



**PIANO INTEGRATO DI
ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE
2023-2025**

17 febbraio 2023

Adottato con Decreto Direttoriale n. 21 del 17/02/2023





Indice

INTRODUZIONE	6
SOGGETTI COINVOLTI NEL PROCESSO DI REDAZIONE ED ATTUAZIONE DEL PIAO	10
1. SEZIONE I - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'INL	13
1.1 La genesi e la mission istituzionale	14
1.2 Gli stakeholder	17
2. SEZIONE II - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	20
2.1 Valore Pubblico	20
2.1.1 Il modello della "Piramide del valore"	20
2.1.2 L'analisi del contesto esterno	23
2.1.3 Gli obiettivi strategici programmati in coerenza con il documento di programmazione finanziaria	24
2.1.4 Gli obiettivi strategici trasversali	31
2.1.5 Gli obiettivi di Valore Pubblico dell'INL misurabili in termini di impatto (outcome)	35
2.2 Performance	41
2.2.1 Ciclo della Performance	41
2.2.2 La performance organizzativa	45
2.2.3 Gli obiettivi trasversali	63
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	85
2.3.1 I soggetti responsabili e gli attori interni coinvolti nel sistema di gestione del rischio	85
2.3.2 L'Analisi del contesto	85
2.3.3 La Mappatura dei processi	87
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
3.1.6 Livelli di responsabilità organizzativa	113
3.1.7 Personale INL	113
3.1.8 Consistenza delle unità organizzative in termini di dipendenti in servizio	115
3.1.9 Interventi e azioni necessarie per la creazione di Valore Pubblico	116
3.2 Organizzazione del lavoro agile	118
3.2.1 Livello di attuazione e di sviluppo del lavoro agile	118
3.2.2 Modalità attuative	119
3.2.3 Soggetti, processi e strumenti del lavoro agile	120
3.2.4 Programmà di sviluppo del lavoro agile	121
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale	126
3.3.1 Dotazione organica	126
3.3.2 Personale in servizio al 31 dicembre 2022 e relativo costo	127
3.3.3 Programmazione del fabbisogno 2023-2025	128
3.3.4 Piano assunzioni da turnover 2023-2025	130
3.4 La Formazione del personale	132
4. SEZIONE IV – MONITORAGGIO	137
4.1 Monitoraggio del Valore pubblico	137
4.2 Monitoraggio della performance	137
4.3 Monitoraggio Piano delle Azioni positive	138
4.4 Monitoraggio rischi corruttivi e trasparenza	139
4.5 Monitoraggio Lavoro agile	139
4.6 Monitoraggio della formazione	139



Indice Figure

Figura 1 – Adempimenti assorbiti dal PIAO	6
Figura 2 – Struttura del PIAO.....	8
Figura 3 – La convergenza degli ambiti del PIAO per la creazione di Valore pubblico.....	9
Figura 4 – Scheda anagrafica.....	13
Figura 5 - L'INL e i principali stakeholder.....	18
Figura 6 - Il modello della “Piramide del valore”.....	21
Figura 7 – Le fonti di ispirazione delle strategie INL per il triennio 2023-2025.....	25
Figura 8 – Gli obiettivi di Mission istituzionale.....	25
Figura 9 – Mission istituzionale e Linee strategiche dell'INL.....	26
Figura 10 - Obiettivi dell'Agenda 2030 di interesse dell'INL.....	29
Figura 11 - Il contributo del PNRR all'attuazione dell'Agenda 2030	29
Figura 12 - Il Pilastro Europeo dei diritti sociali.....	30
Figura 13 – Gli obiettivi di semplificazione, reingegnerizzazione e digitalizzazione	32
Figura 14 – Gli obiettivi di accessibilità digitale.....	32
Figura 15 – Distribuzione degli immobili in uso al 01/01/2023.....	33
Figura 16 – Gli obiettivi di accessibilità fisica	34
Figura 17 – Gli obiettivi di sostenibilità ambientale.....	35
Figura 18 – Il ciclo della performance.....	42
Figura 19 - Tipologia e sequenza temporale degli atti di pianificazione e programmazione	42
Figura 20 – Integrazione verticale programmatica	45
Figura 21 – Il perimetro della performance organizzativa	46
Figura 22 - Personale INL per profili professionali per aree funzionali.....	72
Figura 23 - Personale INL distribuito per genere	73
Figura 24 - Personale INL distribuito per fasce di età	73
Figura 25 - Organigramma struttura centrale.....	108
Figura 26 - Organigramma struttura territoriale I.L.L. e I.T.L.	109
Figura 27 – Architettura degli Uffici per processi e team.....	110
Figura 28 - Organigramma Comando carabinieri per la tutela del lavoro	112
Figura 29 - Andamento dell'organico dell'INL nel tempo.....	114
Figura 30 - Personale in servizio distribuito per aree di inquadramento al 01/01/2023.....	115
Figura 31 - Distribuzione del personale in servizio nelle sedi territoriali.....	116
Figura 32 - Distribuzione del personale in servizio nella sede centrale.....	116
Figura 33 - Tempistica dei monitoraggi della performance.....	138

Indice Tabelle

Tabella 1 – Soggetti coinvolti nel processo di redazione ed attuazione del PIAO.....	10
Tabella 2 – Elenco servizi erogati all'utenza.....	16
Tabella 3 – Interventi di competenza dell'INL nell'ambito delle misure previste dal PNRR.....	27
Tabella 4 – Obiettivo di Valore Pubblico “Lavoro dignitoso”.....	37
Tabella 5 – Obiettivo di Valore Pubblico “Anticorruzione e trasparenza”	39
Tabella 6 – Integrazione verticale ed orizzontale.....	40
Tabella 7 – Quadro generale riassuntivo della gestione finanziaria al 01 gennaio 2023.....	48
Tabella 8 – Costo lordo di amministrazione risorse umane	48
Tabella 9 – Stato delle risorse dell'INL anno 2023	53
Tabella 10 - Le linee strategiche dell'INL triennio 2023-2025.....	56
Tabella 11 – Obiettivi di performance organizzativa INL 2023-2025.....	58
Tabella 12 – Obiettivi per la digitalizzazione dell'INL 2023-2025.....	65
Tabella 13 – Obiettivi per la piena accessibilità fisica e digitale 2023-2025.....	67
Tabella 14 – Obiettivi per il risparmio e l'efficientamento energetico 2023-2025.....	69
Tabella 15 - Personale INL distribuito per fasce di età e genere.....	73
Tabella 16 – Personale con contratto part time a tempo indeterminato e determinato.....	74
Tabella 17 – Composizione personale dirigenziale per ruolo e genere	74
Tabella 18 – Composizione personale dirigenziale per genere/fasce retributive	74
Tabella 19 – Aree di intervento e azioni positive	76
Tabella 20 – Indicatori livelli di rischio.....	89
Tabella 21 – Livello di esposizione al rischio delle attività INL	90
Tabella 22 – Dotazione organica e personale INL al 01/01/2023	113
Tabella 23 - Organico INL dal D.P.C.M. 23 febbraio 2016 al 01 gennaio 2023	114
Tabella 24 - Personale INL per profili professionali	115
Tabella 25 - Personale in servizio nelle sedi territoriali	115
Tabella 26 - Personale in servizio presso la sede centrale.....	116
Tabella 27 – Percorsi formativi triennio 2023-2025	121
Tabella 28 – Condizioni abilitanti del lavoro agile 2023-2025.....	123
Tabella 29 – Livello di implementazione del lavoro agile 2023-2025	124



Tabella 30 – Contributi del lavoro agile al miglioramento della performance organizzativa 2023-2025.....	124
Tabella 31 – Impatti del lavoro agile 2023-2025.....	125
Tabella 32 – Dotazione organica.....	126
Tabella 33 – Costo dotazione organica.....	126
Tabella 34 – Costo del personale in servizio al 31/12/2022.....	128
Tabella 35 – Budget 2023.....	129
Tabella 36 – Budget 2024.....	129
Tabella 37 – Budget 2025.....	129
Tabella 38 – Turnover anno 2023.....	130
Tabella 39 – Turnover anno 2024.....	130
Tabella 40 – Turnover anno 2025.....	131
Tabella 41 – Obiettivi per la formazione del personale INL 2023-2025.....	136

Indice Allegati

Sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

- All. 1 – Mappatura AC
- All. 2 – Mappatura IIL
- All. 3 – Mappatura ITL
- All. 4 – Obblighi di pubblicazione
- All. 5 – Disciplina e moduli conflitto di interessi
- All. 6 – Misure generali
- All. 7 – Misure specifiche



INTRODUZIONE

Il Piano integrato di attività e organizzazione (di seguito PIAO) si inserisce nell'ambito delle misure finalizzate al rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni anche in funzione dell'attuazione del PNRR. L'adozione del PIAO, in particolare, risponde alla finalità di assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese, nonché procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso¹.

L'Ispettorato Nazionale del Lavoro (di seguito INL) adotta il presente **Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)** per il periodo 2023-2025, quale strumento di programmazione integrata finalizzato, attraverso la semplificazione dei propri strumenti di programmazione e controllo e la loro integrazione verticale e orizzontale, alla creazione di Valore Pubblico.

Il PIAO è adottato tenendo conto dei contenuti definiti dalla norma istitutiva e dal relativo Regolamento², il quale individua gli strumenti di programmazione già previsti dalle disposizioni che cessano di avere efficacia in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del PIAO³, come illustrato nella figura seguente; il documento tiene conto, altresì, delle recenti indicazioni emanate dal Dipartimento della Funzione pubblica in materia⁴.

Figura 1 – Adempimenti assorbiti dal PIAO



¹ 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 successive modifiche e integrazioni.

² D.P.R. n. 81/2022 "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione".

³ Ai sensi dell'art.1, comma 1 del D.P.R. 81/2022 sono "soppressi, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del PIAO, gli adempimenti inerenti ai piani di cui alle seguenti disposizioni: a) articolo 6, commi 1, 4 (Piano dei fabbisogni) e 6, e articoli 60-bis (Piano delle azioni concrete) e 60-ter, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165; b) articolo 2, comma 594, lettera b), della legge 24 dicembre 2007, n. 244 (Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio); c) articolo 10, commi 1, lettera a), e 1-ter, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (Piano della performance); d) articolo 1, commi 5, lettera a) e 60, lettera a), della legge 6 novembre 2012, n. 190 (Piano di prevenzione della corruzione); e) articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124 (Piano organizzativo del lavoro agile); f) articolo 48, comma 1, del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (Piani di azioni positive)".

⁴ Circolare DFP n. 2/2022 del 11/10/2022 "Indicazioni operative in materia di Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) di cui all'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80".

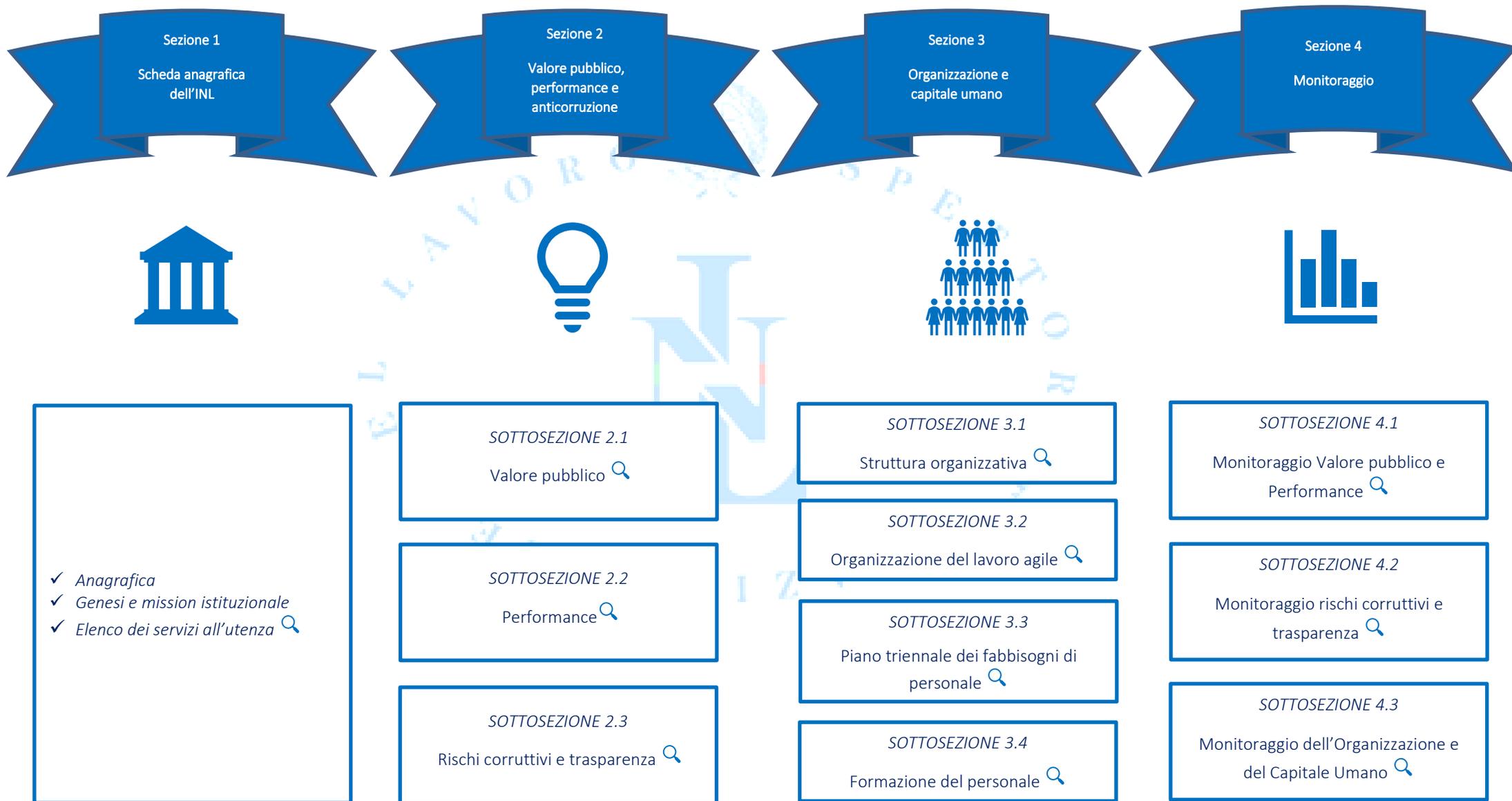
Il presente documento, redatto seguendo la struttura e le modalità redazionali indicate nel decreto ministeriale⁵, è articolato in quattro sezioni principali con relative sottosezioni di programmazione riferite a specifici ambiti di attività amministrativa e gestionali, come di seguito descritto.

- **Sezione 1** - *Scheda anagrafica dell'INL*, che riporta anche una descrizione sintetica della genesi, della *mission istituzionale* dell'ente e dei servizi erogati agli utenti (Carta dei Servizi);
- **Sezione 2** - composta dalle Sottosezioni del *Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione*:
 - Sottosezione 2.1 - *Valore Pubblico*, in cui sono esplicitati gli *obiettivi strategici* di *mission istituzionale*, di mandato politico e ulteriori adempimenti normativi, in linea con la programmazione finanziaria, nonché le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare gli obiettivi di piena accessibilità fisica e digitale, semplificazione, reingegnerizzazione e digitalizzazione delle procedure (secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e dall'Agenda Digitale), e risparmio ed efficientamento energetico (c.d. *obiettivi trasversali*); infine, sono illustrate le politiche dell'INL misurabili in termini di creazione di Valore Pubblico ed impatti sul benessere di cittadini, utenti e stakeholder;
 - Sottosezione 2.2 - *Performance*, che esplicita gli obiettivi di performance con relativi indicatori di efficienza ed efficacia e gli obiettivi operativi trasversali, nonché gli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere;
 - Sottosezione 2.3 - *Anticorruzione*, in cui sono descritte le misure individuate in materia di trasparenza e gestione dei rischi corruttivi ai sensi della normativa vigente e delle indicazioni dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).
- **Sezione 3** - *Organizzazione e Capitale Umano*, ripartita nelle Sottosezioni *Struttura organizzativa, Organizzazione del lavoro agile, Piano triennale dei fabbisogni del personale e Formazione del personale*:
 - Sottosezione 3.1 - *Struttura organizzativa*, in cui viene descritta la struttura organizzativa dell'INL e le eventuali azioni organizzative necessarie ad assicurarne la coerenza rispetto agli obiettivi di Valore Pubblico identificati;
 - Sottosezione 3.2 - *Organizzazione del lavoro agile*, contenente la descrizione della strategia e degli obiettivi legati allo sviluppo della modalità di organizzazione del lavoro da remoto;
 - Sottosezione 3.3 - *Piano triennale dei fabbisogni di personale*, dedicata alla programmazione strategica delle risorse umane;
 - Sottosezione 3.4 - *Formazione del personale*, in cui è descritta la programmazione della formazione del personale dipendente INL al fine di perseguire le strategie di creazione del Valore Pubblico.
- **Sezione 4** - *Monitoraggio*, in cui sono indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio delle sezioni precedenti, con i relativi soggetti responsabili.

Nella figura seguente viene illustrata la struttura del PIAO.

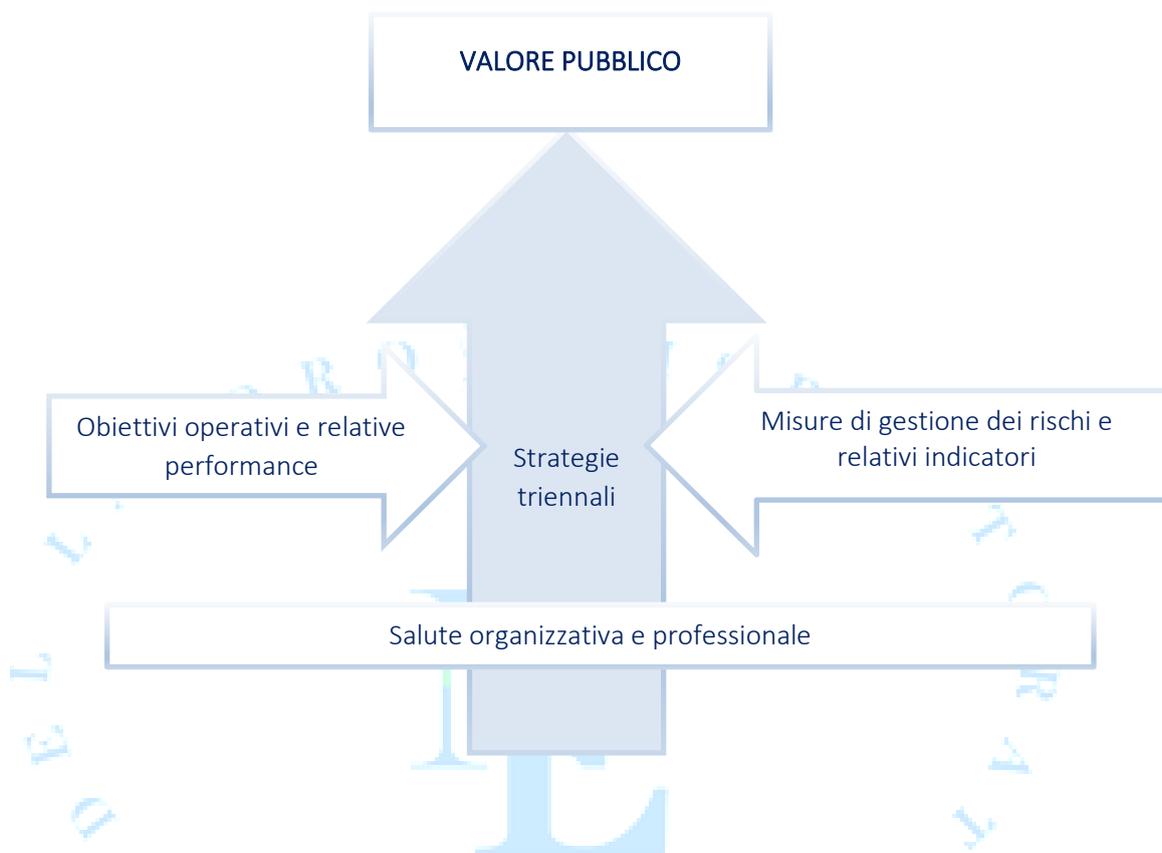
⁵ Ai sensi del D.M. n. 132/2022 "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione".

Figura 2 – Struttura del PIAO



In particolare, secondo una logica programmatica d'integrazione funzionale, i contenuti di ogni sottosezione del PIAO sono programmati in modo funzionale al Valore Pubblico che si vuole creare; la figura seguente illustra come si giunge alla creazione e protezione di Valore Pubblico partendo dalla cura della salute organizzativa e professionale dell'Ente, mediante una programmazione qualificata delle performance attese e delle misure di gestione dei rischi connessi, nonché delle strategie triennali.

Figura 3 – La convergenza degli ambiti del PIAO per la creazione di Valore pubblico



Il presente documento viene pubblicato annualmente nella sezione “Amministrazione trasparente” del sito istituzionale⁶ e, altresì, nella sezione del Portale della Performance del Dipartimento della Funzione Pubblica.

⁶ In conformità a quanto previsto dall’art. 10, comma 8, del d.lgs. n. 33/2013.

SOGGETTI COINVOLTI NEL PROCESSO DI REDAZIONE ED ATTUAZIONE DEL PIAO

Si riportano di seguito i soggetti che, nell'ambito dell'attuale struttura organizzativa dell'INL, sono coinvolti, anche indirettamente, nella redazione del presente documento e nell'attuazione dei relativi contenuti programmatici.

Tabella 1 – Soggetti coinvolti nel processo di redazione ed attuazione del PIAO

SOGGETTI	ATTIVITÀ
Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali	<ul style="list-style-type: none"> - negozia con il Direttore dell'INL gli obiettivi strategici da attribuire all'Ispettorato, tramite la stipula della "Convenzione"; - riceve la documentazione redatta all'esito del monitoraggio sugli obiettivi della Convenzione MLPS/INL (informativa semestrale e relazione finale).
Direttore dell'Ispettorato	<ul style="list-style-type: none"> - negozia con il MLPS gli obiettivi strategici da attribuire all'Ispettorato, tramite la stipula della "Convenzione"; - adotta il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) ed eventuali interventi correttivi intervenuti in corso di esercizio (dovuti al verificarsi di situazioni sopravvenute e/o segnalati dall'OIV), e lo trasmette all'OIV e al Dipartimento della Funzione Pubblica; - adotta la Relazione sulla performance e la trasmette all'OIV per la validazione e al Dipartimento della Funzione Pubblica; - assegna gli obiettivi ai dirigenti di livello generale e ne valuta la performance individuale, previo colloquio di feedback; - adotta la documentazione redatta all'esito del monitoraggio sugli obiettivi della Convenzione MLPS/INL (informativa semestrale e relazione finale).
Consiglio di Amministrazione	<ul style="list-style-type: none"> - visiona la Convenzione MLPS/INL; - entro il 31 gennaio di ciascun anno, riceve il PIAO per visione; - entro il 30 giugno di ciascun anno, riceve la Relazione sulla performance per visione.
Direzione centrale Identità professionale, Pianificazione e Organizzazione (DC IPPO)	<ul style="list-style-type: none"> - redige, ove necessario, l'aggiornamento annuale del Sistema di misurazione e valutazione della performance dell'INL, ai fini della successiva validazione da parte dell'OIV, curando, altresì, lo sviluppo e la gestione del sistema informativo dedicato e assicurando la formazione finalizzata ad una corretta applicazione del Sistema; - assicura l'attuazione del ciclo della performance, curando i rapporti con l'Organismo Indipendente di Valutazione del MLPS; - coordina le attività relative alla predisposizione della Convenzione tra il MLPS/INL; - coordina la redazione PIAO ai fini della successiva adozione da parte del Direttore dell'INL, avvalendosi della collaborazione degli Uffici competenti per materia e garantendo l'integrazione tra la programmazione strategica e quella economico-finanziaria dell'Agenzia; nello specifico: <ul style="list-style-type: none"> - cura tramite gli Uffici di competenza la redazione delle sottosezioni Valore pubblico, Performance, Struttura organizzativa, Organizzazione del lavoro agile, Piano triennale dei fabbisogni di personale e il relativo monitoraggio; - collabora con gli Uffici delle altre Direzioni centrali competenti nella redazione delle ulteriori sottosezioni del PIAO; - coordina il processo di elaborazione della Direttiva di I livello, collaborando direttamente con i vertici dell'Agenzia in merito alla metodologia per la definizione degli obiettivi strategici e relativi indicatori e target, ai fini della successiva adozione da parte del Direttore dell'INL; - coordina il processo di declinazione degli obiettivi di direttiva di I livello (sede centrale e uffici territoriali); - coordina, anche avvalendosi dei sistemi di "business intelligence", il monitoraggio intermedio e finale sugli obiettivi della Convenzione MLPS/INL e redige la documentazione che ne illustra lo stato di avanzamento (informativa semestrale e relazione finale), ai fini della successiva adozione da parte del Direttore dell'INL; - coordina il processo di misurazione e valutazione della performance (monitoraggio intermedio e finale); - coordina e redige la Relazione sulla performance ai fini della successiva adozione da parte del Direttore dell'INL, avvalendosi della collaborazione degli Uffici competenti per materia, sulla base delle risultanze e degli esiti del processo di misurazione e valutazione della performance.



