e capacità istituzionale" 2014-2020.

¹⁰⁰ Approvato con D.D. n.3 del 01.04.2022, al fine di garantire un sistema di formazione continua in grado di promuovere, mediante una specifica programmazione didattica, il perfezionamento delle capacità professionali della totalità del personale nelle materie coincidenti con le competenze settoriali di particolare complessità e per le quali persiste un fabbisogno costante di aggiornamento e approfondimento. L'Albo dei formatori è composto da professionalità interne (dirigenti e funzionari) ed esterne di comprovata competenza ed esperienza professionale, cui conferire incarichi di docenza anche ai sensi dell'art. 7, comma 6, del d.lgs. 165/2001, sia per la realizzazione dei corsi attivati nell'ambito dell'attuazione del Piano di Formazione continua specialistica dell'INL - previsto tra gli obiettivi strategici assegnati all'INL dalla Convenzione sottoscritta col MLPS - che per le attività di formazione del personale in servizio e di quello neo assunto (funzionari con profilo amministrativo giuridico-contenzioso) e di imminente immissione in ruolo (circa 2.000 unità tra ispettori ordinari e tecnici).

¹⁰¹ Come previsto dall'art. 1 del D.P.R. n. 70/2013, secondo cui "le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, e gli enti pubblici non economici, si rivolgono prioritariamente alle Scuole del Sistema unico (Scuola nazionale per l'Amministrazione, di seguito SNA) per la formazione del proprio personale", salva la possibilità, "qualora la specifica esigenza formativa non possa essere soddisfatta nell'ambito della formazione gratuita inserita nel Programma triennale della SNA", di "rivolgersi direttamente a soggetti pubblici o privati esterni al Sistema unico, mediante l'utilizzo delle risorse disponibili nei pertinenti capitoli di spesa".

- ✓ INPS, INAIL, G.d.F., MISE e Polizia di Stato per iniziative dedicate al personale di vigilanza nelle materie di competenza;
- ✓ altri soggetti formatori sulla base di ulteriori ed eventuali esigenze formative nel rispetto della normativa vigente.

Le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato.

Tra le misure attuate dall'INL per favorire l'accesso ai percorsi di istruzione del personale laureato e non laureato, è prevista un'attività di diffusione e comunicazione ai dipendenti della possibilità di fruire di permessi per il diritto allo studio, come disciplinati dalla fonte normativa e contrattuale.

In tale contesto assume rilevanza l'attenzione dedicata alla promozione, all'interno del sito intranet, delle opportunità di istruzione di natura universitaria e post-universitaria rappresentate dal progetto "PA 110 e lode",¹⁰² che consente a tutti i dipendenti pubblici di poter accedere a percorsi di istruzione universitaria e post-universitaria a condizioni agevolate.

Gli obiettivi e i risultati attesi della formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti.

Attraverso la diffusione di un sistema di formazione e aggiornamento continui, l'INL intende perseguire obiettivi di rilevanza strategica, come quello di rendere moderni ed efficienti gli uffici, colmando i divari relativi a conoscenza e capacità dei dipendenti, accrescendone le competenze esistenti legate al ruolo ricoperto; rafforzare il senso di appartenenza dei dipendenti; valorizzare le professionalità presenti nell'INL, attraverso il coinvolgimento di personale interno per attività di docenza in percorsi formativi specialistici correlati alle attività precipue dell'INL; assicurare a tutto il personale uguaglianza e pari opportunità nell'accesso all'offerta formativa; favorire l'inserimento lavorativo del personale neo-assunto, mediante trasferimento delle competenze tipiche del ruolo ispettivo e/o amministrativo; ottimizzare le risorse dedicate alla formazione, attraverso il potenziamento delle iniziative a distanza; prevenire la corruzione e promuovere la trasparenza; perfezionare il sistema di valutazione degli interventi formativi, monitorandone l'impatto sulle attività in termini di miglioramento dei risultati.

Tra i risultati attesi all'esito dei processi formativi figura il rafforzamento delle competenze tecnico-trasversali del personale, funzionali ad un miglioramento della complessiva capacità amministrativa in termini di efficienza ed efficacia ed a un più generale incremento della performance individuale ed organizzativa, per effetto della semplificazione dei processi determinata dalle aumentate abilità e capacità del personale in grado non solo di sovrintendere con metodi nuovi e più performanti alle ordinarie attività lavorative, ma addirittura di addivenire a processi di vera e propria riqualificazione per assumere ruoli differenti all'interno della medesima organizzazione.

¹⁰² Frutto del protocollo d'intesa firmato il 7 ottobre 2021 tra il Ministro per la Pubblica Amministrazione e la Ministra dell'Università e della Ricerca.