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE
2023-2025

Direzione centrale per la Tutela, la Vigilanza e la Sicurezza del lavoro:	<ul style="list-style-type: none">- collabora alla redazione delle sottosezioni Valore pubblico e Performance (parti di competenza), per la definizione degli obiettivi strategici ed operativi con i relativi indicatori e target.
Direzione centrale Coordinamento giuridico:	<ul style="list-style-type: none">- cura la redazione della sottosezione del PIAO Rischi corruttivi e trasparenza e il relativo monitoraggio;- collabora alla redazione delle sottosezioni Valore pubblico e Performance (parti di competenza), per la definizione degli obiettivi operativi con i relativi indicatori e target.
Direzione centrale Amministrazione finanziaria:	<ul style="list-style-type: none">- verifica la coerenza tra i contenuti programmatici del PIAO e la programmazione finanziaria per il triennio in esame;- collabora alla redazione della sottosezione Performance (parti di competenza), per la definizione degli obiettivi operativi con i relativi indicatori e target;
Ufficio di Segreteria, Formazione, Comunicazione e Relazioni istituzionali:	<ul style="list-style-type: none">- cura la redazione della sottosezione del PIAO Formazione del personale e il relativo monitoraggio;- collabora alla redazione della sottosezione Performance (parti di competenza), per la definizione degli obiettivi operativi con i relativi indicatori e target.
Direttori Centrali:	<ul style="list-style-type: none">- collaborano, in fase di pianificazione e programmazione, all'individuazione degli obiettivi strategici della Convenzione MLPS/INL e degli obiettivi operativi di competenza;- assegnano gli obiettivi operativi ai propri dirigenti, chiarendo il contributo individuale atteso al raggiungimento degli obiettivi della struttura, e ne monitorano l'andamento; il Direttore della DC IPPO assegna gli obiettivi ai dirigenti del territorio sulla base degli obiettivi individuati dai competenti Direttori centrali;- gestiscono l'intero processo di valutazione della performance individuale dei propri dirigenti, nel rispetto delle disposizioni normative del vigente Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance e delle linee guida in materia dettate dal Dipartimento di Funzione Pubblica;- collaborano, con la Direzione centrale competente, alla redazione dei documenti di rendicontazione degli obiettivi della Convenzione MLPS/INL (informativa semestrale, relazione finale);- collaborano, con la Direzione centrale competente, alla redazione del PIAO e della Relazione sulla performance;- 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.
Il Direttore della Direzione centrale Coordinamento giuridico:	<ul style="list-style-type: none">- riveste l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione⁷ 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.
Dirigenti di II fascia:	<ul style="list-style-type: none">- assegnano gli obiettivi al personale delle aree funzionali in servizio nell'Ufficio, con l'ausilio dei Responsabili di posizione organizzativa, chiarendo il contributo individuale atteso al raggiungimento degli obiettivi dell'unità organizzativa, e ne monitorano l'andamento;- 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.
Dipendenti delle aree funzionali:	<ul style="list-style-type: none">- 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 INL⁸, tra le quali rientrano gli obblighi di segnalazione di condotte illecite e l'obbligo di comunicare eventuali casi di personale conflitto di interessi.
Organismo Indipendente di Valutazione (OIV):	<ul style="list-style-type: none">- 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;- verifica 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;

⁷ Nominato con Decreto Direttoriale n. 28 del 23 aprile 2020.

⁸ Cfr. Codice di comportamento dei dipendenti dell'INL adottato con Decreto direttoriale n. 4 del 24 gennaio 2022.



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE
2023-2025

	<ul style="list-style-type: none">- valida la Relazione sulla performance entro il 30 giugno dell'anno successivo a quello di riferimento, ai fini dell'erogazione della premialità al personale dell'Agenzia;- 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'integrità⁹.
Organizzazioni Sindacali e Rappresentanza Sindacale Unitaria (RSU):	<ul style="list-style-type: none">- effettuano proposte, in sede di confronto sindacale, in ordine agli ambiti di competenza, quali criteri e modalità sulla valutazione del personale e le prestazioni lavorative, incluse il lavoro agile.
Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità (CUG) del MLPS ¹⁰ :	<ul style="list-style-type: none">- collabora per l'individuazione di misure orientate alla valorizzazione del personale e ad eliminare ogni forma di discriminazione, riportate nel PIAO nella sottosezione dedicata alle Azioni Positive, e ne monitora l'attuazione.
Ufficio protezione dati / DPO ¹¹ :	<ul style="list-style-type: none">- collaborano nelle fasi del ciclo della performance per l'individuazione di misure in linea con la normativa sulla protezione dei dati personali.
Referenti per la prevenzione ¹² :	<ul style="list-style-type: none">- 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 alle varie fasi del ciclo anticorruzione, dalla predisposizione della pianificazione al monitoraggio delle misure di prevenzione, oltre all'elaborazione della mappatura dei processi.
Ufficio per i procedimenti disciplinari (UPD) ¹³ :	<ul style="list-style-type: none">- 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.
I collaboratori, i consulenti e i titolari di incarichi di qualsiasi tipologia:	<ul style="list-style-type: none">- sono chiamati ad osservare, per quanto compatibili, le misure per la prevenzione della corruzione previste nel presente PIAO e nel Codice di comportamento INL.

⁹ Cfr. art. 1, comma 8-bis della Legge n. 190/2012.

¹⁰ 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.

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

¹² 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). La relativa nomina viene aggiornata annualmente con atto del RPCT.

¹³ Incardinato presso la Direzione centrale Identità professionale, pianificazione e organizzazione.

1. SEZIONE I - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'INL

Di seguito la scheda anagrafica dell'Ispettorato Nazionale del Lavoro.

Figura 4 – Scheda anagrafica

ISPETTORATO NAZIONALE DEL LAVORO	
Codice fiscale 97900660586	Statuto https://ispettorato.portaletrasparenza.net/
SEDI Sede principale: Piazza della Repubblica, 59 – 00185 ROMA Sedi territoriali: N. 4 Uffici Interregionali del lavoro (IIL) N. 74 Uffici Territoriali del lavoro (ITL)	Regolamento di Organizzazione e Funzionamento degli Organi e delle Strutture https://ispettorato.portaletrasparenza.net/
Direttore Generale Dott. Paolo Pennesi	Sito web https://www.ispettorato.gov.it
Comparto di appartenenza Funzioni Centrali	Contatti https://www.ispettorato.gov.it/it-it/Contatti/
Personale 4.500 al 01/01/2023 (inclusi comandi OUT)	URP https://www.ispettorato.gov.it/

1.1 La genesi e la mission istituzionale

L'Ispettorato Nazionale del Lavoro (INL) è un'Agenzia¹⁴ 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)¹⁵.

Dotato di proprio Statuto¹⁶ e divenuto operativo dal 1° gennaio 2017¹⁷, l'INL svolge le attività ispettive già esercitate dal MLPS, dall'INPS e dall'INAIL¹⁸, 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.

La missione istituzionale dell'INL può, pertanto, fondamentalmente ricondursi alla finalità di "Vigilanza", che comprende le attività di:

- 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 produttivo¹⁹, con possibile contestuale emissione del provvedimento di sospensione dell'attività imprenditoriale, ai sensi del Testo Unico sulla salute e sicurezza sul lavoro²⁰;
- 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 vigilanza²¹;
- supporto tecnico-giuridico alle strutture ispettive²²;
- 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.

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:

¹⁴ Ex art. 8 della legge n.300/1999.

¹⁵ Ai sensi del decreto legislativo n. 149 del 14 settembre 2015, istitutivo dell'Ente.

¹⁶ Approvato con D.P.R. n. 109 del 26 maggio 2016.

¹⁷ Con Decreto interministeriale del 28 dicembre 2016.

¹⁸ Ai sensi dell'art. 1 del d. lgs n. 149/2015.

¹⁹ 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.

²⁰ Ai sensi dell'art. 14 del D.lgs. 81/2008.

²¹ Ai sensi dell'articolo 3 del d.lgs. 23 aprile 2004 n. 124.

²² In ordine ai profili applicativi ed interpretativi della disciplina in materia di lavoro e legislazione sociale.

- le attività di prevenzione e promozione della legalità volte al contrasto del lavoro sommerso e irregolare²³;
- i servizi erogati all'utenza²⁴, come da tabella seguente.

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.

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.



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

²⁴ 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 2 – 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 e 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 Gli stakeholder

Si definiscono stakeholder (portatori di interesse) tutti coloro che sono interessati all'attività e agli obiettivi dell'Amministrazione e/o possono condizionarne il raggiungimento.

Sono stakeholder esterni, in primis, i lavoratori (comprese le categorie di lavoratori più vulnerabili sotto il profilo economico-sociale, quali lavoratrici madri e lavoratori padri, minori e migranti), le imprese, gli agricoltori, nonché i diversi soggetti istituzionali con cui l'INL si pone in relazione per l'espletamento delle proprie funzioni e con i quali soggetti coopera 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 - MLPS, l'Agenzia Nazionale delle Politiche Attive del Lavoro-ANPAL, l'Istituto Nazionale per l'Analisi delle Politiche Pubbliche-INAPP, la Consigliera Nazionale di Parità con la Rete delle Consigliere, il Ministero dell'Infrastrutture e della mobilità sostenibili-MIMS, il Ministero dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste - MASAF, il Ministero dell'istruzione e del Merito - MIUR, il Ministero dell'Interno, il Ministero dell'Economia e delle Finanze-MEF, l'Agenzia delle Entrate, il Ministero delle Imprese e del Made in Italy, l'Autorità Giudiziaria, il Garante per la protezione dei dati personali, gli Ordini professionali), anche nelle loro articolazioni periferiche (si pensi agli UTG del Ministero dell'Interno), nonché di altri Enti pubblici anche vigilati dal Ministero del Lavoro (INPS e INAIL).

E ancora, si considerino gli 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), di ogni altro organo di polizia giudiziaria, ancorché non abbia specifica competenza nelle materie lavoristiche e previdenziali (ad esempio la Polizia di Stato) e, infine, le organizzazioni internazionali interessate alle tematiche della vigilanza nei luoghi di lavoro (quali l'Organizzazione Internazionale del Lavoro - OIL, l'Autorità Europea del Lavoro -ELA, il Comitato degli Alti Responsabili dell'Ispettorato del Lavoro - SLIC e l'Organizzazione Internazionale per le Migrazioni-OIM).

L'attività ispettiva è, pertanto, 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, si inseriscono 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.

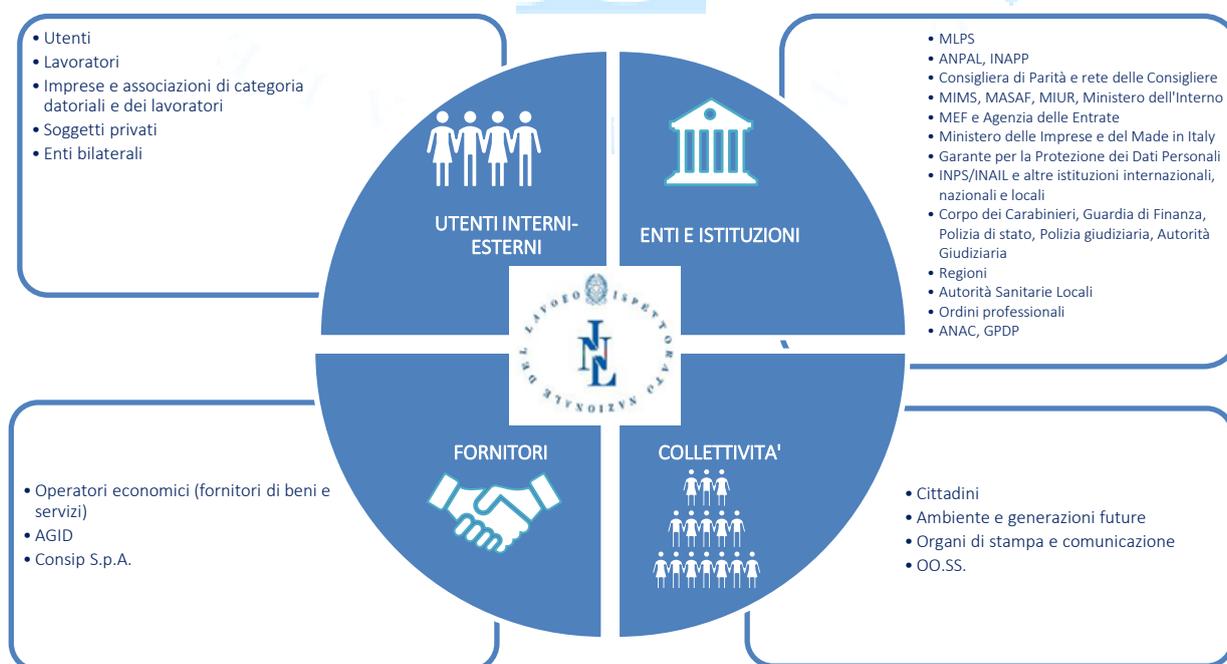
Viene, altresì, garantita una continua cooperazione con le associazioni sindacali, le organizzazioni datoriali, il Consiglio nazionale dell'Ordine dei Consulenti del lavoro e gli altri operatori del mercato del lavoro, compresi i soggetti privati (associati o singoli) accreditati nell'ambito di organi collegiali o in quanto destinatari dell'attività di vigilanza in materia di lavoro, legislazione sociale, contribuzione, assicurazione, salute e sicurezza sul lavoro e dei relativi provvedimenti sanzionatori.

Nell'ambito delle proprie funzioni e attività istituzionali, l'INL interagisce, altresì, con l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), la cui missione istituzionale è individuata nella prevenzione della corruzione in tutti gli ambiti dell'attività amministrativa, e con l'Autorità garante per la protezione dei dati personali (GPDP), designata alla tutela dei diritti e al rispetto della dignità nel trattamento dei dati personali.

Infine, per le attività di gestione economico finanziaria e di funzionamento dell'Agenda, i principali stakeholder di riferimento sono:

- ANAC, per il pagamento del CIG in alcune procedure di gara;
- AGID, avente funzione consultiva per approvvigionamenti in materia informatica;
- Consip S.p.A., competente a concludere Accordi Quadro ai quali l'INL può fare ricorso per l'acquisto di beni e di servizi;
- gli operatori economici in qualità di fornitori di beni e servizi per i fabbisogni dell'Agenda.

Figura 5 - L'INL e i principali stakeholder





Ogni anno l'Ispettorato si impegna per identificare opportunità e criticità delle relazioni con i vari portatori di interessi, aumentare la trasparenza e orientare l'organizzazione ad una maggiore efficacia, efficienza e sostenibilità. Le iniziative intraprese mirano a rafforzare il processo di informazione, consultazione e dialogo e, in generale, il coinvolgimento dei diversi interlocutori.



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 all'incremento del livello complessivo e multidimensionale del *“benessere economico, sociale, educativo, assistenziale ed ambientale a favore di cittadini e del tessuto produttivo”*²⁵.

Dopo una breve illustrazione sulla metodologia generale applicata in INL per la programmazione e misurazione del Valore Pubblico, vengono individuate e descritte, in linea con quanto previsto dalle Linee guida in materia²⁶ e dai successivi adempimenti²⁷:

- le strategie specifiche programmate in coerenza con il documento di programmazione finanziaria;
- gli obiettivi strategici trasversali, ovvero:
 - le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità (fisica e digitale) ai servizi resi dall'INL da parte degli utenti con disabilità,
 - l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e secondo gli obiettivi di digitalizzazione previsti dall'Agenda Digitale;
 - le strategie programmate per la sostenibilità ambientale e, in particolare, per il risparmio e l'efficientamento energetico.

Tutte le strategie sopra elencate sono declinate in obiettivi programmatici per il triennio in esame descritti nella sottosezione 2.2 del presente documento.

Successivamente, vengono rappresentate, selezionandole tra quelle elencate, le strategie misurabili in termini di impatto (outcome) sul benessere degli stakeholder dell'Agenzia e traducibili, pertanto, in obiettivi di Valore Pubblico.

Nella sottosezione viene, quindi, esplicitata la convergenza delle azioni nei diversi ambiti previsti dal PIAO verso la realizzazione del fine comune di creazione di Valore Pubblico e la misura di efficacia delle stesse in termini di impatto; a tal fine è stata realizzata una rappresentazione a matrice che evidenzia la connessione tra gli indicatori di impatto – che forniscono una misura del Valore Pubblico che l'Agenzia mira a produrre – e i programmi dettagliati nelle diverse sottosezioni del documento, aggregati rispetto ai goals dell'Agenda 2030 e correlati agli stakeholder finali cui sono volte le azioni.

2.1.1 Il modello della “Piramide del valore”

La metodologia applicata nell'INL per la programmazione e misurazione del Valore Pubblico, si basa sulla nozione di Valore Pubblico in una duplice prospettiva: Valore Pubblico in senso proprio, secondo la definizione datane dal legislatore e indicata nel paragrafo precedente (*Valore Pubblico in senso stretto o Impatti esterni*), e *Valore Pubblico in senso ampio* (performance delle performances) che attiene agli aspetti più propriamente organizzativi dell'amministrazione pubblica.

Un ente crea Valore Pubblico in senso stretto quando impatta in modo migliorativo sulle singole prospettive settoriali del benessere rispetto alla loro baseline (IMPATTI), ovvero rispetto al livello complessivo e multidimensionale del benessere (IMPATTO DEGLI IMPATTI).

²⁵ Ai sensi del DM n. 132 del 30/06/2022 *“Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione”*.

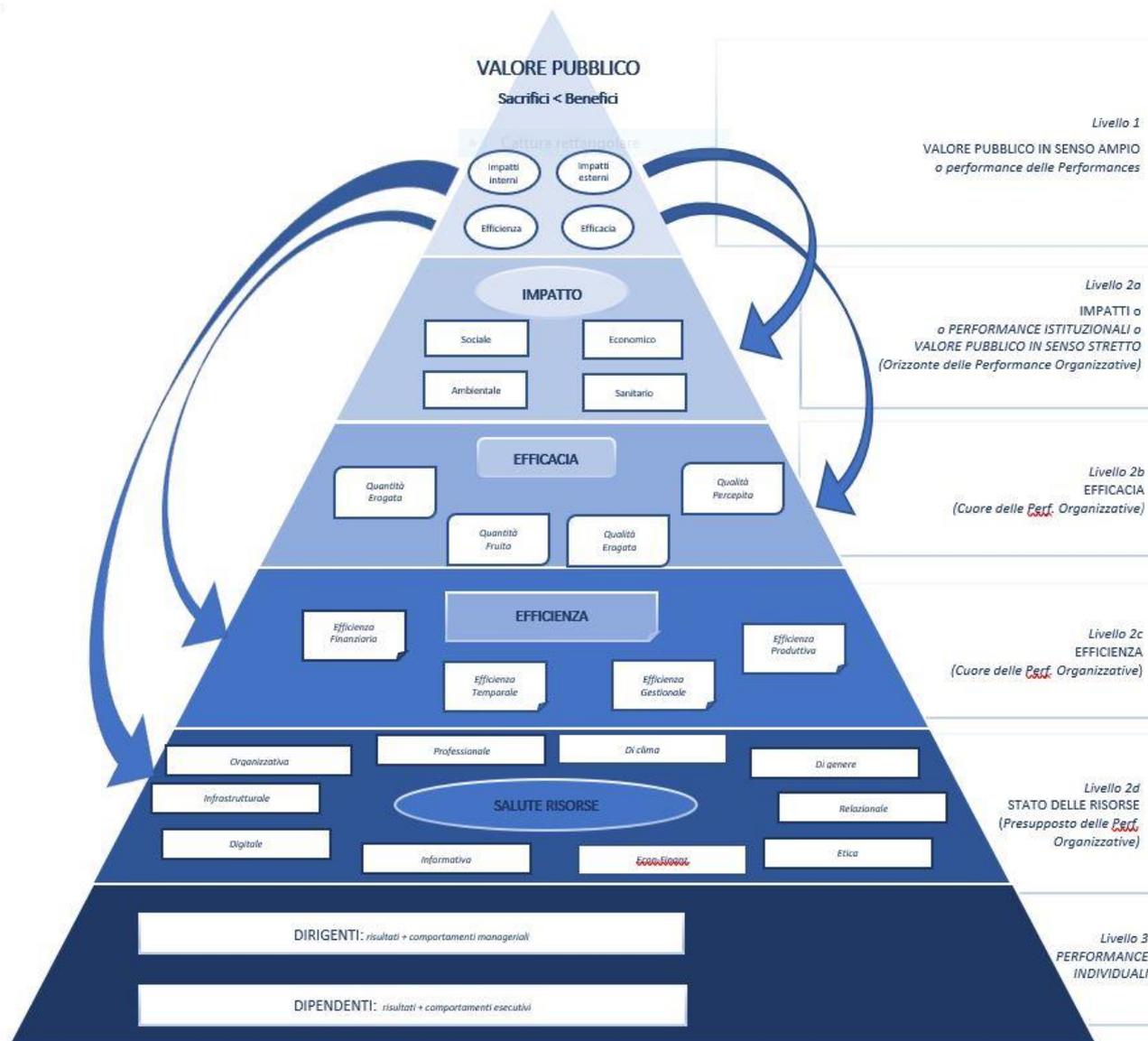
²⁶ Ai sensi del D.M. n. 132/2022 *“Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione”*.

²⁷ Ai sensi della Nota Circolare n. 2/2022 del 11/10/2022 Dipartimento della Funzione Pubblica.

Un ente crea Valore Pubblico in senso ampio quando, coinvolgendo e motivando dirigenti e dipendenti, cura la salute delle proprie risorse e migliora le performance di efficienza e di efficacia in modo funzionale al miglioramento degli impatti (PERFORMANCE DELLE PERFORMANCES).

Tra i modelli multidimensionali che rappresentano la capacità di una Amministrazione di creare Valore Pubblico in senso ampio, si ritiene particolarmente consono alle caratteristiche dimensionali e organizzative dell'INL quello della Piramide del Valore, che individua tre livelli della *performance*.

Figura 6 - Il modello della "Piramide del valore"²⁸



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

- 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 3 - performance individuali*);
- impatta positivamente sulla salute interna delle proprie risorse, contribuendo al mantenimento e al miglioramento della salute istituzionale (*livello 2d - stato delle risorse*);

²⁸ 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 efficienti²⁹ ed efficaci³⁰ (*livello 2b e 2c – performance organizzative*);
- in coerenza con la *mission istituzionale*, incrementa il livello di benessere (economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, ecc..) dei suoi utenti e stakeholder, mantenendo il proprio livello di salute, e contribuisce al miglioramento del benessere nazionale e territoriale ed allo sviluppo sostenibile, anche con riferimento alle misure di benessere equo e sostenibile (*Sustainable Development Goals* dell'Agenda ONU 2030; indicatori di Benessere Equo e Sostenibile elaborati da ISTAT e CNEL) (*livello 2a - performance istituzionali o impatti*).

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 invece essere ispirata alla:

- a. FINALIZZAZIONE³¹ 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, quindi, ispira tutta l'attività dell'INL, sia in fase di programmazione che di misurazione e valutazione, ovvero:

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

Nei paragrafi seguenti, vengono, pertanto, illustrati gli obiettivi e le strategie che l'Agenzia promuove nel triennio in esame al fine di rispondere adeguatamente alle esigenze del contesto esterno in cui opera e contribuire al miglioramento del benessere degli stakeholder di riferimento; tali strategie, volte prioritariamente al perseguimento della *mission istituzionale*, sono condizionate dalle priorità politiche e dagli indirizzi dettati dal Ministero del lavoro e delle politiche sociali, che trovano a loro volta fonte e ispirazione sia nei diversi accordi e intese stipulati in sede internazionale, sia nelle politiche nazionali.

²⁹ L'*efficienza* esprime la capacità di utilizzare le risorse umane, economico-finanziarie e strumentali (input) in modo sostenibile e tempestivo nella realizzazione delle varie attività dell'Amministrazione (output).

³⁰ 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.

³¹ 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".

2.1.2 L'analisi del contesto esterno

Nel presente paragrafo viene riportata una breve sintesi del contesto socio-economico in cui l'Agencia opera, utile all'individuazione degli obiettivi di Valore Pubblico e delle strategie da definire per il perseguimento dello stesso.

Un adeguata rappresentazione del contesto esterno si basa sull'analisi dei dati complessivi concernenti l'esito dei controlli effettuati dal personale ispettivo dell'Agencia e degli altri Enti previdenziali (INPS/INAIL) in materia lavoristica, di assicurazioni sociali obbligatorie e di salute e sicurezza del lavoro, che consente di tracciare un quadro sia delle principali tendenze del mercato del lavoro italiano, sia dei più rilevanti fenomeni patologici che lo caratterizzano.

Da tale analisi (per il dettaglio si rimanda ai Rapporti annuali pubblicati dall'INL sul sito istituzionale³²), emerge, infatti, chiaramente la dimensione concreta assunta, nei vari ambiti geografici, dai fenomeni del lavoro sommerso, del caporalato e delle nuove forme di dumping e concorrenza sleale diffuse nel mercato del lavoro (quali la violazione dei diritti sostanziali dei lavoratori da parte di aziende operanti della gig economy, il ricorso ad esternalizzazioni fittizie connesse sempre più a fattispecie di distacco transnazionale e l'illegittima fruizione degli ammortizzatori sociali e delle misure di sostegno al reddito).

Tali fenomeni, strettamente correlati anche all'evoluzione del mercato del lavoro nei diversi settori economici e comparti territoriali, sono ulteriormente aumentati nel periodo post pandemico per effetto della piena ripresa delle attività nei diversi settori produttivi e, in particolare, in quelli che manifestano il maggior indice di irregolarità (edilizio e terziario).

L'attuale contesto socio-economico post pandemico impone, pertanto, la necessità di specifici controlli dell'INL mirati alla tutela sostanziale dei diritti dei lavoratori e, in particolare, al contrasto dello sfruttamento lavorativo e del lavoro sommerso, nonché a garantire il "lavoro in sicurezza".

A tal fine, il personale ispettivo è chiamato ad assicurare lo svolgimento degli accertamenti in ambito lavoristico, previdenziale e assicurativo e, alla luce delle novità introdotte dal decreto-legge n. 146/2021, il necessario presidio a tutela della salute e sicurezza del lavoro in tutte le aziende, aderendo all'approccio "Vision Zero" delineato nel Quadro Strategico UE 2021-2027 della Commissione europea (mirato a migliorare la prevenzione degli infortuni sul lavoro e delle malattie professionali, nonché a ridurre il numero dei decessi correlati al lavoro).

L'obiettivo prioritario dei controlli ispettivi resta, pertanto, quello 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; per tali ultimi lavoratori, in particolare, prosegue la specifica pianificazione degli interventi delle task force ispettive caratterizzate dalla presenza di qualificati mediatori dell'OIM.

L'esperienza maturata nel corso del biennio precedente si è rivelata, infatti, di estrema rilevanza per l'instaurazione di una efficace collaborazione tra gli organi di controllo, le organizzazioni del terzo settore ed i cittadini di Paesi terzi vittime di sfruttamento lavorativo, con il supporto operativo fornito dai militari del Comando Carabinieri per la Tutela del Lavoro. In tale contesto sempre maggior rilievo ha assunto 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

³² Cfr. Rapporti annuali sull'attività di vigilanza in materia di lavoro e previdenziale al seguente link www.ispettorato.gov.it/it-it/studiestatistiche.

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.

Permane inoltre l'impegno dell'INL e di tutte le sue articolazioni territoriali, nell'esercizio della funzione di prevenzione e promozione affidata al personale ispettivo³³, alla realizzazione di iniziative sul territorio nazionale per sensibilizzare cittadini, imprenditori, sindacati, associazioni del terzo settore e altre forze sociali sulla legalità del lavoro (attraverso incontri con i principali attori del mercato del lavoro, fortemente segnato dalla pandemia e in fase di "ripartenza", per l'approfondimento di specifiche tematiche e la condivisione di buone prassi del mondo imprenditoriale, specialmente sul piano della salute e sicurezza). Tali iniziative, finalizzate a supportare il processo di ripresa delle attività economiche nell'ottica della legalità e della sicurezza dei luoghi di lavoro, evidenziano pertanto la valenza sociale della funzione ispettiva in chiave di tutela generale dei rapporti e delle condizioni di lavoro.

La crescente diffusione di fenomeni di irregolarità transnazionali impone, infine, una sempre crescente interazione con gli organismi comunitari e internazionali e con le autorità di controllo degli altri Paesi membri, per la definizione di un'adeguata strategia di contrasto degli abusi connessi alla mobilità dei lavoratori e al ricorso a distacchi non genuini di lavoratori in ambito UE.

In tale ottica, l'INL conferma la partecipazione attiva alle campagne europee e internazionali in materia ispettiva e la prosecuzione del percorso avviato inteso a rafforzare la cooperazione con gli organi ispettivi degli Stati membri e con i relativi stakeholders, anche attraverso la stipula e l'attuazione di accordi bilaterali intesi a facilitare la condivisione di informazioni e di modalità operative indispensabili per assicurare il contrasto ad operazioni di fraudolenta elusione della normativa euro-unitaria in materia di tutela dei lavoratori in distacco e di salvaguardia dei sistemi di sicurezza sociale.

In tale contesto, appare strategico consolidare il confronto e la collaborazione con l'Autorità Europea del Lavoro (ELA) sia aderendo alle iniziative dalla stessa promosse, sia sollecitandone l'intervento finalizzato allo scambio di informazioni e buone prassi nonché alla programmazione di ispezioni coordinate e congiunte.

2.1.3 Gli obiettivi strategici programmati in coerenza con il documento di programmazione finanziaria

❖ Gli obiettivi di *Mission istituzionale*, di mandato politico ed ulteriori adempimenti normativi

Gli obiettivi strategici che l'Agenzia promuove per il triennio 2023-2025 sono stati definiti in coerenza con la propria *mission istituzionale*, con il documento di programmazione triennale (c.d. *Convenzione*) stipulato con il Ministero del lavoro e delle politiche sociali, con le previsioni specifiche definite nell'attuale PNRR, in relazione alle attività demandate all'Ispettorato, e con i più recenti indirizzi strategici, sia comunitari che nazionali.

³³ Ex art. 8 del D. Lgs. n. 124/2004.

Figura 7 – Le fonti di ispirazione delle strategie INL per il triennio 2023-2025



Per il perseguimento della propria *mission istituzionale* l'Agenda attua, infatti, molteplici iniziative ed azioni volte ad incrementare la legalità nel lavoro, tramite le strategie illustrate nella figura seguente.

Figura 8 – Gli obiettivi di Mission istituzionale



A tali attività si integrano gli obiettivi (c.d. linee strategiche) definiti nella **Convenzione** stipulata con il MLPS per il triennio 2023-2025, alla luce delle priorità politiche di intervento rilevate anche dall'analisi del contesto esterno, e finalizzati 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, aggiornando le misure di contrasto e di prevenzione.

Figura 9 – Mission istituzionale e Linee strategiche dell'INL



Nella Convenzione sono previste, altresì, le **attività di carattere accertativo e di verifica amministrativo-contabile** connesse a:

- attuazione sul territorio da parte del Ministero di interventi previsti a livello normativo, nonché di programmi e progetti finanziati o cofinanziati dai Fondi nazionali ed europei, compresi quelli ascrivibili al PNRR, ovvero realizzati dall'Agenzia nazionale per le politiche attive del lavoro, previa apposita convenzione³⁴;
- effettiva operatività delle sedi provinciali dichiarate dalle organizzazioni di rappresentanza di datori di lavoro e lavoratori
- corretto utilizzo delle risorse statali destinate ai fondi di solidarietà bilaterali alternativi³⁵;
- attività gestite dagli Istituti di patronato e assistenza sociale³⁶;
- accesso ai trattamenti di integrazione salariale straordinaria e gestione dello strumento di integrazione salariale straordinario e/o in deroga;
- 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;
- corretto impiego delle risorse finanziarie somministrate agli Enti del Terzo settore, nonché rispetto delle disposizioni legislative in materia³⁷ da parte di imprese sociali costituite in forma non cooperativa, reti associative e soggetti autorizzati al controllo.

³⁴ Convenzione ai sensi dell'art. 4, comma 17, del d.lgs. n. 150 del 14 settembre 2015.

³⁵ Ai sensi dell'art. 27 del D.lgs. n. 148/2015.

³⁶ Di cui alla legge 30 marzo 2001, n. 152 e al decreto ministeriale 10 ottobre 2008, n. 193.

³⁷ Di cui ai decreti legislativi 3 luglio 2017, n. 112 (Revisione della disciplina in materia di impresa sociale) e 117 (Codice del Terzo settore).

L'INL fornisce, inoltre, il proprio contributo alla realizzazione delle missioni definite nel Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)³⁸, per quanto concerne le specifiche previsioni³⁹ di competenza del MLPS e, pertanto, dell'Agenzia⁴⁰.

Per le evidenti ricadute complessive sul piano della legalità del lavoro risultano strategiche le azioni programmate per il **contrasto al lavoro sommerso** 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.

In particolare, il PNRR prevedeva, nell'ambito della missione 5 *"Inclusione e coesione"* di competenza del MLPS, l'adozione entro la fine del 2022 del Piano nazionale per la lotta al lavoro sommerso, per la cui elaborazione e approvazione è stato insediato un apposito Tavolo tecnico e la relativa piena attuazione entro il 2024.

Tabella 3 – 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	T4-22: Entrata in vigore di un piano nazionale per la lotta al lavoro sommerso nei vari settori produttivi e relativa roadmap T1-24: Piena attuazione delle misure del Piano in linea con la roadmap T2-25: +20% ispezioni rispetto al 2019-2021 T1-26: riduzione di almeno 2 p.p. di incidenza del lavoro sommerso nel Paese	-	-

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.

L'INL fornisce, inoltre, il proprio contributo alla realizzazione degli obiettivi previsti nella Strategia Nazionale per lo Sviluppo Sostenibile (SNSvS), che definisce, a livello nazionale, i processi di pianificazione, programmazione e valutazione tesi al raggiungimento dei goals dell'Agenda Europea per lo sviluppo sostenibile dell'ONU (Agenda 2030)⁴¹.

In particolare, dall'analisi di tutti i goals dell'Agenda 2030 (SDGs) e dall'identificazione della loro rilevanza e del loro impatto nella catena del valore, emerge quale obiettivo di maggiore interesse quello rubricato *"Incentivare una crescita economica duratura, inclusiva e sostenibile, un'occupazione*

³⁸ Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) è il documento che definisce investimenti e riforme da attuare nel periodo 2021-2026 al fine di rilanciare l'economia italiana, articolato in sei missioni in coerenza con i sei pilastri del programma Next generation EU: M1 - *Digitalizzazione, innovazione, competitività e cultura*; M2 - *Rivoluzione verde e transizione ecologica*; M3 - *Infrastrutture per una mobilità sostenibile*; M4 - *Istruzione e ricerca*; M5 - *Inclusione e coesione*; M6 - *Salute*.

³⁹ Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR), Missione 5 – *Inclusione e coesione*/ Componente M5C1 – *Politiche per il lavoro*/ Riforma 1.2 - *Piano nazionale per la lotta al lavoro sommerso*.

⁴⁰ 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).

⁴¹ 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.

piena e produttiva ed un lavoro dignitoso per tutti" (goal 8)⁴², in quanto in linea con la *mission istituzionale* dell'Agenzia.

Non meno importanti ai fini dell'incremento del livello di benessere degli stakeholder interni ed esterni sono, altresì, le azioni finalizzate:

- alla parità di genere (goal 5) ed alla riduzione delle disuguaglianze (goal 10);
- al consumo responsabile delle risorse ambientali, in particolare al risparmio ed all'efficientamento energetico (goal 12).
- alla prevenzione della corruzione e della cattiva amministrazione, per garantire un'istituzione efficace, responsabile e inclusiva a tutti i livelli (goal 16);
- alla partnership con altri Enti sia nazionali che internazionali (goal 17), quali, a titolo esemplificativo, INPS, INAIL, MLPS, autorità di controllo degli altri Stati membri dell'UE e Autorità Europea del Lavoro (ELA).

Nello specifico, per perseguire i goals 5 e 10 l'INL garantisce il reclutamento, la formazione e la crescita professionale delle proprie risorse, fondati su equità e merito, contrastando qualsiasi forma di discriminazione, e promuove l'attività di tutela della categoria di lavoratori più vulnerabili, per il contrasto di violenze, molestie e discriminazioni di genere in tutte le loro forme, anche collaborando con la Consigliera Nazionale di Parità e sottoscrivendo protocolli di intesa con gli Organismi di Parità.

Le figure seguenti illustrano gli obiettivi dell'Agenda 2030 di interesse dell'INL e la loro correlazione con l'attuale PNRR.



⁴² In particolare, l'INL contribuisce, con la sua attività, ai seguenti traguardi/target ricompresi nell'obiettivo n. 8:

- target 8.5 "Garantire entro il 2030 un'occupazione piena e produttiva e un lavoro dignitoso per donne e uomini, compresi i giovani e le persone con disabilità, e un'equa remunerazione per lavori di equo valore";
- target 8.7 "Prendere provvedimenti immediati ed effettivi per sradicare il lavoro forzato, porre fine alla schiavitù moderna e alla tratta di esseri umani e garantire la proibizione ed eliminazione delle peggiori forme di lavoro minorile, compreso il reclutamento e l'impiego dei bambini soldato, nonché porre fine entro il 2025 al lavoro minorile in ogni sua forma";
- target 8.8 "Proteggere il diritto al lavoro e promuovere un ambiente lavorativo sano e sicuro per tutti i lavoratori, inclusi gli immigrati, in particolare le donne, e i precari".

Figura 10 - Obiettivi dell'Agenda 2030 di interesse dell'INL

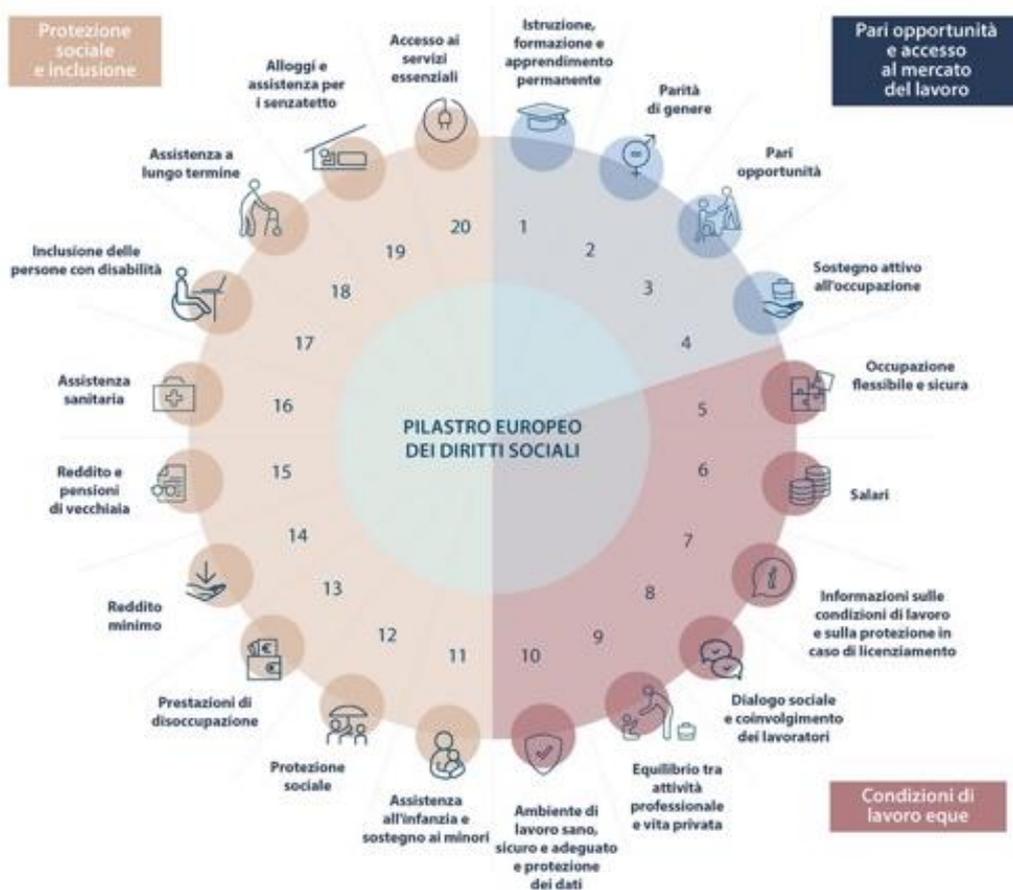


Figura 11 - Il contributo del PNRR all'attuazione dell'Agenda 2030

MISSIONE	COMPONENTI	SDGs
Missione 1 Digitalizzazione, innovazione, competitività e cultura	1. Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA	/
	2. Digitalizzazione, innovazione e competitività nel sistema produttivo	
	3. Turismo e cultura 4.0	
Missione 2 Rivoluzione verde e transizione ecologica	4. Economia circolare e agricoltura sostenibile	
	5. Energia rinnovabile, idrogeno, rete e mobilità sostenibile	
	6. Efficienza energetica e riqualificazione degli edifici	
	7. Tutela del territorio e della risorsa idrica	
Missione 3 Infrastrutture per la mobilità sostenibile	8. Investimenti sulla rete ferroviaria	
	9. Intermodalità e logistica integrata	
Missione 4 Istruzione e ricerca	10. Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle università	
	11. Dalla ricerca all'impresa	
Missione 5 Coesione e inclusione	12. Politiche per il lavoro	
	13. Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore	
	14. Interventi speciali per la coesione territoriale	
Missione 6 Salute	15. Reti di prossimità, strutture e telemedicina per l'assistenza sanitaria territoriale	
	16. Innovazione, ricerca e digitalizzazione del servizio sanitario nazionale	

Infine, rileva come le attività di competenza dell'INL concorrono anche agli obiettivi del *Pilastro Europeo dei diritti sociali*⁴³, con particolare riferimento alle categorie “*pari opportunità e accesso al mercato del lavoro*” e “*condizioni di lavoro eque*”, ove emerge anche il tema della tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro.

Figura 12 - Il Pilastro Europeo dei diritti sociali



Il perseguimento degli obiettivi strategici sopra descritti è reso possibile, in termini finanziari, attraverso le risorse stanziare annualmente dal Ministero sugli appositi **capitoli di bilancio 1231** e **7131**, nonché derivanti da riassegnazioni previste da specifiche norme di legge ovvero erogate dal MLPS a seguito di eventuali esigenze successive, al fine di garantire all'Ispettorato le condizioni di equilibrio economico-finanziario.

⁴³ Il Pilastro europeo dei diritti sociali, adottato nel 2017 e rilanciato dalla nuova Commissione Europea nel gennaio 2020 con la Com (2020) 14 “*Un’Europa sociale forte per giuste transazioni*”, sancisce 20 principi e diritti fondamentali, che si articolano in tre categorie: pari opportunità e accesso al mercato del lavoro; condizioni di lavoro eque; protezione sociale e inclusione.

2.1.4 Gli obiettivi strategici trasversali

Le strategie dell'Agenda sono in linea, altresì, con gli adempimenti previsti dal legislatore in materia di piena accessibilità digitale e fisica, di semplificazione, digitalizzazione e reingegnerizzazione, nonché di risparmio ed efficientamento energetico.

❖ La digitalizzazione, la semplificazione e la reingegnerizzazione dei processi dell'INL (OT1)

In linea con quanto previsto dall'Agenda per la Semplificazione⁴⁴, che propone azioni per semplificare, velocizzare, reingegnerizzare e quindi digitalizzare le procedure dell'Amministrazione, nonché mirate per il superamento degli ostacoli burocratici nei settori chiave del Piano di rilancio, l'INL promuove un'attenta analisi e rilevazione di tutte le attività e dei processi amministrativi interni.

Il progetto prevede, in primis, la mappatura dei principali processi in essere nell'Agenda, per realizzare un catalogo di quelli che dovranno essere poi reingegnerizzati e/o digitalizzati.

L'analisi dei processi e, successivamente, delle procedure operative che ne presidiano l'esecuzione, permetterà di attuare un piano di semplificazione e reingegnerizzazione di tutte le procedure, nonché la piena applicazione nei sistemi gestionali dell'Agenda, assicurando così una governance integrata dei processi data la possibilità di integrare più agevolmente dati e informazioni.

Tale attività produrrà effetti positivi verso gli stakeholder sia interni che esterni, essendo il fine ultimo quello di offrire un servizio più veloce, semplice ed efficace, coerente con lo sviluppo dell'organizzazione, in termini anche di nuove modalità di lavoro e nuovi strumenti tecnologici.

Inoltre, l'INL persegue i seguenti obiettivi per 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 e in attuazione dell'Agenda Digitale Italiana:

- garantire l'accesso ai contenuti online;
- agevolare fatturazioni e pagamenti elettronici;
- aumentare l'interoperabilità tra banche dati, servizi e reti;
- implementare il sistema di gestione, registrazione, identificazione del flusso documentale con la messa in produzione del nuovo Protocollo Informatico;
- valorizzare il patrimonio informativo dell'INL;
- creare ed implementare *good practice* funzionali, applicative e tecnologiche;
- sviluppare nuovi servizi digitali agli utenti;
- implementare l'interoperabilità con le banche dati connessa alla mission istituzionale tramite l'avvio del nuovo Portale Nazionale del Sommerso (PNS);
- sviluppare strumenti di gestione e monitoraggio del lavoro agile;
- predisporre, nell'ambito delle attività relative alla telematizzazione dei servizi offerti dall'INL, i servizi di richiesta di intervento, istanza di conciliazione e di revoca della sospensione ex art. 14 D.lgs. n. 81/08;
- informatizzare tutti i processi operativi all'interno dell'INL e dematerializzare/digitalizzare i flussi documentali, al fine di ottenere vantaggi in termini di semplificazione dell'azione amministrativa e controllo dei processi.

Le strategie di semplificazione, reingegnerizzazione e digitalizzazione sono illustrate sinteticamente nella figura seguente.

⁴⁴ Prevista dal decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76 ("Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale"), convertito con la legge 11 settembre 2020, n. 120, (cosiddetto DL Semplificazioni).

Figura 13 – Gli obiettivi di semplificazione, reingegnerizzazione e digitalizzazione



❖ La piena accessibilità digitale (OT2)

Per accessibilità digitale si intende la capacità dei sistemi informatici 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 (ultrasessantacinquenni, cittadini con disabilità, ecc.).

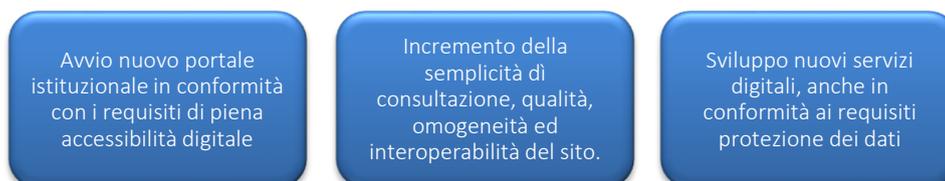
Le strategie finalizzate a garantire la piena accessibilità dei servizi erogati rientrano in un percorso volto a rendere l'Ispettorato sempre più "telematico", evolvendo il rapporto con l'utenza, i cittadini, i professionisti e le imprese, anche grazie all'utilizzo sempre più sistematico dei nuovi strumenti che la tecnologia rende disponibili. La possibilità di erogare servizi da remoto, ovvero tramite il portale istituzionale, consente, infatti, a tutti gli utenti di poter fruire dei servizi erogati scegliendo tra i diversi canali disponibili, anche a coloro che non sono in condizione di poter accedere agli sportelli fisici.

Tra le azioni programmate per il triennio in esame al fine di garantire la piena accessibilità digitale in conformità a quanto previsto dall'AGID⁴⁵, l'Agenzia avvierà nei primi mesi del 2023 il nuovo sito istituzionale, creato nel 2022 a seguito dell'analisi focalizzata anche all'identificazione dei principali punti di miglioramento dell'usabilità e dell'accessibilità del portale e delle app mobili di riferimento (semplicità di consultazione, qualità, omogeneità ed interoperabilità).

Al riguardo si sottolinea che la piattaforma INL è stata creata in conformità con il software "screen reader" che traduce il contenuto o i dati in un formato funzionale alle esigenze dell'utente e con cui interagire, come il parlato udibile e il Braille.

Inoltre, sono in corso analisi di sviluppo in ordine al rilascio di servizi erogabili all'utenza tramite il portale istituzionale.

Figura 14 – Gli obiettivi di accessibilità digitale



⁴⁵ 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.