4. SEZIONE IV – MONITORAGGIO

Nelle more delle disposizioni di attuazione relative anche alla fase di rendicontazione degli strumenti programmatori assorbiti dal PIAO, nella presente sezione vengono descritte le modalità di rendicontazione attualmente implementate per i diversi ambiti descritti nelle sezioni precedenti. Sono quindi evidenziati gli strumenti, le tempistiche, le modalità e le responsabilità, in un'ottica di sviluppo di un unico sistema di misurazione che consideri complessivamente tutti gli aspetti, rendendo quindi disponibili le informazioni a supporto delle decisioni.

Si precisa che il monitoraggio delle sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance” avviene secondo le modalità stabilite dagli artt. 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo n. 150 del 2009, mentre il monitoraggio della sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”, secondo le indicazioni di ANAC. In relazione alla Sezione “Organizzazione e capitale umano”, il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance viene effettuato su base triennale dall'OIV del MLPS.

4.1 Monitoraggio del Valore pubblico

La misurazione del Valore Pubblico generato dall'INL tiene conto dei risultati raggiunti negli ambiti istituzionali e strategici che creano Valore sociale e avviene anche sulla base degli indicatori dello stato di salute delle risorse che concorrono al Valore economico e al Valore Intangibile, come delineato nella sezione 2.1. A tal fine è stata utilizzata un'apposita griglia¹⁰³, funzionale alle caratteristiche proprie dell'INL, in cui il Valore Pubblico, inteso come meta-dimensione delle performance (col. A), viene declinato nelle 3 dimensioni del Valore: sociale, economico e intangibile (col. B). Sono stati individuati, quindi, i parametri (*aree critiche*) delle performance specifiche (col. C e col. D) e i relativi 13 indicatori (col. F), che sono calcolati come media delle performance specifiche delle unità organizzative assegnatarie degli obiettivi operativi correlati (col. G).

Nello specifico, gli indicatori selezionati esprimono 22 oggetti specifici delle performance globali dell'INL, relativi alle sole aree chiave che si intendono presidiare (controllo selettivo) nell'ambito delle 3 dimensioni di Valore.

Nelle colonne H, I e J sono inseriti, in fase di programmazione, gli estremi inferiore e superiore e la soglia di neutralità della Scala di normalizzazione delle performance, al fine di ricondurre il valore di ciascun indicatore di performance, espresso secondo una sua specifica unità di misura, ad una scala di misurazione comune (da -5 a + 5).

Per la fissazione degli estremi della scala viene individuata la performance che comporta il maggiore impatto (+ 5, massimo beneficio) e quella di minore impatto (- 5 massimo sacrificio) conseguibile dalle unità organizzative interessate. In fase di programmazione, vanno, pertanto, individuate le performance attese (col. K) tra gli estremi della “Scala di normalizzazione”, mentre in sede di misurazione viene verificato in quale gradino della “Scala di normalizzazione” si posizionano le singole performance conseguite (col. L) rispetto a quelle attese.

I risultati di ogni performance (negativi o positivi) vengono poi automaticamente normalizzati (col. M e N) e ponderati (col. Q) sulla base delle priorità definite (su scala 100) fra tutti i 22 indicatori di performance (col. O e P). La somma normalizzata e ponderata del valore creato nei diversi livelli (col. R e S) determina automaticamente il Valore Pubblico creato/consumato (col. T).

¹⁰³ Fonte: Forum PA - E. Deidda Gagliardo, 27 aprile 2016, in <https://www.forumpa.it/riforma-pa/come-misurare-il-valore-pubblico/>.