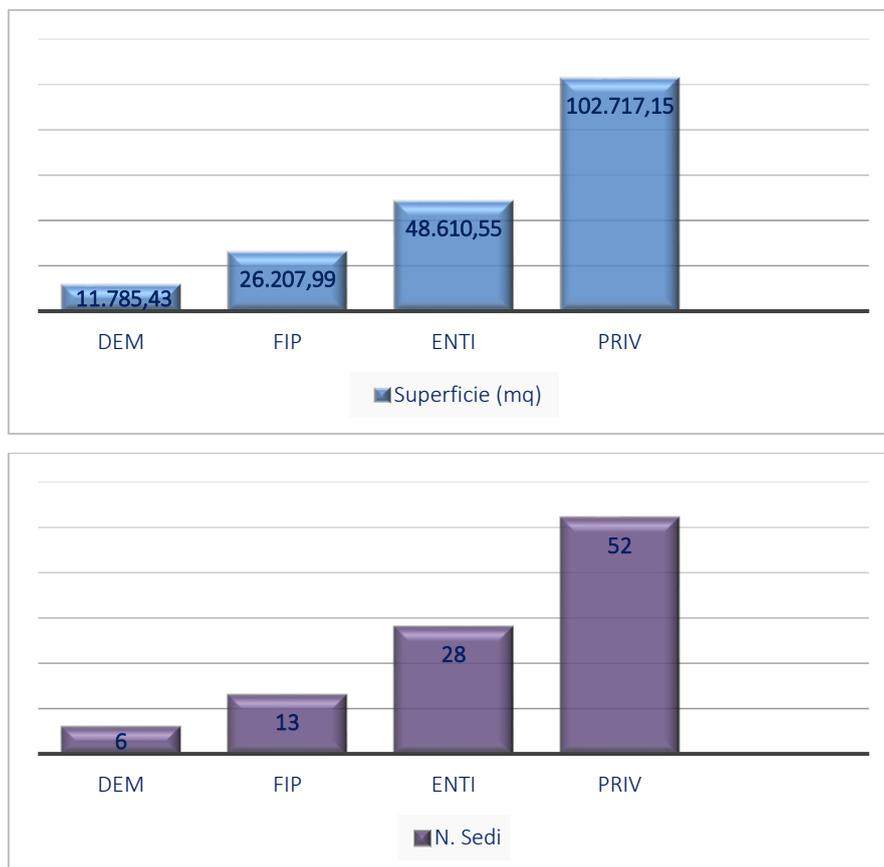
❖ La piena accessibilità fisica (OT3)

In considerazione delle numerose e molteplici attività che svolge, l'Agenda garantisce il presidio sul territorio nazionale attraverso un'ampia e articolata struttura organizzativa.

Tale struttura organizzativa è allocata in n. 99 immobili presso i quali operano i diversi uffici dell'Agenda a titolo gratuito o in locazione passiva da soggetti pubblici e privati.

I grafici che seguono illustrano la distribuzione percentuale degli immobili utilizzati dall'Agenda in funzione della tipologia contrattuale con cui vengono detenuti.

Figura 15 – Distribuzione degli immobili in uso al 01/01/2023⁴⁶



Per promuovere l'accessibilità fisica, nell'iter di acquisizione di nuovi immobili e di contrattualizzazione delle locazioni di beni demaniali, pubblici e privati, l'INL persegue, tra gli altri⁴⁷,

⁴⁶ Le possibili tipologie di utilizzo degli immobili sono:

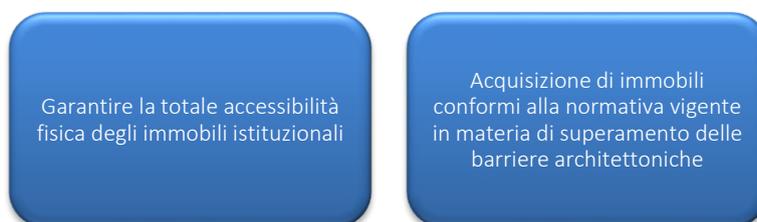
- DEM - uso governativo o demaniali: immobili di proprietà dello Stato e concessi in uso gratuito alle Amministrazioni dello Stato;
- FIP - proprietà del Fondo Immobili Pubblici: ex immobili di proprietà dello Stato conferiti al Fondo Immobili Pubblici e successivamente concessi in locazione con apposito contratto;
- ENTI - Enti pubblici: immobili di proprietà di enti pubblici allocati a canone agevolato ai sensi dell'art. 3, comma 10 del DL 95/2012 convertito dalla L. 135/2012;
- PRIV - Locazione presso terzi: locazione immobili condotti in locazione passiva cui si deve necessariamente ricorrere laddove non vi è disponibilità di spazi demaniali e/o di immobili FIP o di immobili pubblici a canone agevolato.

⁴⁷ 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.

il requisito di conformità dei locali alla normativa vigente finalizzata al superamento delle barriere architettoniche⁴⁸.

Inoltre, in presenza di criticità rilevate in merito all'accessibilità presso alcune sedi acquisite prima dell'entrata in vigore della normativa vigente, in particolare di proprietà demaniale e FIP, trattandosi di interventi di messa a norma di tipo straordinario, contrattualmente non imputabili al conduttore, l'INL, previa segnalazione alla proprietà, verifica costantemente la disponibilità e la tempestività ad eseguire gli interventi di messa a norma e in caso di non fattibilità degli stessi si attiva al fine di individuare sedi alternative adeguate.

Figura 16 – Gli obiettivi di accessibilità fisica



❖ Il risparmio e l'efficiamento energetico (OT4)

L'Agenzia riconosce l'importanza della tematica relativa ai cambiamenti climatici, alle emissioni di CO₂, all'inquinamento dell'aria e dell'acqua e agli sprechi delle risorse naturali; pertanto, nonostante operi in un settore a basso impatto ambientale, promuove l'integrazione degli aspetti ambientali nei processi organizzativi, al fine di gestire correttamente l'utilizzo delle risorse e ridurre gli impatti ambientali diretti e indiretti, favorendo, in primis, politiche di approvvigionamento sostenibile dei prodotti e dei servizi.

La crisi energetica internazionale scaturita nel 2022, che ha determinato un incremento dei prezzi di fornitura del gas ed una riduzione delle quantità disponibili, ha ulteriormente sensibilizzato l'opinione pubblica sul risparmio e l'efficiamento energetico, con la conseguente necessità del legislatore di intervenire con apposite disposizioni normative.

La Pubblica Amministrazione, con i suoi 3,2 milioni di dipendenti, 32 mila enti e circa 1,2 milioni di edifici diffusi in modo capillare sull'intero territorio nazionale, rappresenta, infatti, un settore strategico per contribuire al piano di risparmio energetico e di uso razionale e intelligente del gas e dell'energia.

L'INL, con i suoi oltre 4.000 dipendenti e circa 100 edifici in locazione dislocati nel territorio nazionale di competenza, contribuisce con le altre Amministrazioni, seppur in minima parte, al consumo delle fonti energetiche (luce e gas); pertanto, anche alla luce delle recenti indicazioni del

⁴⁸

- 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.

Dipartimento della Funzione pubblica⁴⁹, l'INL definisce nel presente documento di programmazione le azioni per la sostenibilità ambientale, e, in particolare, per il **risparmio** e l'**efficientamento energetico**.

Le principali iniziative per una corretta ed efficace gestione ambientale riguardano:

- o ricerca, in prossimità delle scadenze contrattuali, di immobili da acquisire in locazione privilegiando i criteri di sostenibilità legati alle prestazioni ambientali della struttura: efficienza termica, efficienza elettrica, forniture ecologiche, raggiungibilità, ecc...;
- o acquisto di prodotti e servizi a ridotto impatto ambientale (Acquisti Pubblici Verdi o GPP), nelle categorie merceologiche previste dai Criteri Ambientali Minimi;
- o gestione dei consumi energetici;
- o gestione dei rifiuti e della raccolta differenziata;
- o sensibilizzazione dei dipendenti al risparmio energetico, alla raccolta differenziata dei rifiuti, alla riduzione del consumo di plastica e, più in generale, ad un uso più consapevole delle risorse, con attività di comunicazione e informazione;
- o iniziative di promozione della mobilità sostenibile (lavoro agile).

In particolare, in materia di efficientamento energetico, l'INL prevede di avviare un programma di azioni con l'obiettivo di ridurre la percentuale di consumi delle fonti energetiche, laddove possibile.

Figura 17 – Gli obiettivi di sostenibilità ambientale



2.1.5 Gli obiettivi di Valore Pubblico dell'INL misurabili in termini di impatto (outcome)

Alla luce delle strategie descritte nei precedenti paragrafi, l'INL ha individuato gli obiettivi per i quali è possibile valutare gli effetti generati nel medio-lungo termine sui destinatari diretti o indiretti delle attività espletate o dei servizi offerti, che contribuiscono, pertanto, alla creazione di Valore Pubblico.

In particolare, per ciascun obiettivo sono stati selezionati specifici indicatori di impatto (outcome) volti a monitorare, nel medio-lungo termine, gli effetti attesi sul benessere degli stakeholder esterni, individuando le unità organizzative che devono contribuire al suo raggiungimento.

Si precisa, tuttavia, che al raggiungimento dei target definiti per gli indicatori di impatto selezionati concorrono una pluralità di soggetti nazionali, pubblici e privati, e gli effetti delle azioni espletate dall'INL sono rilevabili solamente nel medio-lungo periodo e, pertanto, possono essere condizionati da variabili non prevedibili e situazioni contingenti locali, nazionali e internazionali.

⁴⁹ Circolare DFP n. 2 /2022 del 11/10/2022 "Indicazioni operative in materia di Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) di cui all'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80".



❖ Obiettivo di valore pubblico “Lavoro dignitoso” (VP1)

In linea con la propria *mission istituzionale*, con quanto previsto dalla linea strategica “*Razionalizzare l’attività di vigilanza in materia di lavoro e legislazione sociale*” (LS1) della Convenzione MLPS/INL vigente, nonché con il PNRR per la parte di propria competenza, è stato individuato prioritariamente l’obiettivo di Valore Pubblico “*Lavoro dignitoso*”, che mira a realizzare una sollecita e adeguata tutela dei diritti dei lavoratori attraverso il contrasto al lavoro sommerso e allo sfruttamento dei lavoratori, assicurando un ambiente lavorativo sano, sicuro ed adeguato.

La tabella seguente sintetizza, per tale obiettivo, l’unità organizzativa responsabile, i destinatari della strategia, i tempi di realizzazione, la dimensione di impatto sociale sul livello di benessere con il relativo indicatore, la baseline e i valori target.



Tabella 4 – Obiettivo di Valore Pubblico “Lavoro dignitoso”

ANALISI DEL CONTESTO	<p>Dall'analisi degli esiti dell'attività di vigilanza ispettiva espletata negli ultimi anni emerge chiaramente la dimensione concreta assunta, nei vari ambiti geografici, dai fenomeni del lavoro sommerso, del caporalato e delle nuove forme di dumping e concorrenza sleale diffuse nel mercato del lavoro (quali la violazione dei diritti sostanziali dei lavoratori da parte di aziende operanti della gig economy, il ricorso ad esternalizzazioni fittizie connesse sempre più a fattispecie di distacco transnazionale e l'illegittima fruizione degli ammortizzatori sociali e delle misure di sostegno al reddito).</p> <p>Tali fenomeni, strettamente correlati anche all'evoluzione del mercato del lavoro nei diversi settori economici e comparti territoriali, sono ulteriormente aumentati nel periodo post pandemico per effetto della piena ripresa delle attività nei diversi settori produttivi e, in particolare, in quelli che manifestano il maggior indice di irregolarità (edilizio e terziario).</p>
VALORE PUBBLICO	Incentivare il lavoro dignitoso tramite il contrasto al lavoro sommerso e allo sfruttamento dei lavoratori, una sollecita e adeguata tutela dei diritti dei lavoratori interessati dalle fattispecie illecite in un ambiente di lavoro sano, sicuro ed adeguato.

MISSIONE	PROGRAMMA	STRATEGIA						INDICATORE DI IMPATTO												Rif. GOAL AGENDA 2030	Note						
		COD.	OBIETTIVO STRATEGICO	U.O. RESP.	ULT. U.O. COINVOLTE	DEST.	PERIODO		DIM.	DENOMINAZIONE	MODALITA' DI MISURAZIONE	DIREZ.	SCALA DI NORMALIZZAZIONE		PESO	U.d.M.	BASELINE		TARGET 2023			TARGET 2024		TARGET 2025		FONTE	
							Inizio	Fine					Peg. ²	Migl. ²			Assol.	% ¹	Assol.			% ¹	Assol.	% ¹	Assol.		% ¹
26	09	VP1	Emersione del lavoro irregolare e sommerso e del caporalato	DC Tutela	-	Lavoratori, Datori di lavoro, Sindacati, Ordini professionali	2023	2025	Sociale	Numero dei lavoratori tutelati nel triennio di riferimento	Numero di lavoratori tutelati	pos	106.390	167.523	100%	N.	121.752	25,1%	130.000	38,6%	140.000	55,0%	150.000	71,3%	INL	8	3

Note

- ¹ La percentuale esprime il grado di realizzazione dell'obiettivo rispetto all'intervallo dei valori peggiore e migliore indicati nella scala di normalizzazione.
- ² I valori indicati per la scala di normalizzazione corrispondono ai valori migliori e peggiori registrati dal personale dell'INL e dai militari del Comando Tutela del Lavoro nelle precedenti cinque annualità (2018-2022).
- ³ Per il calcolo dell'indicatore si tiene conto del numero di lavoratori interessati dalle violazioni in materia di lavoro e legislazione sociale e di salute e sicurezza del lavoro, del numero di conciliazioni monocratiche concluse con verbale positivo e del numero delle diffide accertative ottemperate, che hanno acquisito efficacia esecutiva o per le quali sia stata richiesta la conciliazione monocratica.

❖ Obiettivo di valore pubblico “Anticorruzione e trasparenza” (VP2)

La prevenzione della corruzione è dimensione “del e per” il Valore pubblico e ha natura trasversale a tutte le attività volte alla realizzazione della *mission* istituzionale dell'INL, in quanto contribuisce a realizzare l'interesse pubblico, **orientando correttamente l'attività amministrativa e perseguendo obiettivi di imparzialità e trasparenza.**

Con riferimento all'accezione di *maladministration*, la prevenzione della corruzione è presupposto per la creazione di Valore pubblico, inteso come **valore percepito dalla collettività in termini di utilità ed efficienza** dell'azione amministrativa.

Le misure di prevenzione della corruzione e la trasparenza sono, dunque, strumentali al “Valore pubblico”, sia preservando le finalità istituzionali di interesse pubblico, sia producendo il Valore pubblico in termini di risultati sul piano economico e su quello dei servizi.

Ciò premesso, in linea con la finalità strategica di “*Presidiare la legalità*” (LS6) individuata dalla vigente Convenzione MLPS/INL, l'obiettivo di Valore pubblico, riconducibile al goal n. 16 dell'Agenda 2030 “Pace, giustizia e istituzioni solide”, viene perseguito dall'INL tramite le strategie di seguito elencate, misurabili con i seguenti indicatori di impatto sociale:

- implementare la trasparenza quale misura di prevenzione e quale strumento di informazione per i cittadini e gli stakeholder, mediante misure organizzative intese all'aggiornamento della sezione Amministrazione trasparente (AT) del sito istituzionale dell'INL, in termini di utilità, efficienza e semplificazione (VP2.1);
- incentivare la percezione della corruzione da parte dei dipendenti dell'INL attraverso la somministrazione di questionari e/o altri sistemi di rilevazione (VP2.2).

La mission istituzionale dell'INL, di rilevante impatto economico-sociale, nonché la complessità della struttura organizzativa dell'ente, composta da 94 Uffici (centrali e periferici) e da circa 4500 dipendenti, rendono infatti indispensabile assicurare un'efficace gestione dei flussi informativi, unitamente ad un'adeguata percezione del rischio corruttivo da parte del personale.

La tabella seguente sintetizza per l'obiettivo dinanzi descritto, le unità organizzative responsabili, i destinatari della strategia, i tempi di realizzazione, le dimensioni di impatto sociale individuate, con relativo indicatore, baseline e valori target.



Tabella 5 – Obiettivo di Valore Pubblico “Anticorruzione e trasparenza”

ANALISI DEL CONTESTO	La mission istituzionale dell'INL, di rilevante impatto economico-sociale e la complessità della struttura organizzativa dell'ente composta da 94 Uffici (centrali e periferici) e da oltre 4000 dipendenti, rendono indispensabile assicurare un'efficace gestione dei flussi informativi unitamente ad un'adeguata percezione del rischio corruttivo da parte del personale.
VALORE PUBBLICO	<ul style="list-style-type: none"> - Implementare la trasparenza quale misura di prevenzione della corruzione e quale strumento di informazione per i cittadini e gli stakeholder, mediante misure organizzative intese all'aggiornamento della sezione Amministrazione trasparente (AT) del sito istituzionale dell'INL, in termini di utilità, efficienza e semplificazione. - Incentivare la percezione della corruzione da parte dei dipendenti dell'INL attraverso specifici sistemi di rilevazione.

MISSIONE	PROGRAMMA	STRATEGIA						INDICATORE DI IMPATTO														Rif. GOAL AGENDA 2030	Note				
		COD.	OBIETTIVO STRATEGICO	U.O. RESP.	ULT. U.O. COINVOLTE	DEST.	PERIODO		DIM.	DENOMINAZIONE	MODALITA' DI MISURAZIONE	DIREZ.	SCALA DI NORMALIZZAZIONE		PESO	U.d.M.	BASELINE		TARGET 2023		TARGET 2024			TARGET 2025		FONTE	
							Inizio	Fine					Peg. ²	Migl. ²			Assol.	% ¹	Assol.	% ¹	Assol.			% ¹	Assol.		% ¹
32	03	VP2.1	Promozione di maggiori livelli di trasparenza mediante la semplificazione e l'implementazione della pubblicazione di dati nella sezione AT del sito istituzionale in formato aperto, accessibile, completo, aggiornato e nel rispetto della normativa vigente, nonché attraverso la possibile pubblicazione di "dati ulteriori".	DC Giur.	Strutture centrali e territoriali dell'INL	Cittadini, imprese, associazioni di categoria	2023	2025	Sociale	Implementazione del livello di trasparenza e di completezza e chiarezza dei dati pubblicati	Numero di richieste di accesso civico pervenute nell'annualità	Neg			30%	N.	19	45,5%	18	48,5%	17	51,5%	16	54,5%	INL	16	
32	03	VP2.1	Promozione di maggiori livelli di trasparenza mediante la semplificazione e l'implementazione della pubblicazione di dati nella sezione AT del sito istituzionale in formato aperto, accessibile, completo, aggiornato e nel rispetto della normativa vigente, nonché attraverso la possibile pubblicazione di "dati ulteriori".	DC Giur.	Strutture centrali e territoriali dell'INL	Altri enti ed istituzioni	2023	2025	Sociale	Implementazione del livello di trasparenza e di completezza e chiarezza dei dati pubblicati	Punteggio attribuito dall'attestazione OIV per l'annualità	Pos	35,29%	100%	30%	%	97,90%	96,8%	97,91%	96,8%	97,92%	96,8%	97,93%	96,8%	OIV	16	
32	03	VP2.2	Promozione del grado di percezione del rischio corruzione all'interno dell'INL attraverso uno strumento di rilevazione destinato al personale (ad es. questionario) e volto anche all'individuazione di proposte migliorative del sistema di prevenzione adottato	DC Giur.	Personale dell'INL, con qualifica dirigenziale e non dirigenziale	Cittadini, imprese, associazioni di categoria, altri enti ed istituzioni	2023	2025	Sociale	Implementazione del grado interno di percezione del rischio corruttivo	Indice di percezione	Pos	0%	100%	40%	%	30%	30,0%	35%	35,0%	40%	40,0%	50%	50,0%	INL	16	

Note

¹ La percentuale esprime il grado di realizzazione dell'obiettivo rispetto all'intervallo dei valori peggiore e migliore indicati nella scala di normalizzazione.

² I valori indicati per la scala di normalizzazione corrispondono ai valori migliori e peggiori registrati dall'INL nelle precedenti annualità.

La seguente tabella rappresenta la correlazione tra gli obiettivi di Valore Pubblico in precedenza descritti con i programmi di azione dettagliati nelle diverse sottosezioni del presente documento, secondo la logica programmatica di integrazione *verticale* (dal mandato, alla strategia, all'operatività) ed *orizzontale* (tra miglioramento performance e gestione rischi).

Tabella 6 – Integrazione verticale ed orizzontale

Obiettivo di Valore Pubblico	Agenda 2030	Indicatore di impatto	Stakeholder finali	Obiettivi e azioni concorrenti
Lavoro dignitoso		Numero dei lavoratori tutelati nel triennio di riferimento	Lavoratori/datori di lavoro/Sindacati/Ordini professionali	
Anticorruzione e trasparenza		Implementazione del livello di trasparenza e di completezza e chiarezza dei dati pubblicati, nonché del grado interno di percezione del rischio corruttivo	Cittadini, imprese, associazioni di categoria, altri enti ed istituzioni	

2.2 Performance

La presente sottosezione del PIAO è dedicata alla **performance organizzativa** dell'INL, che esprime il risultato che un'intera organizzazione con le sue singole articolazioni consegue ai fini del raggiungimento degli obiettivi strategici sopra descritti e, in ultima istanza, della soddisfazione dei bisogni dei cittadini.

Dopo un breve cenno sul meccanismo di pianificazione degli obiettivi strategici in essere nell'Agenzia e di programmazione (annuale) degli obiettivi operativi, vengono descritti, nel dettaglio, gli obiettivi di performance programmati per ciascun anno del triennio 2023-2025, con i relativi indicatori di efficienza ed efficacia.

Inoltre, sono definite le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale da parte dei cittadini con disabilità (trattandosi di azioni di significativo impatto sulla collettività), le attività di digitalizzazione, semplificazione e reingegnerizzazione delle procedure dell'INL, in linea con le misure previste dall'Agenda Semplificazioni e dall'Agenda Digitale, nonché le azioni per il risparmio e l'efficientamento energetico.

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 è caratterizzato dalle seguenti fasi:

- pianificazione degli obiettivi strategici pluriennali che si intendono raggiungere, a partire dalle priorità politiche per l'azione amministrativa dell'Agenzia, dei rispettivi indicatori e dei valori attesi di risultato (target), tenendo conto anche dei risultati conseguiti nell'anno precedente e del collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- programmazione e 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, per l'attivazione di eventuali interventi correttivi in presenza di significativi scostamenti, attraverso la rimodulazione degli obiettivi;
- misurazione dei risultati conseguiti negli obiettivi strategici ed operativi assegnati;
- valutazione della performance organizzativa e individuale della dirigenza e del personale;
- rendicontazione dei risultati all'Organo di indirizzo politico, ai vertici amministrativi, ai competenti organi di controllo interni ed esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi;
- valorizzazione del merito, mediante l'utilizzo dei sistemi premiali.

Figura 18 – Il ciclo della performance



2.2.1.1 La fase di pianificazione e programmazione degli obiettivi

Nelle prime fasi del ciclo della performance, l'Amministrazione definisce e assegna gli obiettivi che si prefigge di raggiungere nel medio-lungo periodo (c.d. pianificazione) e nel breve periodo (c.d. programmazione), i valori attesi di risultato e i rispettivi indicatori, tenendo conto anche dei risultati conseguiti nell'anno precedente e del collegamento tra gli obiettivi e l'allocatione delle risorse.

Al fine di garantire integrazione e coerenza tra gli obiettivi di medio-lungo e quelli di breve periodo, la definizione dei piani pluriennali (di carattere strategico) e dei piani annuali (di maggior dettaglio) deve essere coordinata.

In tal senso, i documenti di pianificazione e programmazione dell'INL sono schematizzabili nella figura seguente.

Figura 19 - Tipologia e sequenza temporale degli atti di pianificazione e programmazione



Lo strumento di base per la pianificazione strategica dell'INL è costituito dalla **Convenzione**⁵⁰ 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 finanziario⁵¹.

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 previsione⁵² - in quanto, secondo lo Statuto dell'INL⁵³, definisce anche i principali risultati attesi, gli indicatori per la loro valutazione e il sistema di verifica della gestione.

Sulla base della *Convenzione* e delle specifiche esigenze individuate in fase di pianificazione per il funzionamento dell'Agenzia, si avvia il processo di elaborazione del **Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)**, da approvare entro il **31 gennaio** dell'anno di riferimento⁵⁴; tale strumento è volto a garantire il necessario raccordo tra la performance organizzativa per la realizzazione della *mission istituzionale* e delle strategie indicate nella Convenzione MLPS/INL, le misure per la prevenzione della corruzione e la trasparenza e lo stato di salute delle risorse dell'Agenzia, il tutto per il fine ultimo della creazione di Valore Pubblico.

Con il PIAO il Direttore dell'INL:

- definisce, come previsto dalle vigenti disposizioni⁵⁵:
 - a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance⁵⁶;
 - b) la strategia di gestione del capitale umano, di sviluppo organizzativo, del lavoro agile e gli obiettivi formativi;
 - c) il piano triennale dei fabbisogni di personale;
 - d) gli strumenti per la trasparenza e il contrasto alla corruzione;
 - e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno;
 - f) le azioni per la piena accessibilità, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
 - g) le azioni per il pieno rispetto della parità di genere;
- adotta:
 - gli obiettivi strategici triennali, che descrivono la strategia e gli impatti di medio-lungo periodo che l'Agenzia intende realizzare e che ne orientano il funzionamento complessivo (fase di pianificazione);

⁵⁰ 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.

⁵¹ 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 11 gennaio 2023 per il periodo dal 1° gennaio 2023 al 31 dicembre 2025.

⁵² 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).

⁵³ Con Decreto legislativo n. 149 del 14 settembre 2015.

⁵⁴ Ai sensi del DPR n. 81 del 24 giugno 2022 e dell'art. 7 del Decreto Interministeriale del 30 giugno 2022. Per il 2023 il termine è prorogato al 31 marzo, come da comunicato del Presidente dell'ANAC del 17 gennaio 2023.

⁵⁵ Ai sensi dell'art. 6 del d.lgs. 80/2021.

⁵⁶ Secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del d.lgs. n. 150 del 27 ottobre 2009.

- gli obiettivi programmatici, che rappresentano la declinazione degli obiettivi strategici triennali⁵⁷ (fase di programmazione).

2.2.1.2 La fase di assegnazione degli obiettivi

Dagli obiettivi programmatici annuali definiti nel PIAO discendono sequenzialmente:

- la **Direttiva di I livello**, con cui il Direttore dell'INL assegna gli *obiettivi operativi annuali* alle Direzioni centrali (strutture di livello dirigenziale generale);
- le **Direttive di II livello**, con cui i Direttori centrali assegnano gli *obiettivi operativi annuali* a tutte le strutture dirigenziali di secondo livello (strutture di livello dirigenziale non generale).

In particolare, dagli obiettivi operativi annuali dei Direttori centrali (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 ed assegnazione degli obiettivi individuali e/o di gruppo per il personale delle aree funzionali.

Tali obiettivi devono essere definiti in modo tale da:

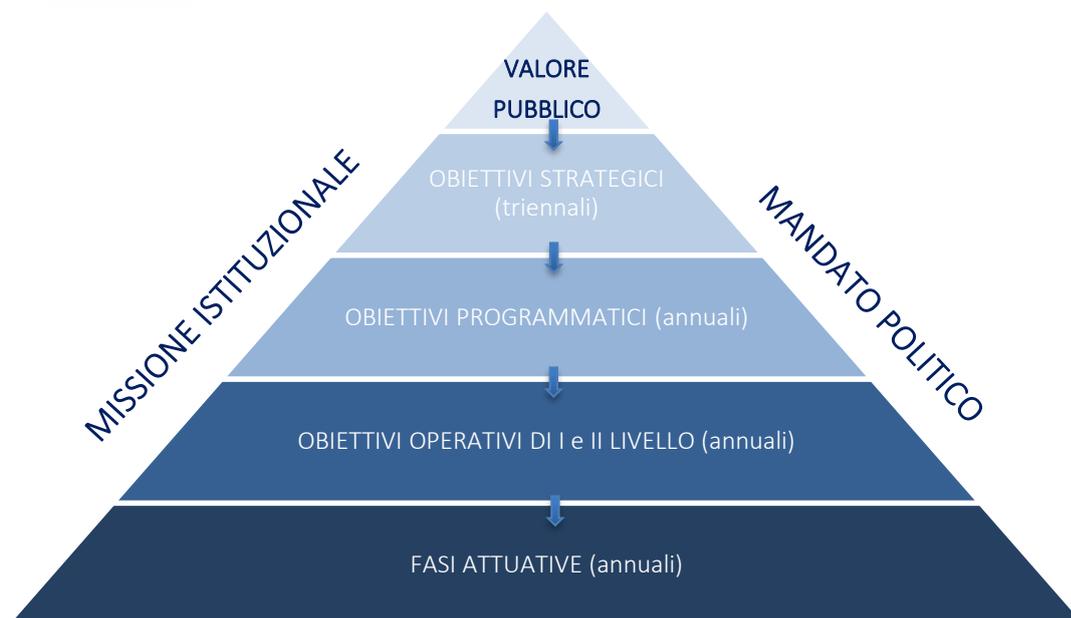
- ✓ assicurare una piena coerenza con gli obiettivi strategici dell'Amministrazione (se obiettivi di I livello) o con gli obiettivi operativi di I livello (se obiettivi di II livello);
- ✓ essere "sfidanti" e in grado di migliorare l'efficienza e/o l'efficacia dell'Amministrazione;
- ✓ essere in numero limitato, chiari e comprensibili ai principali stakeholder;
- ✓ essere misurabili attraverso indicatori adeguati e target tendenzialmente incrementali rispetto ai più recenti consuntivi, tenendo comunque conto delle risorse disponibili;
- ✓ non descrivere meri compiti assegnati all'ufficio o la mera attività amministrativa che, eventualmente, possono essere condizioni necessarie ma non sufficienti per la realizzazione di risultati sostanziali.

Le Direttive di I livello e di II livello sono adottate entro il **28 febbraio** dell'anno di riferimento.

La figura seguente rappresenta graficamente come gli obiettivi ai vari livelli e di diversa natura contribuiscano, all'interno di un disegno strategico coerente, al mandato istituzionale ed alla missione dell'Ente.

⁵⁷ Cfr. le Linee guida n. 2 – dicembre 2017 – del Dipartimento della Funzione pubblica.

Figura 20 – Integrazione verticale programmatica



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, la baseline, i corrispondenti risultati attesi e ulteriori informazioni quali i destinatari, le unità organizzative responsabili, la fonte dei dati, il riferimento alla programmazione finanziaria, ecc.

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).

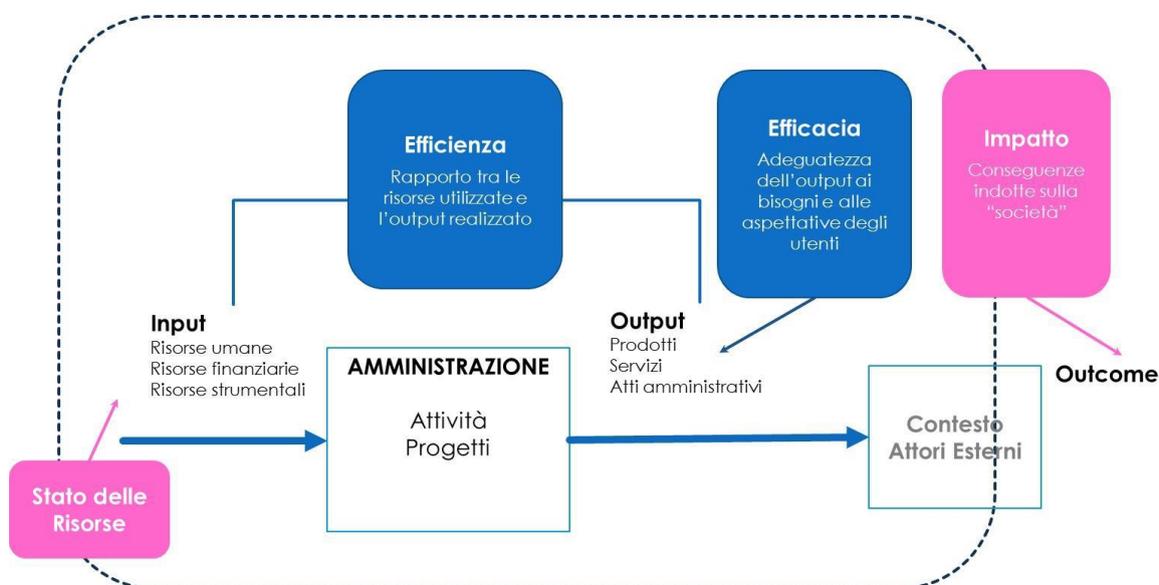
Nella figura seguente⁵⁸ l'Amministrazione è rappresentata come un sistema input/output/outcome e sono definite le dimensioni rilevanti per la misurazione della performance organizzativa:

- **stato delle risorse**, che misura la quantità e qualità delle risorse tangibili e intangibili a disposizione dell'Amministrazione (umane, economico-finanziarie e strumentali);
- **efficienza**, data dal rapporto tra le risorse utilizzate e l'output realizzato, intesa come capacità di realizzare attività o servizi minimizzando il tempo e/o le risorse impiegate (*efficienza produttiva, gestionale, economico-finanziaria e temporale*);
- **efficacia**, ossia l'adeguatezza dei risultati (*output*) rispetto agli obiettivi programmati o rispetto ai bisogni e alle aspettative degli utenti e degli altri stakeholder (*quantità erogata, quantità fruita, qualità erogata, qualità percepita*);

⁵⁸ Fonte: Linee guida del Dipartimento di Funzione pubblica per il Piano della performance n. 1/ 2017.

- **impatto**, ovvero l'effetto atteso o generato (*outcome*) dall'attività sui destinatari diretti (utenti - dipendenti) o indiretti (collettività), nel medio-lungo termine, nell'ottica della creazione di Valore pubblico.

Figura 21 – 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 agli obiettivi operativi assegnati dal Direttore dell'Agenzia.

Nei paragrafi seguenti sono rappresentati lo stato delle risorse dell'INL e gli obiettivi di performance di efficacia e di efficienza individuati per il triennio 2023-2025 e declinati successivamente in obiettivi operativi per l'anno in esame tramite le Direttive di I e II livello.

2.2.2.1 Lo stato delle risorse dell'INL

Gli indicatori sullo stato delle risorse⁵⁹ 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 (SICOGI Enti).

Per analizzare lo stato di salute sono stati, inoltre, selezionati alcuni degli indicatori comuni individuati dal Dipartimento di Funzione Pubblica⁶⁰ che contribuiscono all'applicazione degli indirizzi strategici correlati alle singole risorse.

⁵⁹ Cfr. le Linee guida del Dipartimento di Funzione pubblica per il Piano della performance n. 1/ 2017.

⁶⁰ 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.



Risorse Umane

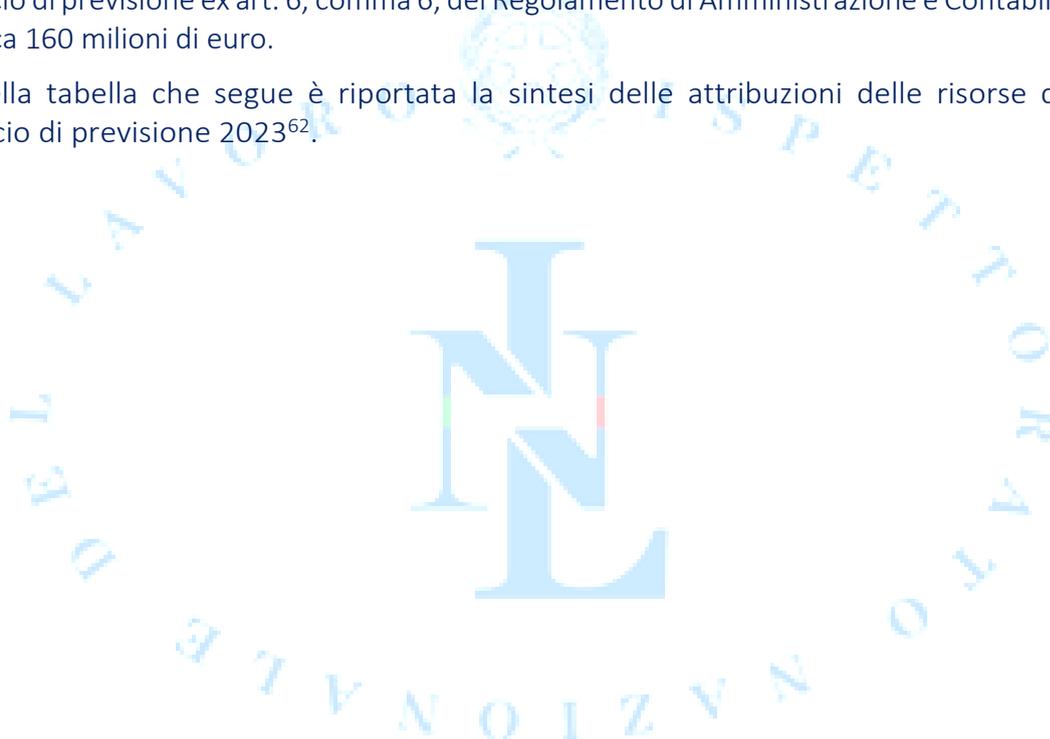
Per una descrizione dello stato qualitativo e quantitativo delle risorse umane dell'INL si rimanda al paragrafo 3.1.7 del documento ed ai relativi grafici esplicativi della distribuzione del personale in servizio per aree di inquadramento.

In funzione del fabbisogno di personale si prevede anche nel 2023 l'immissione di nuove risorse e l'accrescimento delle competenze professionali. 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 tecnico⁶¹.

Risorse economico-finanziarie

Per una descrizione dello stato di salute delle risorse economico-finanziarie dell'INL, si rappresenta che l'avanzo presunto di amministrazione al 31.12.2022, che costituisce una posta autonoma del bilancio di previsione ex art. 6, comma 6, del Regolamento di Amministrazione e Contabilità, è stimato in circa 160 milioni di euro.

Nella tabella che segue è riportata la sintesi delle attribuzioni delle risorse derivanti dal bilancio di previsione 2023⁶².



⁶¹ Al fine di rispondere adeguatamente all'ampliamento delle competenze dell'INL ad opera del D.L. n. 146/2021 "Disposizioni in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro".

⁶² Il bilancio di previsione è lo strumento finanziario di programmazione dell'Agenzia e rappresenta anche il quadro delle risorse che l'INL prevede di acquisire nel periodo considerato. Per l'anno 2023 tale bilancio è stato adottato dal CdA con delibera n. 4 del 27.12.2022 ed ora in corso di approvazione da parte del Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali.

Tabella 7 – Quadro generale riassuntivo della gestione finanziaria al 01 gennaio 2023

QUADRO RIASSUNTIVO DELLA GESTIONE FINANZIARIA 2023	PREVISIONI DI COMPETENZA	PREVISIONI DI CASSA
1 - entrate da trasferimenti correnti	€ 403.436.864	€ 403.436.864
2 - entrate extratributarie	€ 900.000,00	€ 900.000,00
Totale entrate correnti	€ 404.336.864	€ 404.336.864
3 - entrate in conto capitale	€ 1.266.280,00	€ 1.266.280,00
TOTALE GENERALE ENTRATE	€ 405.603.144	€ 405.603.144
1 - spese correnti	€ 395.606.864	€ 481.872.868,58
1.1 - redditi da lavoro dipendente	€ 275.613.741,34	€ 320.113.681,13
1.2 - imposte e tasse	€ 18.965.238,66	€ 23.247.051,06
1.3 - acquisto di beni e servizi	€ 60.811.013,00	€ 95.225.726,50
1.5 - rimborsi e poste correttive	€ 30.636.871,00	€ 32.138.032,45
1.6 - altre spese correnti	€ 9.580.000,00	€ 11.148.377,44
Totale spese correnti	€ 395.606.864,00	€ 481.872.868,58
2 - spese in conto capitale	€ 9.996.280,00	€ 24.774.220,77
2.1 - investimenti	€ 9.996.280,00	€ 24.774.220,77
Totale spese in conto capitale	€ 9.996.280,00	€ 24.774.220,77
TOTALE GENERALE SPESE	€ 405.603.144,00	€ 506.647.089,35⁶³

L'Agenzia nel documento di programmazione rispetta il principio di equilibrio di bilancio tra entrate e uscite e mostra nei valori presunti dell'avanzo di amministrazione di godere di un'ottima solidità finanziaria.

Tabella 8 – Costo lordo di amministrazione risorse umane

INQUADRAMENTO	COSTO LORDO DI AMMINISTRAZIONE RISORSE UMANE
Dirigenti I Fascia	1.031.217,83
Dirigenti di II Fascia	10.090.901,8
Area Funzionari (ex area III)	143.496.926,92
Area Assistenti (ex area II)	46.246.976,50
Area Operatori (ex area I)	367.036,15
TOTALE	201.233.059,2

Quanto all'indicatore medio annuo di tempestività dei pagamenti⁶⁴, per il precedente anno il dato è risultato negativo (-6,08), 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 2023 verranno completate le attività progettuali finalizzate al conseguimento della piena autonomia ICT dell'Ispettorato Nazionale del Lavoro rispetto al Ministero del Lavoro e delle

⁶³ 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.

⁶⁴ 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.

Politiche sociali, già avviate negli anni precedenti, sia per le componenti ICT infrastrutturali che per quelle applicative, con particolare riferimento alla migrazione del servizio di fonia e con il completamento della migrazione e reingegnerizzazione degli applicativi INL.

Con specifico riferimento alle risorse strumentali ICT, INL si è dotato di una propria infrastruttura di cloud computing destinata ad ospitare il nuovo parco applicativo dell'Agenzia, ed è stata effettuata la migrazione delle diverse componenti infrastrutturali con particolare riferimento alla rete informatica, ai sistemi di gestione di identity ed alla dotazione di applicativi di business productivity, cooperazione e comunicazione avanzata, portando avanti, al contempo, la reingegnerizzazione dei propri processi operativi unitamente allo sviluppo di nuovi sistemi applicativi dedicati, il tutto in ottica Cloud.

In riferimento alla dotazione dei dispositivi informatici, si è provveduto a fornire in dotazione al personale negli ultimi 24 mesi:

- un pc portatile per ciascun dipendente, a supporto della modalità di lavoro agile;
- un tablet 2in1 per il personale ispettivo a supporto dell'attività di ispezione;
- un pc desktop per personale a prevalente servizio in sede;
- sim fonia e sim dati per il personale a prevalente servizio esterno.

Salute organizzativa

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

Al fine di conseguire un tangibile miglioramento di tale dimensione, l'Agenzia si sta dedicando alla razionalizzazione della struttura organizzativa, anche attraverso la mappatura e l'analisi funzionale-strategica dei propri processi operativi.

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 un significativo modello di organizzazione del lavoro. 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 (circa il 57%) ha usufruito nel 2022 di attività formative dedicate al personale, ulteriori rispetto a quelle obbligatorie.

Strategico, inoltre, è stato l'avvio a fine 2021 e la prosecuzione per tutto il 2022 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. Tale iniziativa di carattere specialistico, rivolta al personale ispettivo e a quello neoassunto, è stata inserita in un'apposita sezione "Formazione" del portale intranet dell'INL, al fine di consentire l'aggiornamento continuo - mediante fruizione delle lezioni in modalità asincrona - della totalità dei dipendenti.

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



Salute di genere

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

L'INL continuerà a partecipare sinergicamente alle attività del Comitato Unico di Garanzia (CUG) del MLPS, 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. 2.2.3.4).

L'Agenzia si propone, infine, di sondare il livello di benessere interno, tramite un apposito questionario finalizzato a restituire un quadro dettagliato del clima lavorativo interno all'INL. 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 (definizione dei compiti e dei ruoli organizzativi; mancanza delle risorse necessarie; piena realizzazione del personale sul lavoro e portanza dell'immagine dell'INL verso l'esterno).

Salute relazionale

L'Agenzia 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'INL⁶⁵, 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 2022, 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, progettata, resa e percepita 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 2022.

⁶⁵ 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.



Salute etica

Nel corso del 2022 sono stati avviati n. 3 procedimenti penali e n. 24 procedimenti disciplinari non archiviati. Detti dati evidenziano lo stato di buona salute etica dell'Agenzia (in considerazione del personale in servizio pari ad oltre 4.000 unità) da preservare mediante costante attuazione di 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.

Ulteriore consolidamento della salute etica è determinato dall'attuazione delle misure previste dal Codice di comportamento⁶⁶, quale misura generale di prevenzione del rischio corruttivo, nonché dalla gestione delle segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower⁶⁷), per la quale l'INL si è dotato di una piattaforma informatica atta 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 materia⁶⁸.

Salute digitale

Il processo di digitalizzazione proseguirà nel triennio 2023-2025 con il completamento delle attività già avviate negli anni precedenti e di cui si riportano le principali azioni svolte nel 2022.

Nello specifico, nel 2022, nell'ambito del progetto di digitalizzazione dei processi operativi dell'Ispettorato e della reingegnerizzazione degli applicativi dell'attività ispettiva attualmente in corso ed in particolare in relazione alla reingegnerizzazione del sistema SGIL, sono stati sviluppati e messi in produzione i seguenti moduli applicativi dedicati alle attività ispettive e conciliative:

- Gestione delle missioni ispettive (incarico di missione e istanza di rimborso);
- Agenda per la gestione delle fonti di programmazione ispettiva (moduli Programmazione collettiva; Programmazione Ispettore di turno);
- Gestione della pratica ispettiva e dei suoi provvedimenti, in particolare messa in produzione dei moduli della Diffida Accertativa; Gestione Pratica; Programmazione; Proposta di Vigilanza; Richiesta Accertamento; Richiesta Intervento; Soggetto Ispezionabile (si è, altresì, provveduto alla ulteriore configurazione dei cruscotti di gestione della libreria illeciti);
- Gestione della conciliazione monocratica (modulo conciliazione monocratiche);
- Gestione dell'anagrafica dei soggetti ispezionabili (Soggetto Fisico; Soggetto Giuridico e Fascicolo Camerale).

⁶⁶ 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.

⁶⁷ 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).

⁶⁸ 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.

Nell'ambito della Programmazione di altre attività sono stati rilasciati i moduli di Programmazione collettiva e Programmazione Ispettore di turno.

Nell'ambito dell'informatizzazione dei processi di governo e supporto, si è provveduto ad implementare gli applicativi HR e il sistema di reportistica finalizzato anche alla gestione delle presenze/assenze del personale degli Uffici e della forza ispettiva attraverso la creazione di appositi cruscotti. Sono stati, inoltre, ultimati i moduli per la gestione dei piani orario del dipendente, che saranno rilasciati nei primi mesi del 2023.

È stato, altresì, predisposto il rilascio di un sistema di "Profilazione automatica degli utenti" per l'accesso al parco applicativo INL e per l'assegnazione delle relative funzioni, integrato con il sistema di gestione dell'Organigramma degli Uffici.

Nell'ambito della reingegnerizzazione del nuovo sito internet dell'INL in sostituzione del sito WEB legacy, è stata completata l'analisi funzionale e la relativa realizzazione della sezione informativa, nonché del c.d. portale dei servizi, finalizzato all'accessibilità da parte degli stakeholder dei servizi telematizzati la cui implementazione è attualmente in corso.

Inoltre, è in corso la predisposizione del Portale Nazionale del Sommerso (PNS) al fine di sostituire ed integrare le banche dati esistenti attraverso le quali l'Ispettorato Nazionale del Lavoro, l'INPS e l'INAIL condividono attualmente gli esiti degli accertamenti ispettivi.

Si è provveduto, altresì, all'analisi ed allo sviluppo del nuovo Protocollo Informatico che sarà implementato e rilasciato nel corso dei primi mesi del 2023 ed è stato predisposto un prototipo di "Banca Nati Nazionale delle Notifiche Preliminari".

È stata, infine, completata l'analisi funzionale e sono state avviate le attività di sviluppo funzionali all'integrazione della piattaforma PagoPa con il parco applicativo INL e in particolare con i moduli dedicati alle attività ispettive.

Nella tabella seguente sono riportati in maniera sintetica i vari indicatori dello stato di salute delle risorse dell'INL ad inizio 2023, descritti nel presente paragrafo e selezionati per l'anno di riferimento, con l'indicazione dei miglioramenti attesi.