Tabella 37- Griglia Valore Pubblico – performance delle performances¹⁰⁴

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T		
META-DIMENSIONE VP	DIMENSIONI VP	PARAMETRI Performance	N.	(INDICATORI) MEDIA delle performance di:	Cod. ob./ Fonte	SCALA DI NORMALIZZAZIONE			RISULTATI												
						Minore impatto	Soglia di neutralità	Maggiore impatto	Performance attese	Performance medie conseguite	Performance medie conseguite e normalizzate (sacrifici)	Performance medie conseguite e normalizzate (benefici)	PRIORITA'	Performance medie conseguite PESATE	Parametri	Dimensioni	VALORE PUBBLICO CREATO/ CONSUMATO				
						Massimo sacrificio -5	Nessun sacrificio/ beneficio	Max beneficio +5													
VALORE PUBBLICO ECONOMICO - SOCIALE - INTANGIBILE	VALORE SOCIALE	MISSIONE ISTITUZIONALE	EFFICACIA STRATEGICO/O PERATIVA	1	Impatto Qualitativo	Cod. 1.ITL/c (Ispezioni macrosettori prioritari)	80%	90%	100%	100%						4%	50%				
				2	Impatto Quantitativo	Cod. 2.ITL (Tutela dei lavoratori)	80%	90%	100%	100%						9%					
				3	Impatto Quantitativo	Cod. 3.ITL/a (Dimensione aziendale)	80%	90%	100%	100%						2%					
				4	Impatto Qualitativo	Cod. 4.ITL (Prevenzione frodi misure di sostegno al reddito)	80%	90%	100%	100%						3%					
				5	Impatto Quantitativo	Cod. 5.ITL (Tutela contributiva)	80%	90%	100%	100%						6%					
				6	Impatto Qualitativo	Cod. 7.ITL (Conciliazioni monocratiche)	80%	90%	100%	100%						6%					
				7	Impatto Temporale	Cod. 9.ITL/b (Tempestività servizi all'utenza)	80%	90%	100%	100%						3%					
				8	Impatto Qualitativo	Cod. FD.05 - Ufficio SFCRI (Incrementare grado di visibilità mediatica)	80%	90%	100%	100%						7%					
				9	Impatto Qualitativo	Cod. FD.06 - Ufficio III-IPPO (Nuovo portale INL - accessibilità)	80%	90%	100%	100%						10%					
	VALORE ECONOMICO	ECONOMICITA'	SALUTE FINANZIARIA	10	Fluidità finanziaria	Cod. FD.06 - Ufficio II-A.F. (Grado di copertura misure assegnazione fondi al CdS e monitoraggio entrate/spese)	80%	90%	100%	100%						7%	20%				
				11	Tempestività pagamenti	Bilancio consuntivo -Attestazione tempi medi di pagamento	80%	90%	100%	100%						6%					
			SALUTE PATRIMONIALE	12	Solidità patrimoniale	Bilancio consuntivo - Stato patrimoniale	80%	90%	100%	100%						7%					
	VALORE INTANGIBILE	VALORE UMANO	SALUTE INTANGIBILE		13	Risorse umane	Risultati performance individuali	80%	90%	100%	100%					3%	30%				
					14	Salute Professionale	Grado di soddisfazione del fabbisogno di personale	80%	90%	100%	100%										3%
					15	Salute professionale	Cod. FD-IP.01 (Grado di copertura attività formative)	80%	90%	100%	100%										3%
		VALORE ETICO	16	Salute etica	N. eventi corruttivi	80%	90%	100%	100%						3%						
			17	Salute etica	Cod. FD-IP.01 (Grado di trasparenza)	80%	90%	100%	100%						3%						
		VALORE STRUTTURALE	18	Salute organizzativa	Cod. FD-IP.01 (Grado di attuazione lavoro agile)	80%	90%	100%	100%						2%						
			19	Salute organizzativa	Grado di attuazione delle azioni per lo sviluppo e il miglioramento organizzativo	80%	90%	100%	100%						3%						
			20	Salute digitale	Grado di attuazione delle azioni per la digitalizzazione	80%	90%	100%	100%						4%						
		VALORE RELAZIONALE	21	Salute di genere	Grado di attuazione delle Azione Positive	80%	90%	100%	100%						3%						
			22	Salute relazionale	Cod. FD-IP.01 - Uff. I - IPPO (Grado copertura procedure valutazione personale)	80%	90%	100%	100%						3%						

¹⁰⁴ Fonte: Forum PA "Rubrica Valore Pubblico", Enrico Deidda Gagliardo, aprile 2016.

4.2 Monitoraggio della performance

Il monitoraggio della Performance dell'INL avviene secondo le modalità e le scadenze stabilite dalla normativa vigente in materia¹⁰⁵ a cura dell'Ufficio Pianificazione e gestione della performance.

Nello specifico l'Agenzia predispone “entro il 30 giugno, la Relazione annuale sulla performance, che è approvata dall'organo di indirizzo politico-amministrativo (...) che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti, e il bilancio di genere realizzati”.

Per la *performance organizzativa* dell'INL viene svolto un monitoraggio intermedio relativo al primo semestre dell'anno, che consente di verificare lo stato di avanzamento dell'attività rispetto a quanto pianificato e la congruenza delle azioni previste con le risorse assegnate e con gli indicatori definiti e di intervenire con eventuali correttivi.

Al termine dell'annualità di riferimento viene attuato il monitoraggio finale, i cui risultati vengono rendicontati nella *Relazione sulla performance*.

Figura 21 - Tempistica dei monitoraggi della performance



Per il monitoraggio intermedio e finale l'Agenzia, allo stato attuale, raccoglie i dati adoperando gli applicativi a disposizione e, in prospettiva di sviluppo, ha in corso di sperimentazione un primo sistema di rilevazione informatizzata delle fasi dei processi di lavoro ai fini dell'implementazione di un cruscotto direzionale.

Il Processo di misurazione e valutazione della *performance individuale* adottato dall'Agenzia¹⁰⁶ prevede, dopo la fase di assegnazione degli obiettivi, il monitoraggio intermedio della performance.