Tabella 9 – Stato delle risorse dell'INL anno 2023

STATO DELLE RISORSE				
INDICATORI	QUANTITA'	QUALITA'	ATTO DI RIFERIMENTO	MIGLIORAMENTO ATTESO
<u>Risorse umane</u>	N. personale in servizio al 01/01/2023 (inclusi comandi IN/OUT): n. 4.500	Per la distribuzione delle risorse umane per aree di inquadramento si rimanda alla sezione 3, par. 3.1.7 e ai relativi grafici.	Piano triennale dei fabbisogni 2023-2025	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 tab. 7.	Per un raffronto tra entrate ed uscite nelle previsioni di competenza e di cassa si rimanda alla tab. 7. Stato patrimoniale attivo/passivo in pareggio anni precedenti. Indicatore medio annuo tempestività dei pagamenti: - 6,08 ¹ Incidenza del ricorso a convenzioni Consip e al MEPA: 96,51% (sede centrale INL) ¹ .	Bilancio preventivo anno 2023 Bilancio consuntivo anno 2022 Circolare n. 2/2019 DFP prot. 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. 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 2023-2025 Bilancio preventivo anno 2023	Completamento della migrazione dell'infrastruttura tecnologica dal MLPS all'INL (servizi fonia), per una piena autonomia ICT. Acquisto di attrezzature programmate per il 2023. Implementazione del grado di sicurezza delle reti.
<u>Salute organizzativa</u>	Grado di attuazione di forme di organizzazione del lavoro in modalità agile: 87,84% ^{1,2}	Riorganizzazione, a dicembre 2021, della Struttura centrale in considerazione dell'ampliamento di funzioni dell'INL. Analisi del modello organizzativo ed elaborazione di proposta di aggiornamento dello stesso.	D.D. n. 42 del 15/12/2021 (Modifica della struttura centrale dell'INL). Circolare n. 2/2019 DFP prot. n. 0080611 del 30/12/2019 in materia di «Indicatori comuni per le funzioni di supporto delle Amministrazioni Pubbliche». Regolamento per la disciplina del lavoro a distanza, contenuto nel Decreto Direttoriale n.1 dell'11 Gennaio 2023. D.D. n. 6 del 24 gennaio 2020 - Direttiva in materia di lavoro agile per il personale delle aree funzionali dell'INL. D.L. 9 giugno 2021 n. 8, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, 113, recante "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche Amministrazione funzionale all'attuazione del Piano nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia". Proposta di nuova classificazione del personale e di organizzazione dei processi di lavoro (novembre 2022)	Nuova classificazione del personale e organizzazione del lavoro per processi ed obiettivi

STATO DELLE RISORSE				
INDICATORI	QUANTITA'	QUALITA'	ATTO DI RIFERIMENTO	MIGLIORAMENTO ATTESO
<u>Salute professionale</u>	Grado di copertura delle attività formative dedicate al personale: 57% ^{1,2}	Realizzato il Piano straordinario di formazione INL rivolto a tutto il personale in servizio, avviato a novembre 2021 e proseguito fino al 31 dicembre 2022, 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 2023-2025 Piano triennale della formazione 2022-2024. Circolare n. 2/2019 DFP prot. n. 0080611 del 30/12/2019 in materia di «Indicatori comuni per le funzioni di supporto delle Amministrazioni Pubbliche».	Implementazione della formazione del personale neoassunto, già avviata nel 2022. Implementazione delle iniziative formative e di aggiornamento in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro destinate al personale in servizio. Implementazione di eventuali ed ulteriori modalità di attuazione della formazione del personale.
<u>Salute di genere</u>	Per la distribuzione delle risorse umane per genere e fasce di età, si rimanda alla sezione 2, par. 2.2.3.4 e alla sezione 3, par. 3.1.7.	% presenza di donne in ruoli apicali: 25%. Soddisfazione generale dei dipendenti media positiva ¹	Indagine sul benessere organizzativo anno 2022.	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%. Grado di copertura delle procedure di valutazione del personale con almeno un colloquio: 95% ¹	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 ¹ .	Programma della comunicazione 2023. Sistema di misurazione e valutazione della performance (SMVP) adottato con DD n. 22 del 09/04/21. Indagine customer satisfaction anno 2022. Circolare n. 2/2019 DFP prot. n. 0080611 del 30/12/2019 in materia di «Indicatori comuni per le funzioni di supporto delle Amministrazioni Pubbliche».	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. Realizzazione di indagini di customer satisfaction.
<u>Salute etica</u>	Processi interni oggetto di valutazione del rischio: 100% N. procedimenti penali 2022: 3 ¹ N. procedimenti disciplinari 2022: 24 ¹	Attuazione delle misure di trasparenza e di anticorruzione. Grado di trasparenza dell'Amministrazione: 97,90% (percentuale corrispondente alla proporzione valori attribuibili/valori attribuiti con attestazione OIV 2022) ¹ . Attivazione della sezione del sito istituzionale dedicata al "whistleblower".	Convenzione MLPS/INL 2023-2025. Codice di comportamento INL adottato con D.D. n. 4 del 24 gennaio 2022. Circolare n. 2/2019 DFP prot. n. 0080611 del 30/12/2019 in materia di «Indicatori comuni per le funzioni di supporto delle Amministrazioni Pubbliche».	Tutela dello stato di salute etica. Aggiornamento del Codice di comportamento INL. Garanzia di un elevato grado di trasparenza dell'INL, attraverso il tempestivo aggiornamento, la completezza e la chiarezza dei dati pubblicati.
<u>Salute digitale</u>	N. applicativi reingegnerizzati + N. processi digitalizzati: 21 ¹	83% di processi digitalizzati rispetto a quelli programmati per il 2022. Servizi erogabili tramite il sito: 0%	Convenzione MLPS/INL.	Aumento del livello di digitalizzazione dei processi e dei servizi amministrativi dell'INL. Azioni per l'implementazione della reingegnerizzazione degli applicativi funzionali all'attività ispettiva ed amministrativa.

¹ I valori riportati rilevano la situazione dell'INL al 31/12/2022.

² Per il calcolo è stato considerato come valore del personale INL il numero medio dei dipendenti presenti nel corso dell'anno di riferimento, ottenuto utilizzando il metodo della semisomma descritto nell'articolo 9, comma 2-bis della Circolare della Ragioneria Generale dello Stato n. 12/2011: numero dei dipendenti in servizio alla data del 1° gennaio dell'anno oggetto di rilevazione, sommati al numero dei dipendenti al 31 dicembre dello stesso anno, diviso due.

2.2.2.2 Gli obiettivi di efficacia ed efficienza

Nel presente paragrafo sono rappresentati gli obiettivi di performance organizzativa di efficacia ed efficienza, definiti in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati dall'Agenzia e finalizzati al raggiungimento degli obiettivi strategici precedentemente descritti.

Tale ambito programmatico, redatto ai sensi del D.lgs. n. 150/2009 e strutturato secondo le Linee guide emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, ha lo scopo di assicurare la qualità, la comprensibilità e l'attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance dell'Agenzia.

In linea con le linee strategiche della Convenzione MLPS/INL vigente, descritte dettagliatamente nella tabella seguente, e con le strategie di attuazione delle attività di *mission* istituzionale, per il triennio 2023-2025 sono stati individuati gli obiettivi di performance che contribuiscono al miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'attività dell'Ispettorato e del suo funzionamento complessivo, e che concorrono, quindi, al fine ultimo di creazione di Valore Pubblico per gli stakeholder di riferimento.

Tabella 10 - Le linee strategiche dell'INL triennio 2023-2025

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, servizi di alloggio e ristorazione; intrattenimento e attività stagionali, 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) e assicurando continuità di intervento in coerenza con il Piano Triennale di contrasto allo sfruttamento lavorativo in agricoltura e caporalato; - assicurando, in linea con gli impegni presi nell'ambito del PNRR, in proporzione all'incremento delle risorse umane previsto dallo stesso Piano, un profilo crescente del numero delle ispezioni, in maniera 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; - assicurando, d'intesa con i relativi sottoscrittori, l'attuazione di competenza delle convenzioni in essere per l'attività di raccolta, elaborazione e comunicazione del dato associativo, nonché per l'attività di raccolta del dato elettorale e per la sua ponderazione con il dato associativo; - assicurando, nell'ambito delle azioni transnazionali in materia di vigilanza sul lavoro, una specifica attenzione al contrasto dei fenomeni illeciti con aspetti transfrontalieri correlati anche alla crescente diffusione del distacco transnazionale di lavoratori, attraverso la pianificazione e realizzazione di ispezioni concertate e congiunte in collaborazione con le autorità competenti degli altri Paesi membri e con il qualificato supporto dell'ELA anche attraverso la partecipazione, nell'ambito dell'action plan 2023 di ELA, ad almeno due action weeks nei settori dell'edilizia e dei pubblici servizi; - consolidando l'esperienza maturata negli anni precedenti nella tutela sostanziale di lavoratori interessati da fattispecie di caporalato e sfruttamento, attraverso la prosecuzione degli interventi ispettivi svolti in un'ottica multi-agenzia, in collaborazione sinergica con altre autorità ed organizzazioni coinvolte, mirati ad aree geografiche e a settori merceologici caratterizzati da fattori di rischio quali l'esistenza di picchi stagionali di attività, il consistente utilizzo di manodopera scarsamente specializzata e la presenza di forme di intermediazione non autorizzata (oltre al settore agricolo, ad es. logistica, manifatturiero, edilizia, trasporto, consegna a domicilio, turismo, servizi di cura della persona, ecc...).
Supportare la mission istituzionale (LS2)	<p>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, laddove rivestano particolare delicatezza anche in ragione degli orientamenti interpretativi assunti, previa consultazione dell'Ufficio legislativo del Ministero.</p>
Migliorare le politiche di gestione e sviluppo delle risorse Umane (LS3)	<p>anche attraverso la realizzazione di iniziative formative in house di carattere specialistico volte all'aggiornamento e alla formazione interna del personale in servizio e neoassunto, in materia di lavoro, sicurezza, previdenza e assicurazione sugli infortuni sul lavoro; 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.</p>
Migliorare i processi di governo e supporto (LS4)	<p>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.</p>
Favorire lo sviluppo tecnologico (LS5)	<p>completando la migrazione dell'infrastruttura tecnologica dal Ministero del lavoro e delle politiche sociali all'INL (completando la migrazione dei servizi di fonia), e la reingegnerizzazione degli applicativi ivi residenti inerenti alle attività di: programmazione dell'attività ispettiva e delle richieste d'intervento dei lavoratori; conciliazioni; nuovo sito internet e portale intranet dell'INL; rifacimento dei cruscotti ispettivi e di rendicontazione delle attività di vigilanza, con il trasferimento delle relative risorse finanziarie.</p>
Presidiare la legalità (LS6)	<p>aggiornando le misure di contrasto e di prevenzione, predisponendo le misure di prevenzione alla corruzione e assicurando l'attività di audit in ordine alla relativa attuazione.</p>

La tabella successiva illustra, per ciascun obiettivo di performance organizzativa individuato, le unità responsabili, gli indicatori di performance (efficienza ed efficacia) associati, le modalità di misurazione e i rispettivi valori *baseline* e *target* per il triennio in esame, nonché il riferimento agli obiettivi dell'Agenda 2030 e/o alle missioni del PNRR.





PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE
2023-2025

Tabella 11 – Obiettivi di performance organizzativa INL 2023-2025

MISSIONE	PROGRAMMA	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA						INDICATORE DI EFFICACIA / EFFICIENZA														GOAL AGENDA 2030/ MISSIONE PNRR	note				
			COD.	DESCRIZIONE	U.O. RESP.	ALTRE U.O. COINVOLTE	STK	PERIODO		DIMENSIONE	DENOMINAZIONE	MODALITA' DI MISURAZIONE	DIREZ.	SCALA DI NORMALIZZ.		PESO	U.d.M.	BASELINE		TARGET 2023		TARGET 2024			TARGET 2025		FONTE	
								Inizio	Fine					Peggior	Migliore			Ass.	% ¹	Ass.	% ¹	Ass.			% ¹	Ass.		% ¹
026	009	LS1	LS1.01	Assicurare l'uniformità ed il coordinamento degli interventi ispettivi dell'INL e degli Istituti.	DC Tutela	-	Utenti interni; Enti e Istituzioni	2023	2025	Efficacia-quantità erogata	Volume di comunicati/indicazioni della «Commissione centrale di programmazione dell'attività di vigilanza».	N° comunicati/indicazioni emesse	pos	0	6	8%	N.	6	100,0%	6	100,0%	6	100,0%	6	100,0%	INL	Goal 8	
026	009		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 2023.	DC Tutela	-	Utenti interni/esterni; Enti e Istituzioni	2023	2025	Efficacia-quantità erogata	Predisposizione del documento di programmazione della vigilanza per l'anno 2023.	N° documenti	pos	0	1	8%	N.	1	100,0%	1	100,0%	1	100,0%	1	100,0%	INL	Goal 8	
026	009		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.	DC Tutela	-	Utenti interni; Enti e Istituzioni	2023	2025	Efficienza gestionale	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.	N° documenti	pos	0	2	8%	N.	2	100,0%	2	100,0%	2	100,0%	2	100,0%	INL	Goal 8	
026	009		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.	DC Tutela	-	Utenti interni; Enti e Istituzioni	2023	2025	Efficienza gestionale	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	pos	No	Si	12%	Si/No	Si	100,0%	Si	100,0%	Si	100,0%	Si	100,0%	INL	Goal 8/ MSC1	
026	009		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.	DC Tutela	-	Utenti interni/esterni; Enti e Istituzioni	2023	2025	Efficacia-quantità erogata	Predisposizione di indicazioni operative mirate ad indirizzare l'attività ispettiva e di verifica.	N° note INL emesse	pos	0	12	12%	N.	12	100,0%	12	100,0%	12	100%	12	100,0%	INL	Goal 8	
026	009		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.	DC Tutela	-	Utenti interni/esterni; Enti e Istituzioni	2023	2025	Efficacia-quantità erogata	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 regolare e sicuro.	N° documenti	pos	0	1	5%	N.	1	100,0%	1	100,0%	1	100,0%	1	100,0%	INL	Goal 8/ MSC1	
026	009		LS1.07	Cooperazione transnazionale in materia di vigilanza sul lavoro.	DC Tutela	-	Utenti interni/esterni; Enti e Istituzioni	2023	2025	Efficacia-quantità erogata	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	pos	0	6	7%	N.	6	100,0%	6	100,0%	6	100,0%	6	100,0%	INL	Goal 8	
026	009		LS2	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.	DC Coord. Giur.	DC Tutela	Utenti interni/esterni; Enti e Istituzioni	2023	2025	Efficacia-quantità erogata	Volume delle note interpretative/operative della disciplina lavoristica.	N° note interpretative/istruzioni operative elaborate > del numero baseline	pos	0	50	7%	N.	10	20,0%	12	24,0%	15	30,0%	18	36,0%	INL	Goal 8



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE
2023-2025

032	003	LS3	LS3.01	Realizzare iniziative formative anche in house di carattere specialistico, volte all'aggiornamento e alla formazione interna del personale in servizio e neoassunto, in materia di lavoro, sicurezza, previdenza e assicurazione sugli infortuni sul lavoro, nel rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne.	Tutte le Dir. Centrali	Ufficio S.F.C.R.I.	Utenti interni	2023	2025	Efficacia-quantità erogata	Azioni volte ad implementare il livello di informazione/formazione interna	N° di iniziative formative anche in house e/o di carattere specialistico proposte all'Ufficio competente.	pos	0	16	5%	N.	8	50,0%	8	50,0%	12	75,0%	12	75,0%	INL	Goal 8		
032	003		LS3.02	Promuovere la conciliazione dei tempi di vita e lavoro dei dipendenti, anche disciplinando l'attuazione del lavoro agile a regime sulla base dell'esperienza maturata nel corso della pandemia.	DC IPPO	-	Utenti interni	2023	2025	Efficacia-quantità erogata	Grado di attuazione del lavoro agile	N: N° accordi di lavoro agile stipulati D: N° lavoratori in servizio	pos	0%	100%	5%	%	0%	0,0%	55,00%	55,0%	60,00%	60,0%	65,00%	65,0%	INL	Goal 5		
032	003	LS4	LS4.01	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.	DC Amm. Fin.	Sedi territoriali INL	Fornitori; Utenti interni	2023	2025	Efficienza economico-finanziaria	Azioni di coordinamento per un'efficiente gestione dei flussi finanziari per acquisti di beni e servizi.	N° comunicati/indicazioni emesse.	pos	0	5	3%	N.	2	40,0%	3	60,0%	4	80,0%	4	80,0%	INL	Goal 12		
026	012	LS5	LS5.01	Coordinamento delle attività per il completamento della migrazione dell'infrastruttura tecnologica dal MLPS all'INL (con particolare riferimento ai servizi di fonìa), con il trasferimento delle relative risorse finanziarie.	DC Amm. Fin.	DC. IPPO	MLPS; Fornitori; Utenti interni/esterni	2023	2025	Efficacia-quantità erogata	Grado di completamento della migrazione dell'ICT.	N: N° infrastrutture migrate D: N° infrastrutture da migrare	pos	0%	100%	5%	%	80%	80,0%	95%	95,0%	98%	98,0%	100%	100,0%	INL	Goal 9		
026	012		LS5.02	Completare l'attività di informatizzazione dei processi di governo e supporto dell'Ispettorato	DC IPPO	DC Amm. Fin.	Fornitori; Utenti interni/esterni	2023	2025	Efficacia-quantità erogata	Dematerializzazione procedure	N: N° applicativi reingegnerizzati D: N° applicativi da reingegnerizzare	pos	0%	100%	7%	%	80%	80,0%	95%	95,0%	98%	98,0%	100%	100,0%	INL	Goal 9		
032	003	LS6	LS6.01	Sviluppare e aggiornare il sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza, monitorandone l'attuazione.	DC Coord. Giur.	Dir. Centrali /sedi territoriali	Utenti interni/esterni	2023	2025	Efficacia-quantità erogata	Adozione e monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.	N: % complessiva delle misure attuate dagli Uffici centrali e territoriali D: % complessiva delle misure adottate da INL	pos	0%	100%	5%	%	85%	85,0%	85%	85,0%	87%	87,0%	90%	90,0%	INL	Goal 16		
032	003		LS6.02	Assicurare l'attività di audit interno.	DC Coord. Giur.	-	Utenti interni	2023	2025	Efficienza gestionale	Grado di efficienza dell'attività di audit interno nell'individuare le criticità nei processi analizzati e relative misure correttive	N° Piani di azione	pos	0	7	3%	N.	2	28,6%	3	42,9%	4	57,1%	4	57,1%	INL	Goal 16		
													Totale		100%														

Legenda

Missioni: Codice identificativo della Missione di cui al documento «Missioni, programmi e azioni delle amministrazioni centrali dello Stato»
 Programmi: Codice identificativo del Programma di cui al documento «Missioni, programmi e azioni delle amministrazioni centrali dello Stato»
 N: In colonna "Modalità di misurazione", equivale a "Numeratore"
 D: In colonna "Modalità di misurazione", equivale a "Denominatore"
 N°: In colonna "Modalità di misurazione", equivale a valore Numerico non monetario
 SI/No: In colonna "U.d.M.", è un valore binario, ove "SI" equivale a risultato conseguito, "No" al contrario
 U.d.M.: In sezione "Valori indicatori", equivale a "Unità di Misura"

LS1: Razionalizzare l'attività di vigilanza in materia di lavoro e legislazione sociale
 LS2: Supportare la mission istituzionale attraverso una puntuale comunicazione interna ed esterna ai fini interpretativi della normativa vigente, ovvero ai fini divulgativi
 LS3: Migliorare le politiche di gestione e sviluppo delle risorse umane
 LS4: Migliorare i processi di gestione e supporto
 LS5: Favorire lo sviluppo tecnologico
 LS6: Presidiare la legalità

Note

¹ La percentuale esprime il grado di realizzazione dell'obiettivo rispetto all'intervallo dei valori peggiore e migliore indicati nella scala di normalizzazione.

Ciascuna Direzione centrale contribuisce al raggiungimento degli obiettivi strategici e di performance come rappresentato nella tabella di cui sopra, in funzione delle specifiche competenze di seguito sintetizzate.

➤ **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 in tutti i settori produttivi a seguito dell'estensione della relativa competenza in virtù del D.L. n. 146/2021 convertito nella L. n. 215/2021.

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.

Alla luce delle competenze sopra descritte, la Direzione è responsabile di obiettivi di performance 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, in continuità con il precedente anno, anche per il 2023 risulta strategica la programmazione dell'azione di vigilanza per il contrasto al lavoro sommerso - in attuazione delle specifiche previsioni dell'attuale PNRR - 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).

Importante, 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.

➤ **Direzione Centrale Amministrazione finanziaria e logistica**

Alla Direzione sono attribuite le competenze in materia di pianificazione, programmazione e gestione del bilancio e dei flussi finanziari, nonché quelle inerenti alle procedure per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture secondo il modello organizzativo adottato dall'Ispettorato.

Articolata in quattro Uffici della struttura centrale, la Direzione garantisce i servizi generali di funzionamento, la logistica per la sede centrale e il coordinamento in merito alle sedi territoriali del lavoro, nonché la progettazione, lo sviluppo, la gestione e la manutenzione delle infrastrutture tecnologiche.

In merito alla logistica, la Direzione si occupa della gestione e del coordinamento del patrimonio immobiliare in locazione passiva, coordinando le procedure per le fasi di ricerca e di acquisizione degli

immobili per l'allocazione degli Uffici territoriali; provvede, inoltre, al monitoraggio delle superfici delle sedi ai fini della razionalizzazione degli spazi e della previsione triennale dei fabbisogni allocativi.

E ancora, la Direzione garantisce 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..

Alla luce delle competenze sopra descritte, la Direzione è assegnataria di obiettivi di performance 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 triennio.

Svolge, altresì, attività di supporto logistico e gestionale per l'Agenzia, nonché di coordinamento dei flussi finanziari delle sedi territoriali, effettuando anche acquisti centralizzati per garantire il corretto funzionamento di tutti gli Uffici ubicati nel territorio nazionale.

Spetta, infine, alla 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.

➤ **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.

Articolata in quattro Uffici della struttura centrale, la Direzione 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.

Alla luce delle competenze sopra descritte, la Direzione è assegnataria di obiettivi di performance volti al miglioramento delle politiche di gestione e sviluppo delle risorse umane.

È cura, infine, 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.

➤ **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 corruzione⁶⁹, di audit interno e risk management, in materia di diritto di accesso civico e trasparenza⁷⁰, nonché in materia di protezione dati personali.

La Direzione è articolata in tre Uffici della struttura centrale e coordina, altresì, il Centro studi attività ispettiva⁷¹ 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

⁶⁹ Ai sensi della L. n. 190/2012.

⁷⁰ Ai sensi del D. Lgs. n. 33/2013.

⁷¹ Previsto dall'art. 9 del decreto del Ministero del lavoro e delle politiche sociali del 4 novembre 2014.

politiche sociali, agli atti parlamentari di sindacato ispettivo nonché alle eventuali proposte di modifica normativa.

È compito, altresì, della Direzione 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 luce delle competenze sopra descritte, la Direzione è assegnataria dell'obiettivo di performance 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, nonché degli obiettivi volti a presidiare la legalità all'interno dell'INL.

➤ **Obiettivi comuni a tutte le Direzioni centrali**

Tutte le Direzioni Centrali dell'INL sono tenute a dare il proprio contributo in materia di:

- formazione, fornendo all'Ufficio competente indicazioni per l'attivazione di percorsi formativi anche in house legati alle attività specifiche della Direzione e di interesse dell'INL, e collaborando altresì all'elaborazione di moduli tematici con il coinvolgimento diretto di personale della DC in qualità di docente;
- prevenzione della corruzione e della trasparenza, collaborando – per i profili di competenza – all'individuazione dei contenuti ed all'attuazione delle misure previste per la prevenzione della corruzione e la trasparenza.

Tutti gli obiettivi riportati nella tabella precedente saranno assegnati dal Direttore Generale dell'INL alle competenti Direzioni centrali tramite la Direttiva di I livello, da adottare entro il **28 febbraio 2023** e contestualmente pubblicata nel sito istituzionale dell'INL e nel portale del Dipartimento della Funzione Pubblica.

Gli obiettivi assegnati ai Direttori centrali, sopra descritti, saranno, a loro volta, declinati in obiettivi operativi annuali 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 (IIL e ITL).

Le Direttive di II livello saranno adottate entro il **28 febbraio 2023** e contestualmente pubblicate nel sito istituzionale dell'INL e nel portale del Dipartimento della Funzione Pubblica.

2.2.2.3 Valutazione della quantità e qualità delle prestazioni e dei servizi erogati

Le informazioni raccolte a valle del processo di valutazione della quantità e qualità delle prestazioni e dei servizi erogati dall'Amministrazione sono rilevanti ai fini del miglioramento degli stessi.

A tal fine 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, nonché di individuare conseguentemente possibili azioni per il miglioramento dei servizi resi.

L'indagine sarà progettata in modo da restituire un quadro dettagliato sulla qualità programmata, resa e percepita 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 2022.

2.2.3 Gli obiettivi trasversali

Di seguito vengono descritte le modalità e le azioni finalizzate a realizzare, nel periodo di riferimento, gli obiettivi di performance c.d. *trasversali*, in linea con quanto previsto dalle Linee guida del Dipartimento di Funzione pubblica ⁷² e dai successivi adempimenti legislativi in materia⁷³:

- la digitalizzazione, la semplificazione e la reingegnerizzazione dei processi dell'INL;
- la piena accessibilità fisica e digitale;
- il risparmio e l'efficientamento energetico;
- le azioni per la parità di genere.

2.2.3.1 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 prosegue l'impegno teso a implementare 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). In particolare, il Portale Nazionale per il Sommerso (PNS) è destinato a sostituire ed integrare le banche dati esistenti attraverso le quali l'Ispettorato Nazionale del Lavoro, l'INPS e l'INAIL condividono attualmente gli esiti degli accertamenti ispettivi.

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 la manutenzione adeguata e l'evoluzione degli applicativi esistenti e, contemporaneamente, assicurando 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:

⁷² Ai sensi del D.M. n. 132/2022 *"Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione"*.

⁷³ Ai sensi della Nota Circolare n. 2/2022 del 11/10/2022 Dipartimento della Funzione Pubblica.

- verifica dell'attuazione, implementazione 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;
- rilascio di ulteriori nuovi moduli gestionali per le attività ispettive, in particolare moduli applicativi connessi alla gestione della pratica ispettiva e dei provvedimenti connessi, gestione dei servizi telematizzati relativi alle richieste di intervento, istanza di conciliazione e di revoca della sospensione ex art. 14 D.lgs. 81/08;
- miglioramento del modulo delle missioni ispettive (incarico di missione e istanza di rimborso);
- implementazione di nuove funzionalità inerenti all'Agenda di programmazione delle attività;
- avvio 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; il PNS verrà alimentato a partire dai primi mesi del 2023 con i dati della vigilanza derivanti dal gestionale ispettivo;
- conduzione e implementazione di nuove funzionalità in relazione al sito istituzionale, al sistema di monitoraggio (ASiL) e ai sistemi derivati dal refactoring degli applicativi legacy in carico al MLPS;
- gestione delle utenze di sistema;
- manutenzione correttiva e adeguativa dei software esistenti;
- gestione del sistema di Ticket Manager per attività di Help Desk di I livello;
- perfezionamento e rilascio in produzione del nuovo Protocollo Informatico nei primi mesi del 2023 e di un sistema di gestione informatica dei documenti che garantisca l'immodificabilità del documento informatico attraverso il tracciamento e la storicizzazione delle operazioni eseguite durante la loro formazione in una base dati che ne assicuri l'integrità;
- valorizzazione e aggiornamento del patrimonio informativo dell'Agenzia, anche in relazione alle Piattaforme Nazionali abilitanti: SPID, ANPR, PagoPA, FatturaPA, NoiPA, ecc...

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'Agenzia 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.

Al riguardo, l'Agenzia 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
2023-2025

Tabella 12 – Obiettivi per la digitalizzazione dell'INL 2023-2025

AZIONI PER LA DIGITALIZZAZIONE DELL'INL											
COD.	OBIETTIVO	ATTO DI RIFERIMENTO	INDICATORE				U.O. RESP.	ULT. U.O. COINVOLTE	DEST.	Rif. OB. STRAT.	
			RISULTATO ATTESO	BASELINE (%)	TARGET (%)						
				2022	2023	2024					2025
OT1.1	Reingegnerizzazione del sito istituzionale INL	Convenzione MLPS-INL 2023-2025	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).	60%	80%	100%	-	Ufficio III DC IPPO	Ufficio IV DC Amm. Fin.	Utenti interni/esterni	OT1/LS5
OT1.2	Implementazione autonomia INL dai servizi informatici MLPS	Convenzione MLPS-INL	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.	80%	100%	-	-	Ufficio III DC IPPO	Ufficio IV DC Amm. Fin.	Utenti interni/esterni	OT1
OT1.3	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	85%	100%	-	-	Ufficio III DC IPPO	Ufficio IV DC Amm. Fin. / DC Tutela	Utenti interni/ Enti e istituzioni	OT1
OT1.4	Avvio dei moduli applicativi per la gestione e statistica delle attività ispettive	Convenzione MLPS-INL 2023-2025	Rilascio di ulteriori moduli applicativi gestionali per le ispezioni del lavoro. Sviluppo del nuovo sistema di monitoraggio e statistica delle attività ispettive.	70%	80%	90%	95%	Ufficio III DC IPPO	Ufficio IV DC Amm. Fin.	Utenti interni	OT1/LS5
OT1.5	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.	80%	90%	100%	-	Ufficio III DC IPPO	Ufficio IV DC Amm. Fin.	Utenti interni	OT1
OT1.6	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).	70%	90%	100%	-	Ufficio III DC IPPO	Ufficio IV DC Amm. Fin.	Utenti interni	OT1
OT1.7	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	40%	60%	80%	85%	Ufficio III DC IPPO	Ufficio IV DC Amm. Fin. /DC Tutela	Utenti interni/ Enti e istituzioni	OT1
OT1.8	Gestione della conduzione del parco applicativo dell'INL	-	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).	90%	90%	90%	-	Ufficio III DC IPPO	-	Utenti interni	OT1
OT1.9	Completamento sviluppi applicativi in ambito HR	-	Completamento modulo presenze per gestione lavoro agile. Completamento del modulo Organigramma. Completamento dei moduli "Agende".	80%	90%	100%	-	Ufficio III DC IPPO	Ufficio IV DC Amm. Fin.	Utenti interni	OT1

2.2.3.2 La piena accessibilità fisica e digitale

Tutte le persone devono poter usare applicazioni software, siti Web, servizi on line, app, documenti elettronici, indipendentemente da eventuali limitazioni (fisiche, tecnologiche o ambientali). Nessun utente deve essere discriminato, anche se si trova ad operare in una situazione di particolare difficoltà fisica, e deve quindi poter fruire di tutte le informazioni e i servizi digitali rilasciati da un ente pubblico.

Per il fine di cui sopra e in linea con le disposizioni normative in materia, l'INL promuove l'inclusione digitale dei dipendenti e degli utenti con ridotta o impedita capacità sensoriale, motoria o psichica, conformando la piattaforma INL con il software "screen reader", e persegue, tra gli altri, il requisito di conformità dei locali in locazione alla normativa vigente finalizzata al superamento delle barriere architettoniche.

Nell'ambito del progetto di migrazione ICT sarà migrata anche l'infrastruttura necessaria al funzionamento delle postazioni operatore per personale ipovedente/non vedente, aggiornata per l'integrazione con la nuova piattaforma Microsoft Teams in uso per la comunicazione avanzata e che prevederà l'integrazione anche della fonia tradizionale.

Nella tabella seguente si riportano, quindi, gli obiettivi per il triennio 2023-2025 per garantire la piena accessibilità fisica e digitale.

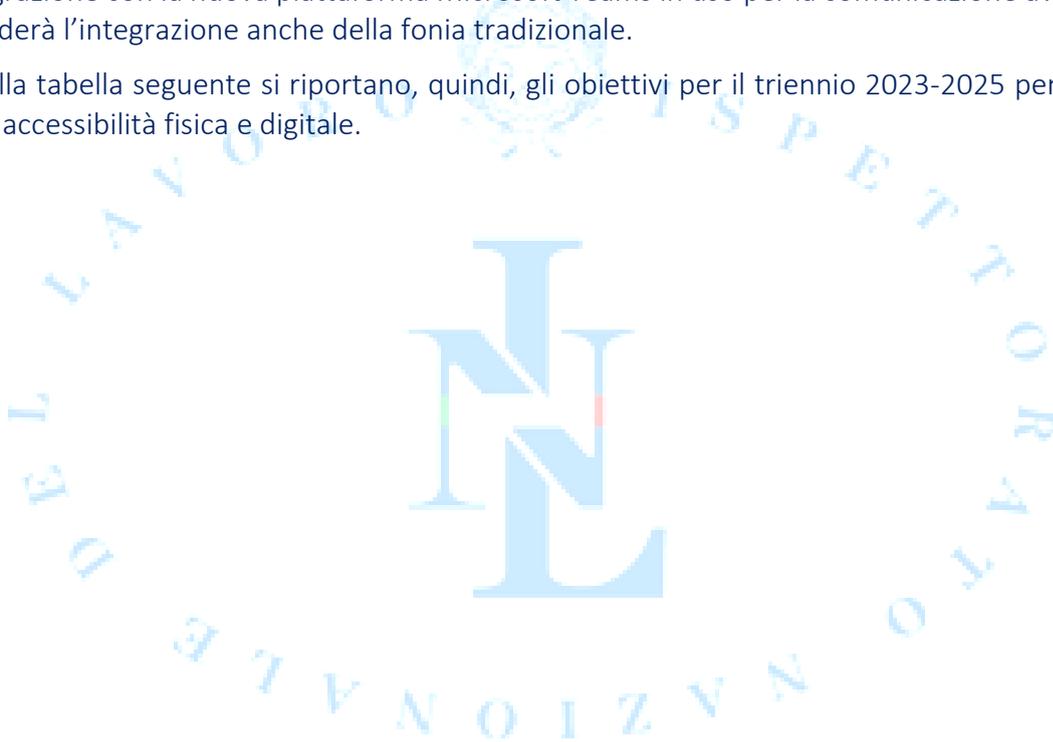


Tabella 13 – Obiettivi per la piena accessibilità fisica e digitale 2023-2025

AZIONI PER LA PIENA ACCESSIBILITA' FISICA E DIGITALE													
COD.	OBIETTIVO	ATTO DI RIFERIMENTO	INDICATORE							U.O. RESP.	ULT. U.O. COINVOLTE	DEST.	Rif. OB. STRAT.
			DENOMINAZIONE	MODALITA' DI MISURAZIONE	U.M.	TARGET							
						BASELINE 2022	2023	2024	2025				
OT2.1	Garantire la piena accessibilità del sito istituzionale da parte degli utenti con disabilità tramite apposita strumentazione (conformità con il software screen- reader).	Linee Guida AGID sull'accessibilità degli strumenti informatici.	Realizzazione della sezione informativa del portale INL e relativo aggiornamento.	Fatto/Non Fatto	Si/No	-	Si	Si	Si	Ufficio III DC IPPO	Ufficio IV DC Fin	Utenti interni/esterni	OT2
OT2.2	Rendere l'Ispettorato sempre più "telematico", tramite la possibilità di erogare servizi da remoto nel nuovo portale istituzionale.	Agenda Digitale, Piano triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione - AgID (Aggiornamento 2021-2023)	Digitalizzazione dei servizi al pubblico.	Percentuale dei servizi al pubblico digitalizzati	%	5	8	10	12	Ufficio III DC IPPO	Ufficio IV DC Fin	Utenti interni/esterni	OT2
OT3.1	Garantire la totale accessibilità fisica degli immobili istituzionali.	L.13/89 e successive modifiche ed integrazioni.	Azioni volte alla rilevazione dello stato di fatto dei requisiti di accessibilità fisica delle sedi dell'INL.	Fatto/non fatto	Si/No	Si	Si	-	-	Uff. I DC Amm. Fin	-	Sedi territoriali	OT3
			Promozione e coordinamento delle attività degli Uffici territoriali.	Fatto/non fatto	Si/No	-	Si	Si	Si	Uff. I DC Amm. Fin	-	Sedi territoriali	
			Azioni volte alla risoluzione delle criticità.	N: N° richieste o attività risolutive D: N° edifici con criticità	%	-	33%	66%	100%	Sedi territoriali	Uff. I DC Amm. Fin	Utenti interni/esterni	
			Azioni volte alla ricerca di soluzioni alternative.	N: N° attività di nuova ricerca immobile D: N° edifici con criticità	%	-	33%	66%	100%	Sedi territoriali	Uff. I DC Amm. Fin	Utenti interni/esterni	
OT3.2	Acquisizione di immobili conformi alla normativa vigente in materia di superamento delle barriere architettoniche.	Art. 27, comma 4 del D.L. 6 dicembre 2011, n.201.	Azioni volte al rispetto delle prescrizioni normative nell'acquisizione di nuovi immobili in locazione passiva	N: N° edifici acquisiti in locazione passiva rispondenti ai criteri di accessibilità D: N° edifici acquisiti nel corso dell'anno	%	100%	100%	100%	100%	Uff. I DC Amm. Fin /Sedi territoriali	-	Utenti interni/esterni	OT3

2.2.3.3 Il risparmio e l'efficientamento energetico

In prosecuzione di un percorso già avviato negli ultimi anni, l'Agenzia promuove per il triennio 2023-2025 obiettivi di sostenibilità ambientale finalizzati a:

- raggiungere la gestione sostenibile e l'uso efficiente delle risorse naturali, attraverso una riduzione del consumo di carta e un utilizzo consapevole delle risorse idriche ed energetiche;
- realizzare un progressivo miglioramento dell'efficienza energetica degli edifici, degli impianti tecnologici e delle attrezzature informatiche;
- promuovere pratiche in materia di appalti pubblici che siano sostenibili, in linea con le politiche e le priorità nazionali, attraverso una politica degli acquisti che incentivi l'adozione da parte dei fornitori delle migliori pratiche in materia ambientale e sociale e in tema di salute e sicurezza sul lavoro;
- approvvigionare, a condizione di pari funzionalità, strumenti di lavoro e beni di consumo caratterizzati da un minor impatto ambientale lungo tutto il ciclo di vita;
- promuovere la sensibilizzazione del personale per una consapevolezza sull'uso responsabile delle risorse e la corretta gestione dei rifiuti;
- monitorare, anche attraverso la creazione di un sistema dedicato, l'impatto ambientale del proprio operato.

Tali obiettivi, in conformità con le indicazioni del Dipartimento della Funzione pubblica⁷⁴ e dell'ENEA⁷⁵, puntano, in primis, ad una riduzione dei consumi energetici e delle risorse ambientali, ma anche ad un miglioramento del comfort, della salute e della qualità della vita nell'ambiente di lavoro.

Nella tabella seguente si riportano, quindi, gli obiettivi programmati per il triennio 2023-2025 in materia di sostenibilità ambientale e, nello specifico, di risparmio ed efficientamento energetico.

⁷⁴ Circolare DFP n. 2 /2022 del 11/10/2022 "Indicazioni operative in materia di Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) di cui all'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80".

⁷⁵ Cfr. "Risparmio ed Efficienza energetica in Ufficio - Guida operativa per i Dipendenti", Enea, 2018.

Tabella 14 – Obiettivi per il risparmio e l'efficiamento energetico 2023-2025

AZIONI PER LA SOSTENIBILITA' AMBIENTALE													
AREE DI INTERVENTO	COD	OBIETTIVO	INDICATORE						U.O. RESP.	ULT. U.O. COINVOLTE	DEST.	Rif. OB. STRAT.	
			DENOMINAZIONE	MODALITA' DI MISURAZIONE	U.M.	BASELINE	TARGET						
						2022	2023	2024					2025
Efficientamento energetico	OT4.1	Ridurre i consumi energetici (elettricità, gas) anche tramite l'attuazione di iniziative di efficientamento energetico, ove possibile, e promuovere e coordinare le sedi territoriali nella ricerca di immobili da acquisire in locazione, privilegiando i criteri di sostenibilità legati alle prestazioni ambientali della struttura (efficienza termica, efficienza elettrica, forniture ecologiche, raggiungibilità, ecc..).	Studio di fattibilità per individuazione sedi su cui intervenire	Si/No	-	Si	Si	Si	Uff. I DC Amm. Fin. / Uffici territoriali	-	Collettività	OT4	
			Grado di attuazione di iniziative per il consumo sostenibile delle risorse naturali.	N° iniziative attuate	N.	-	-	2	4	Uff. I DC Amm. Fin. / Uffici territoriali	-		Collettività
			Promozione e coordinamento sedi territoriali nell'acquisizione di nuovi immobili in locazione secondo criteri di sostenibilità legati alle prestazioni ambientali della struttura	Si/No	-	Si	Si	Si	Jff. I DC Amm. Fin.	Uffici territoriali	Collettività		
			Rilevazione dei dati relativi ai costi/consumi energetici, nonché delle altre voci di costo legate alla gestione ed occupazione dell'immobile in uso INL, attraverso il Portale dell'Agenzia del Demanio, funzionalità IPER, e analisi relativi trend.	Fatto/Non Fatto	Si/No	-	Si	Si	Si	Uff. I DC Amm. Fin. / Uffici territoriali	Uff. I DC IPPO		Collettività
Green public procurement	OT4.2	Orientare le procedure di acquisizione di beni e servizi verso gli "acquisti green" e in linea con gli adempimenti normativi in materia (CAM, Acquisti Pubblici Verdi o GPP).	Grado di attuazione iniziative di informazione/formazione interna in materia di G.P.P.	Adesione all'offerta formativa erogata da enti esterni in materia o attivazione iniziative formative in house	Si/No	-	Si	Si	Si	Ufficio S.F.R.CI.	Uffici territoriali	Utenti interni	OT4
			Grado di realizzazione degli adempimenti normativi.	N: N° procedure di gara realizzate secondo i CAM D: N° procedure di gara indette nelle categorie oggetto dei CAM in vigore	%	-	50%	75%	100%	Uff. I DC Amm. Fin. / Uffici territoriali	-	Collettività	
			Monitoraggio acquisti verdi INL e analisi dei relativi trend.	Fatto/Non Fatto	Si/No	-	Si	Si	Si	Jff. I DC Amm. Fin.	Uff. I DC IPPO	Collettività	
Carta	OT4.3	Ridurre i consumi di carta e incrementare la percentuale di acquisto della carta riciclata sul totale fornitura.	Grado di sostenibilità dell'INL nell'approvvigionamento della carta uso ufficio.	N: N° risme carta riciclata D: N° Totale risme carta	%	-	65%	70%	75%	Uff. I DC Amm. Fin. / Uffici territoriali	-	Collettività	OT4
			Grado di sostenibilità dell'INL nell'approvvigionamento della carta uso ufficio.	% riduzione dei consumi di carta rispetto all'anno precedente	%	-	5%	7%	10%	Uff. I DC Amm. Fin. / Uffici territoriali	-	Collettività	
			Monitoraggio acquisti carta INL (vergine/mista/riciclata) e analisi relativi trend.	Fatto/Non Fatto	Si/No	-	Si	Si	Si	Jff. I DC Amm. Fin.	Uff. I DC IPPO	Collettività	
Acqua	OT4.4	Ridurre gli sprechi delle risorse idriche, tramite attuazione di iniziative ove possibile (es. installazione rompigetto economizzatori ove non presenti, sottoscrizione contratto di manutenzione ordinaria annuale/pluriennale).	Studio di fattibilità per individuazione sedi su cui intervenire e relativi costi	Si/No	-	Si	Si	Si	Uff. I DC Amm. Fin. / Uffici territoriali	-	Collettività	OT4	
			Attuazione di iniziative per la riduzione degli sprechi.	N° iniziative attuate	N.	-	-	2	4	Uff. I DC Amm. Fin. / Uffici territoriali	-		Collettività
			Rilevazione dei dati relativi ai costi/consumi idrici attraverso il Portale dell'Agenzia del Demanio, funzionalità IPER, e analisi relativi trend.	Fatto/non Fatto	Si/No	-	Si	Si	Si	Uff. I DC Amm. Fin. / Uffici territoriali	Uff. I DC IPPO		Collettività



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE
2023-2025

Gestione rifiuti	OT4.5	Gestire i rifiuti in modo sostenibile, promuovendo la riduzione, il riuso, il riciclo e il recupero delle diverse tipologie prodotte (contenitori per la raccolta differenziata, gestione arredi dismessi, ecc..).	Grado di attuazione di iniziative per la corretta gestione dei rifiuti.	Studio di fattibilità per individuazione sedi su cui intervenire	Si/No	-	Si	Si	Si	Uff. I DC Amm. Fin. / Uffici territoriali	-	Collettività	OT4
				N. iniziative attuate	N.	-	-	4	6	Uff. I DC Amm. Fin. / Uffici territoriali	-	Collettività	
			Monitoraggio corretta gestione rifiuti INL.	Fatto/non Fatto	Si/No	-	Si	Si	Si	Jff. I DC Amm. Fin.	Uff. I DC IPPO	Collettività	
Plastica	OT4.6	Ridurre la produzione di plastica, tramite attuazione di iniziative dedicate ove possibile (es. distributori caldi e/o di snack plastic-free; utilizzo di borracce; installazione di distributori di acqua alla spina allacciati alla rete idrica; eliminazione plastica monouso durante eventi/riunioni).	Grado di attuazione di iniziative per la riduzione della plastica.	Studio di fattibilità per individuazione sedi su cui intervenire	Si/No	-	Si	Si	Si	Uff. I DC Amm. Fin. / Uffici territoriali	-	Collettività	OT4
				N. iniziative attuate	N.	-	-	5	10	Uff. I DC Amm. Fin. / Uffici territoriali	-	Collettività	
			Monitoraggio misure plastic-free.	Fatto/non Fatto	Si/No	-	Si	Si	Si	Jff. I DC Amm. Fin.	Uff. I DC IPPO	Collettività	
Cultura della sostenibilità	OT4.7	Sensibilizzare il personale mediante opportuna informazione, e promozione di percorsi virtuosi di sostenibilità.	Attuazione di iniziative interne per la promozione della cultura della sostenibilità (distribuzione vademecum, questionari sensibilizzanti, adesione a giornate a tema, partecipazione a convegni, ecc..).	N° iniziative attuate	N.	-	1	1	1	Ufficio S.F.C.RI.	Uff. I DC IPPO	Utenti interni	OT4
			Formazione e informazione del personale dirigenziale e non dirigenziale.	Adesione all'offerta formativa erogata da enti esterni in materia o attivazione iniziative formative in house	Si/No	-	Si	Si	Si	Ufficio S.F.C.RI.	-	Utenti interni	



2.2.3.4 Azioni positive programmate

Il presente paragrafo del PIAO descrive l'impegno dell'INL nella promozione delle Azioni positive,⁷⁶ 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.

⁷⁶ 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 2019 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 spatio-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.

a) Le risorse umane dell'Ispettorato Nazionale del Lavoro

Di seguito si fornisce una rappresentazione del personale dell'Ispettorato Nazionale del Lavoro nelle sue varie articolazioni (centrale e territoriale) basata sull'insieme dei dati relativi al personale al 01.01.2023, 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 2023 il personale complessivamente in servizio consta di 4.478 dipendenti, suddiviso per qualifiche come da grafico seguente, di cui 2.869 donne (pari al 64% del personale complessivo) a fronte di 1.609 unità di sesso maschile (36% del personale complessivo).

Figura 22 - Personale INL per profili professionali per aree funzionali

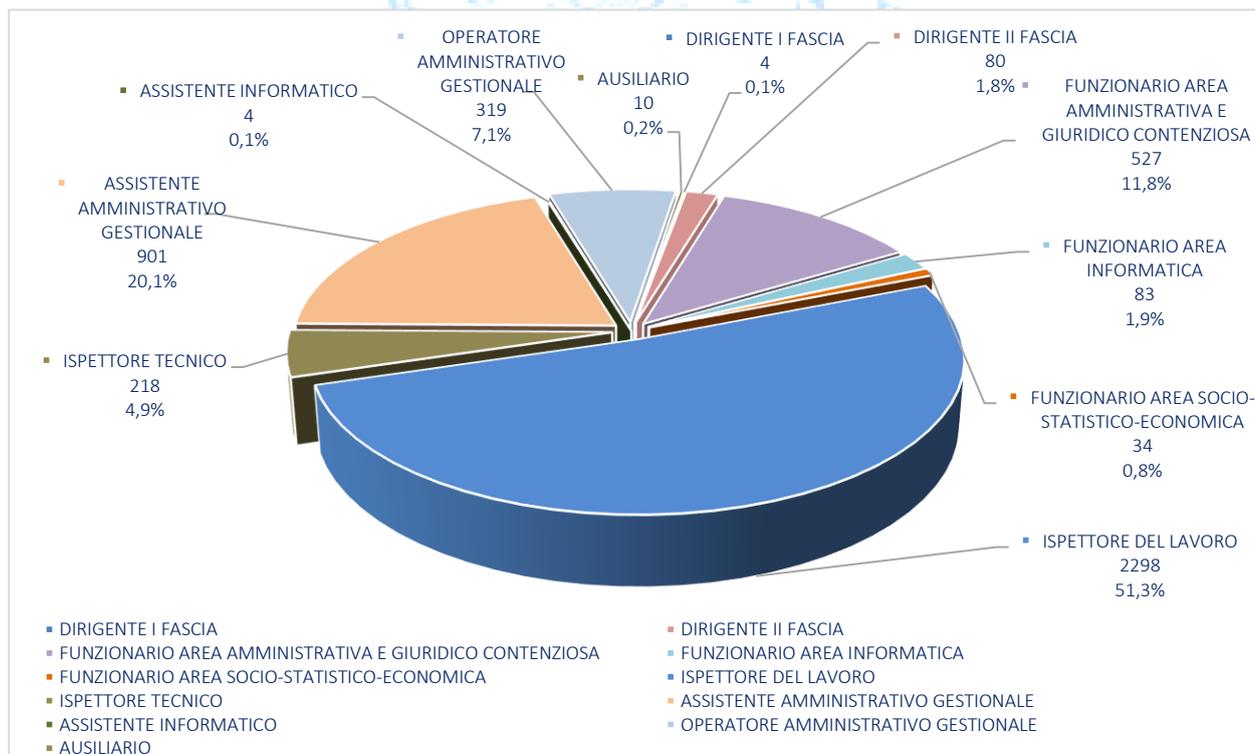
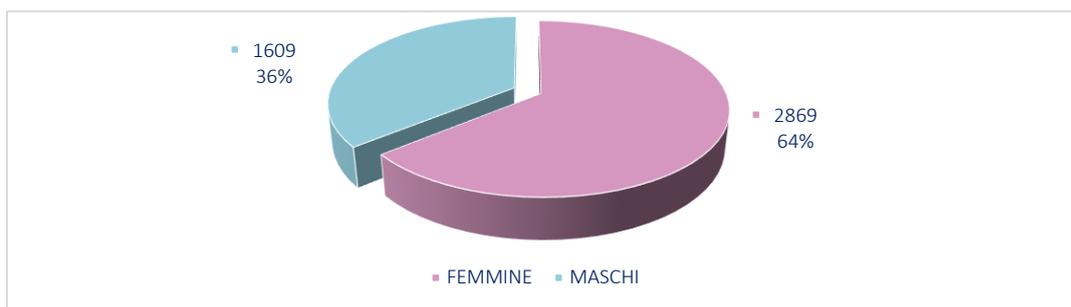


Figura 23 - Personale INL distribuito per genere

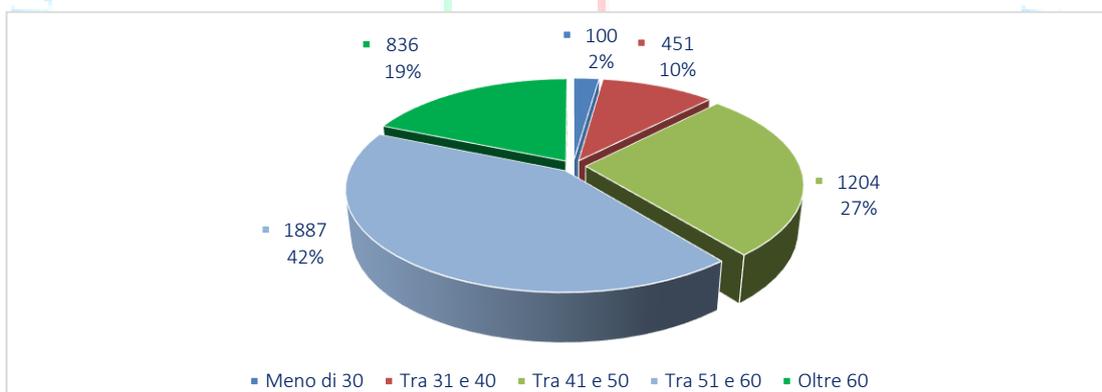


Osservando la composizione del personale sotto il profilo anagrafico, la classe di età prevalente per entrambe le componenti risulta quella compresa tra i 51 e i 60 anni, pari a circa il 42% del totale.