Per il personale delle aree funzionali tale fase si concretizza in una valutazione infrannuale da realizzare entro il mese di luglio, al fine di definire lo stato di avanzamento dell'attività del personale rispetto a quanto pianificato, osservare ed annotare episodi che hanno prodotto evidenti risultati, negativi e migliorabili e rilevare, infine, eventuali necessità di formazione per segnalarle al competente ufficio. Nello specifico, in presenza di comprovate situazioni, impreviste ed indipendenti dalla volontà del valutato, il valutatore potrà rimodulare/sostituire gli obiettivi assegnati.

¹⁰⁵ Artt. 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo n. 150 del 2009 “Monitoraggio della performance” e “Piano della performance e Relazione sulla performance”.

¹⁰⁶ Cfr. SMVP adottato con Decreto Direttoriale n. 22 del 09 aprile 2021, ai sensi dell'art. 7 del d.lgs. n. 150/2009, in coerenza con il d.lgs. n. 74/2017.

Per i dirigenti di I e II fascia la valutazione infrannuale si identifica con il monitoraggio intermedio degli obiettivi, che, in presenza di comprovate situazioni, impreviste ed indipendenti dalla volontà del valutato, il valutatore potrà rimodulare/sostituire.

Nei primi mesi dell'anno successivo viene, quindi, effettuato il monitoraggio finale, i cui risultati vengono rendicontati nella Relazione sulla performance.

Per il monitoraggio della *performance valutativa* si prevede, infine, di realizzazione a fine anno un'indagine di *customer satisfaction*, volta a rilevare trend migliorativi o peggiorativi della qualità media percepita dagli stakeholder/utenti sui servizi erogati dall'INL.

4.3 Monitoraggio rischi corruttivi e trasparenza

In corso d'anno il RPCT, con il supporto dell'Ufficio Audit interno, anticorruzione e trasparenza, provvede ad un monitoraggio sull'attuazione delle misure previste dalla presente sottosezione del PIAO, anche al fine di valutare, in raccordo con l'organo di indirizzo politico dell'Agenzia, l'opportunità di adottare interventi correttivi e/o integrativi.

Il monitoraggio valuta l'attuazione concreta delle misure, sulla base delle fasi, delle tempistiche e degli indicatori previsti nel Piano, sia attraverso questionari e report di autovalutazione sottoposti ai referenti e ai dirigenti responsabili delle attività, sia attraverso eventuale attività di Audit interno.

Il RPCT provvede¹⁰⁷, inoltre, alla predisposizione di una relazione sui risultati dell'attività svolta, indirizzata all'organo di indirizzo politico e all'organismo di valutazione indipendente (OIV) e pubblicata sul sito istituzionale, secondo le tempistiche annualmente definite dall'ANAC.

4.4 Monitoraggio Piano delle Azioni positive

Il monitoraggio sullo stato di avanzamento delle azioni positive programmate, necessario per misurare gli effetti in termini di attuazione dei principi sopra descritti e più in generale di valorizzazione delle pari opportunità per le risorse umane di cui dispone l'Amministrazione, rappresenta una specifica attività affidata al CUG.

In particolare, il CUG redige il Report annuale di monitoraggio¹⁰⁸ per descrivere lo stato di realizzazione delle attività, i progressi e le difficoltà riscontrate nel processo di attuazione delle azioni positive, gli obiettivi e i risultati raggiunti, assicurando così gli elementi conoscitivi utili all'analisi valutativa. Di tale Report si terrà conto nella già citata *Relazione sulla performance*.

In considerazione della rilevanza e complessità dell'azione di monitoraggio, al CUG è reso disponibile ogni dato, informazione e risorse necessari.

4.5 Monitoraggio Lavoro agile

Il monitoraggio degli indicatori selezionati per misurare le dimensioni inerenti all'attuazione del lavoro agile (condizioni abilitanti, stato di implementazione, contributi alla performance organizzativa e impatti), viene effettuato sulla base dei dati di riscontro forniti, ciascuna per gli ambiti di competenza, dalle Direzioni Centrali interessate. La verifica degli scostamenti e la proposizione di eventuali correttivi nella programmazione a scorrimento per gli anni successivi è disposta dalla Direzione centrale Identità professionale, pianificazione e organizzazione. L'esito del monitoraggio viene riportato nella *Relazione sulla performance* in una apposita sezione dedicata al lavoro agile.

¹⁰⁷ A norma dell'art. 1, comma 14, della Legge n. 190/2012.

¹⁰⁸ In conformità alla direttiva 2/2019 della Presidenza del Consiglio dei Ministri "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche".

4.6 Monitoraggio della formazione

I risultati dell'attività annuale formativa sono rendicontati a cura dell'Ufficio segreteria, formazione, comunicazione e relazioni istituzionali e rappresentati in apposita sezione nella *Relazione sulla performance*.