Tabella 15 - Personale INL distribuito per fasce di età e genere

PERSONALE INL PER FASCE DI ETA' E GENERE al 01/01/2023			
FASCE DI ETA'		FEMMINE	MASCHI
Meno di 30	100	58	42
Tra 31 e 40	451	290	161
Tra 41 e 50	1.204	813	391
Tra 51 e 60	1.887	1.222	665
Oltre 60	836	486	350
TOTALE	4.478	2.869	1.609

Figura 24 - Personale INL distribuito per fasce di età



Solo il 2% (100 unità) ha meno di 30 anni, mentre il 61% dei dipendenti (2.723 su un totale di 4.478 unità) supera i 51 anni. Di questi, i dipendenti che superano i 60 anni di età rappresentano complessivamente il 19% del personale totale (836 unità).

Il restante 37% di personale è rappresentato dalle fasce di età comprese tra i 31 e i 50 anni (1.655 unità).

L'analisi sopra descritta evidenzia l'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 16 – 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	7,69 %	30	7,44 %	61	15,14%
Personale con P/t superiore al 50%	302	74,94 %	40	9,93 %	342	84,86%
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	333	82,63%	70	17,37 %	403	100%

Al 1° gennaio 2023 sono 403 i dipendenti con contratto di lavoro a tempo parziale (pari al 8,9% del personale complessivo): di questi le donne raggiungono quasi la percentuale dell'82,63%.

Se analizziamo il dato distinguendo in base alla percentuale di prestazione lavorativa resa, riscontriamo che l'84,86% dei contratti prevedono una prestazione lavorativa superiore e/o uguale al 50%. Le donne sono coinvolte nel 74,94% dei casi.

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

Tabella 17 – Composizione personale dirigenziale per ruolo e genere

PERSONALE DIRIGENZIALE	UOMINI	DONNE	TOTALE
DIRIGENTI I FASCIA	3	1	4
DIRIGENTI II FASCIA	47	33	80
TOTALE	50	34	84

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 18 – Composizione personale dirigenziale per genere/fasce retributive

FASCIA RETRIBUTIVA	UOMINI	DONNE	TOTALE
FASCIA AS	5	2	7
FASCIA A	30	20	50
FASCIA B	10	9	19
FASCIA C	2	2	4
TOTALE	47	33	80

b) Aree d'intervento

Coerentemente con l'indirizzo già delineato nel precedente piano - disposto sulla base delle proposte pervenute dal Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG)⁷⁷ del MLPS - l'INL continua a perseguire i seguenti obiettivi per il triennio 2023-2025:

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.

In linea con le finalità promosse dalla normativa vigente e con le indicazioni fornite dalla Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri⁷⁸, 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. A tal fine l'Agenzia considera necessario coinvolgere in via prioritaria il Comitato Unico di Garanzia 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.

Pur partendo da tale positivo substrato organizzativo, occorre tuttavia sottolineare l'importanza di un'adeguata e costante opera di monitoraggio dei dati aventi ad oggetto la popolazione dipendente, atteso che solo un'attenta lettura degli indicatori numerici è in grado di segnalare tempestivamente un'eventuale inversione di tendenza.

Pertanto, alla luce di quanto finora rappresentato, in continuità con il piano precedentemente adottato, si propongono a seguire le azioni programmatiche per il triennio 2023-2025, organizzate in 5 aree di intervento, che completano il quadro delle azioni che impegnano l'Agenzia nel percorso di costante valorizzazione professionale e umana 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.**

⁷⁷ 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.

⁷⁸ Direttiva n.2 del 2019 "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche"



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE
2023-2025

Tabella 19 – Aree di intervento e azioni positive

AREE DI INTERVENTO E AZIONI POSITIVE													
AREE DI INTERVENTO	COD	AZIONI POSITIVE	INDICATORE							U.O. RESP.	ULT. U.O. COINVOLTE	DEST.	Rif. OB. STRAT.
			DENOMINAZIONE	MODALITA' DI MISURAZIONE	U.M.	BASELINE	TARGET	TARGET	TARGET				
						2022	2023	2024	2025				
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..	Implementazione banche dati INL con inserimento indicatori di genere	Fatto / Non Fatto	Si/No	-	Si	Si	Si	Uff. II DC IPPO / Uff. III DC IPPO/ Ufficio S.F.C.RI.	-	Utenti interni	LS3
		Report statistici di genere	Fatto / Non Fatto	Si/No	Si	Si	Si	Si	Uff. II DC IPPO / Uff. III DC IPPO	-	Utenti interni		
	A.2	Diffusione, nell'ambito della ordinaria attività informativa dell'Amministrazione, dei dati di genere, evidenziandone i relativi trend evolutivi.	Diffusione, almeno con cadenza annuale, dei dati di genere attraverso specifica pubblicazione rete intranet	Fatto / Non Fatto	Si/No	Si	Si	Si	Si	Ufficio S.F.C.RI.	Uff. II DC IPPO / Uff. III DC IPPO	Utenti interni	LS3
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.	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	Si	Uff. II DC IPPO	-	Utenti interni	LS3
	B.2	Diffondere la comunicazione delle azioni positive per il benessere lavorativo e per le pari opportunità.	Iniziative di informazione sulle azioni positive	Numero di pubblicazioni, news, video e iniziative di informazione per ciascun anno	Numero	1	≥2	≥2	≥2	Ufficio S.F.C.RI.	Uff. II DC IPPO	Utenti interni	LS3
			Presentazione delle azioni positive al CUG e all'OPI	Fatto / Non Fatto	Si/No	Si	Si	Si	Si	Uff. II DC IPPO	-	CUG/OPI	
Relazione annuale al CUG pubblicata su intranet	Fatto / Non Fatto	Si/No	Si	Si	Si	Si	Si	Ufficio S.F.C.RI.	Uff. II DC IPPO	CUG/Utenti interni			
C: Pari opportunità e conciliazione dei tempi di vita e di lavoro	C.1	Regolamento relativo al lavoro a distanza	Proposta regolamento smart working ordinario ed eventuale aggiornamento	Fatto / Non Fatto	Si/No	Si	Si	Si	Si	Uff. II DC IPPO	-	Utenti interni	LS3
			Attuazione del lavoro agile	N: N° lavoratori in lavoro agile D: N° totale lavoratori	%	85%	≥50%	≥50%	≥50%	Uff. II DC IPPO	-	Utenti interni	
			Relazione attuativa lavoro agile	Fatto / Non Fatto	Si/No	-	Si	Si	Si	Uff. II DC IPPO	-	Utenti interni	
	Attuazione altre forme di lavoro a distanza	N: N° lavoratori adibiti ad altre forme di lavoro a distanza D: N° totale lavoratori	%	5%	10%	10%	10%	Uff. II DC IPPO	-	Utenti interni			
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.	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%	Uff. II DC IPPO	-	Utenti interni ed esterni	LS3	
		Nomina commissioni ai sensi dagli artt. 51 e 57, c.1 Dlgs 165/2001	Fatto / Non Fatto	Si/No	Si	Si	Si	Si	Uff. II DC IPPO	-	Utenti interni ed esterni		



**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE
2023-2025**

D: Sviluppo professionale: formazione sulle pari opportunità e cultura di genere	D.1	Percorsi formativi per l'attuazione dei principi delle pari opportunità	Grado di formazione sui principi della pari opportunità	N: N° risorse umane formate D: N° risorse umane in servizio presso INL	%	20%	≥25%	≥30%	32%	Ufficio S.F.C.RI.	-	Utenti interni	LS3
			Inserimento dei corsi nella programmazione della formazione sulla pari opportunità	Fatto / Non Fatto	Si/No	Si	Si	Si	Si	Ufficio S.F.C.RI.	-	Utenti interni	
			Realizzazione di corsi di formazione sulla pari opportunità	N° corsi effettuati in materia	Numero	1	≥1	≥1	≥1	Ufficio S.F.C.RI.	-	Utenti interni	
D.2	Formazione specifica per lavoratori/lavoratrici al rientro del congedo per maternità/paternità, malattia o lunghi periodi di assenza dall'Amministrazione di appartenenza	Attività formative di supporto al rientro in servizio	N: N° attività formative in materia D: N° dipendenti rientrati in servizio	%	0%	100%	100%	100%	Ufficio S.F.C.RI.	Uff. II DC IPPO	Utenti interni	LS3	
		Revisione della Intranet, attraverso la realizzazione di una specifica sezione informativa/formativa dedicata al personale in rientro	Fatto / Non Fatto	Si/No	-	Si	-	-	Ufficio S.F.C.RI.	Uff. II DC IPPO/ Uff. III DC IPPO	Utenti interni		
		Valutazione iniziale, monitoring, e valutazione finale delle attività volte all'integrazione.	Fatto / Non Fatto	Si/No	-	Si	Si	Si	Uff. II DC IPPO	Ufficio S.F.C.RI.	Utenti interni		
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	Realizzazione dell'indagine.	Fatto / Non Fatto	Si/No	Si	Si	Si	Si	Ufficio S.F.C.RI.	Uff. I DC IPPO	Utenti interni	LS3
			Diffusione dei risultati.	Fatto / Non Fatto	Si/No	-	Si	Si	Si	Ufficio S.F.C.RI.	-	Utenti interni	
	E.2	Istituzione e nomina della Consigliera di Fiducia	Emanazione avviso pubblico per selezione figura di Consigliera/e di fiducia	Fatto / Non Fatto	Si/No	-	Si	-	-	Uff. II DC IPPO	-	Utenti interni	LS3
			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	≥2	Uff. II DC IPPO	-	Utenti interni	
	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	Elaborazione materiale informativo diretto al personale.	Fatto / Non Fatto	Si/No	Si	Si	Si	Si	Ufficio S.F.C.RI.	-	Utenti interni	LS3
			Seminario/workshop rivolto al personale.	Fatto / Non Fatto	Si/No	Si	Si	Si	Si	Ufficio S.F.C.RI.	Tutte DC	Utenti interni	
			Partecipazione a eventi esterni.	N. eventi	Numero	1	≥1	≥1	Si	Ufficio S.F.C.RI.	Tutte DC	Utenti interni/esterni	
			Adesione alla Giornata internazionale contro la violenza sulle donne.	Fatto / Non Fatto	Si/No	Si	Si	Si	Si	Ufficio S.F.C.RI.	Tutte DC	Utenti interni/esterni	
	E.4	Interventi volti a favorire la mobilità interna	Avviso di mobilità interna	Fatto / Non Fatto	Si/No	Si	Si	Si	Si	Uff. II DC IPPO	-	Utenti interni	LS.3
	E.5	Spazio web di servizio per i dipendenti	Studio di fattibilità.	Fatto / Non Fatto	Si/No	Si	-	-	-	Uff. III DC IPPO	-	Utenti interni	LS3
Creazione ed eventuale aggiornamento del portale informativo.			Fatto / Non Fatto	Si/No	-	Si	Si	Si	Uff. III DC IPPO	-	Utenti interni		
Promozione di eventi interni o esterni all'istituto e di iniziative a tema.			Fatto / Non Fatto	Si/No	-	Si	Si	Si	Ufficio S.F.C.RI.	-	Utenti interni		
Attivazione di convenzioni.			Numero di iniziative	Numero	-	≥1	≥2	≥2	Uff. II DC IPPO	Uff. I DC AMM.FIN.	Utenti interni		

➤ 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 conoscenza⁷⁹

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;

⁷⁹ 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).

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, brochure informative, video e iniziative di informazione per ciascun anno, al fine di sensibilizzare i dipendenti sul tema delle pari opportunità nonché per divulgare i progetti diretti a favorire l'occupazione femminile e realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel mondo del lavoro.

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 pone l'attenzione sulla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, definendo come obiettivo la disciplina adeguata e la messa a sistema del modello organizzativo del lavoro a distanza, già sperimentato nella fase straordinaria legata all'emergenza sanitaria da Covid-19, e delle altre forme di lavoro da remoto. A garanzia, inoltre, del principio di pari opportunità, contempla le misure per vigilare sull'applicazione della normativa in materia di pari opportunità nelle procedure di selezione concorsuali.

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

Alla luce dell'esperienza maturata nel periodo emergenziale, l'Agenzia ha adottato il regolamento per la disciplina del lavoro a distanza, avviando così un percorso ispirato ad una innovativa modalità di organizzazione del lavoro nell'ottica 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.

Al fine di vigilare sull'attuazione del suddetto regolamento, l'esecuzione della prestazione lavorativa a distanza sarà oggetto di una costante opera di monitoraggio, in grado di rilevare eventuali criticità e di suggerire l'adozione delle necessarie misure di adeguamento.

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,⁸⁰ 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

⁸⁰ Previsti dalla Direttiva n. 2/19 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica.

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/straining;
- 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, attraverso un percorso formativo 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 fiducia⁸¹, “parte imparziale” deputata a raccogliere nell’organizzazione lavorativa segnalazioni riguardo atti di discriminazione, vicende di

⁸¹ 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

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.

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 interna⁸² 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

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.

⁸² 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.

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.

L'INL, nei limiti della dotazione organica dei diversi uffici, promuove in modo sistematico la mobilità interna, al fine di assicurare il reclutamento di nuove competenze e definire prospettive di sviluppo e crescita professionale del personale della pubblica amministrazione.

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.

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, migliora 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 alle strategie di creazione e protezione del Valore Pubblico, nonché agli obiettivi strategici fissati nella già citata Convenzione stipulata con MLPS, e nello specifico *“presidiare la legalità attraverso attività interna di anticorruzione e trasparenza, aggiornando le misure di contrasto e di prevenzione”*, predisponendo le misure di prevenzione alla corruzione e assicurando l'attività di audit in ordine alla relativa attuazione.

Ai fini della definizione del sistema di gestione e prevenzione del rischio di corruzione, acquista rilevanza il monitoraggio effettuato in ordine all'applicazione, nell'ambito degli Uffici dell'Amministrazione, delle misure previste nel PIAO 2022-2024, che ha consentito di rilevare 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.

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

Essenziale, per l'attuazione del sistema di prevenzione, 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.

Nell'ambito dell'attuale struttura organizzativa dell'Amministrazione, i soggetti a tal fine coinvolti sono:

- il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, il cui incarico nell'INL è rivestito dal Direttore della Direzione centrale Coordinamento giuridico, e svolto con il supporto dell'Ufficio II della stessa Direzione;
- il Direttore dell'INL e i Direttori centrali;
- tutti i dirigenti;
- i Referenti per la prevenzione della corruzione;
- l'Ufficio per i procedimenti disciplinari (UPD);
- il personale non dirigenziale;
- 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).

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 dinanzi descritto nel presente Piano.

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 tale ambito rientra la consueta attività di prevenzione e promozione che gli Uffici territoriali dell'INL sono chiamati a svolgere mediante il personale ispettivo, presso i datori di lavoro, finalizzata al rispetto della normativa in materia lavoristica e previdenziale con particolare riferimento alle questioni di maggior rilevanza sociale, nonché alle novità legislative e interpretative, così come previsto dall'art. 8 del d.lgs. n. 124/2004.

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

Nello stesso senso, e in continuità con il passato, l'INL ha adottato nel 2022 una serie di iniziative specifiche ed ulteriori 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 ad iniziative sociali legate alla lotta contro la violazione dei diritti umani, come la Giornata contro la violenza sulle donne cui INL ha aderito con la registrazione di un live-event e la predisposizione di una brochure informativa sulle principali tutele legislative riconosciute e sui servizi erogati a favore delle lavoratrici.

L'ultima indagine di *customer satisfaction* condotta dall'INL ha, peraltro, 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, 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 più utili nell'ambito di questa attività di analisi sono risultati i seguenti:

1. l'esito del monitoraggio effettuato sull'attuazione delle misure generali e specifiche previste nella sezione PIAO 2022-2024;
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 fattispecie 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*) svolto anche sull'attuazione di determinate misure specifiche previste dal PIAO, nonché l'esito delle segnalazioni di illecito (cd. *whistleblowing*).

Appare opportuno evidenziare che i dati forniti dall'UPD relativamente all'anno 2022 (n. 3 procedimenti penali e n. 24 procedimenti disciplinari avviati e 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 simile 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 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, poi 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, quindi, ricondotto in una propria area di rischio, di tipo generale o specifica, cioè comune a tutte le Amministrazioni, ovvero relativa alle caratteristiche peculiari delle attività svolte dall'Amministrazione/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).

Le mappature, elaborate dall'Ufficio di supporto al RPCT, sono state sottoposte all'attenzione dei Referenti per la prevenzione della corruzione delle strutture centrali e territoriali che, in considerazione della conoscenza diretta delle attività di competenza, hanno potuto contribuire all'appropriata individuazione, per ciascun processo, delle attività ad esso riconducibili, dei rischi e delle relative potenziali cause.

Per agevolare la sopra descritta attività, sono state elaborate tabelle esemplificative di possibili eventi rischiosi e di possibili fattori abilitanti, riepilogative di esempi desunti dalle indicazioni dell'ANAC, nonché dalla esperienza acquisita nell'ambito degli Uffici 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, a cui ha fatto seguito un'opera di armonizzazione dell'intero progetto da parte del competente Ufficio di supporto al RPCT, hanno condotto alla realizzazione di una prospettiva generale e condivisa della mappatura delle attività e delle scelte alla base della strategia di prevenzione della corruzione adottate con il presente Piano.

Nell'ambito di tale attività si è, altresì, 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 già contenute nell'Allegato 1 al PNA 2019, 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*), individuati tra quelli suggeriti dall'ANAC e ritenuti maggiormente aderenti alla specificità dell'attività dell'INL, tenuto conto della dimensione organizzativa, delle conoscenze edelle risorse disponibili.

Nello specifico, sono stati utilizzati e formalizzati in un'apposita tabella i seguenti indicatori:

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

Tabella 20 – 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.	Si tratta di un procedimento o di un'attività vincolata.	Si tratta di un procedimento o di un'attività parzialmente vincolata (discrezionalità tecnica).	Si tratta di un procedimento o di un'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.	Il procedimento/attività 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	Il procedimento/attività coinvolge interessi, anche di natura economica, di media entità, o comporta l'attribuzione di benefici di medio rilievo	Il procedimento/attività 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.	Nel periodo 2020-2021 nessun procedimento è stato avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e nessun procedimento disciplinare è stato avviato nei confronti di dipendenti impiegati sul procedimento/attività in esame	Nel periodo 2020-2021 sono stati avviati procedimenti dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e procedimenti disciplinari nei confronti di dipendenti impiegati sul procedimento/attività in esame	Nell'anno 2022 sono stati avviati procedimenti dall'autorità giudiziaria o contabile e procedimenti disciplinari 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 tre 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, bensì 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 21 – 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	8	36	11	14,55%	65,45%	20%
Ispettorati interregionali	43	6	22	15	13,95%	51,16%	34,88%
Ispettorati territoriali	65	18	35	12	27,69%	53,85%	18,46%
Valore medio INL					18,73%	56,82%	24,45%

Si evidenzia che, rispetto alla precedente annualità e in considerazione del numero di attività mappate rimasto invariato, la media INL finale del valore di livello di rischio basso resta stabile al 24,45%, la media del valore di livello di rischio medio registra una flessione dal 57,24% al 56,82%, con contestuale rialzo della media del valore di livello di rischio alto dal 18,31% al 18,73%.

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.

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.⁸³

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 codice di comportamento dell'INL è stato adottato con Decreto direttoriale n. 4 del 24 gennaio 2022, a seguito di un articolato percorso necessario a tradurre le prescrizioni dettate dal Codice generale di comportamento dei dipendenti pubblici in prescrizioni specifiche in relazione ai doveri di comportamento dei dipendenti calibrati il più possibile sulla tipologia delle attività istituzionali dell'ente.

Il testo finale è scaturito dal contributo delle strutture centrali e territoriali dell'INL, chiamate a esprimere le proprie osservazioni e/o formulazioni alternative o integrative, per quanto attinente agli approfondimenti tecnici inerenti alle materie di propria competenza, ma ha anche tenuto debito conto delle considerazioni e proposte di modifica e integrazione da parte dei soggetti interessati pervenute durante la fase di consultazione pubblica, avvenuta mediante avviso pubblicato sul portale intranet e sul sito internet dell'Amministrazione.

Al fine di realizzare una costante attenzione in ordine all'osservanza delle norme di condotta, quale primaria misura di prevenzione, si evidenzia la rilevanza di una effettiva attività formativa e informativa in favore di tutto il personale, e dunque non soltanto con riferimento al personale di più recente assunzione.

Al riguardo, il Codice INL prevede che è cura del dirigente assicurare la conoscenza da parte di tutto il personale dei suoi contenuti, segnalando eventuali particolari esigenze di formazione.

Nel corso dell'annualità 2022 si è data attuazione alla misura e si è provveduto al relativo monitoraggio attraverso acquisizione di specifica casistica UPD, come da modalità e fasi descritte nel Piano di riferimento. Nel corso del 2023 si darà parimenti 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 strumento primario nella prevenzione della corruzione e della cattiva amministrazione e condizione di garanzia di imparzialità, buon andamento, efficacia ed

⁸³ Cfr. da ultimo con delibera n. 177 del 19 febbraio 2020.

efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, contribuendo alla realizzazione di un'amministrazione aperta e a pieno servizio del cittadino.⁸⁴

A realizzare un'Amministrazione trasparente è, in primo luogo, la pubblicazione di atti e dati afferenti alle attività istituzionali; a tal fine, in conformità alle indicazioni ANAC⁸⁵ 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. È stata peraltro elaborata una scheda 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 (Allegato 4- Anticorruzione – Obblighi di pubblicazione).

Gli obblighi di pubblicità e trasparenza previsti dal D.lgs. n. 33/2013 trovano attuazione tramite la sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale INL, attualmente gestita mediante l'utilizzo di una piattaforma informatica adottata nel corso dell'anno 2021 per finalità di semplificazione e divenuta operativa dal 1° novembre 2021.

L'attività di vigilanza sull'adempimento degli obblighi di pubblicità è costantemente effettuata, ad opera del RPCT e del relativo Ufficio di supporto, mediante rilevazione dei dati pubblicati dagli uffici competenti, ai quali sono fornite, anche mediante risposte a quesiti ovvero appositi incontri informativi, le necessarie indicazioni operative afferenti ai contenuti e le modalità di pubblicazione, al fine di agevolare lo svolgimento uniforme delle operazioni di trasparenza e di assicurare la completezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, in conformità della normativa vigente.

Finalizzato alla trasparenza è altresì l'istituto dell'accesso, nelle sue diverse accezioni normative (documentale, civico semplice e civico generalizzato). Al riguardo, si evidenzia che, per agevolare la fruibilità dell'istituto, nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale INL sono presenti pagine dedicate recanti le informazioni specifiche relative alle diverse forme di accesso, alle modalità, ai tempi, ai destinatari, 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 normativa vigente.

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.

⁸⁴ 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.

⁸⁵ 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 dal comma 2 del citato art. 5, 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 quale 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 personali⁸⁶, 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 2022, in conformità all'art. 35 del d.lgs. 33/2013 e alle previsioni del PIAO ed in continuità con l'attività pregressa, l'INL ha provveduto all'aggiornamento della mappatura dei propri procedimenti amministrativi, avvalendosi del contributo di competenza dei Referenti per la prevenzione della corruzione.

La mappatura, che costituisce ulteriore misura prevista per la trasparenza, è pubblicata nella sottosezione “Attività e procedimenti” della sezione “Amministrazione trasparente” del sito istituzionale, tenendo distinti i procedimenti riferibili agli uffici centrali e quelli 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 la normativa, il soggetto competente, i 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 attivarne il potere sostitutivo.

In attuazione dell'art. 2, comma 9 bis, della Legge 241/90, secondo cui “*per ciascun procedimento, sul sito internet istituzionale dell'Amministrazione è pubblicata, in formato tabellare e con collegamento ben visibile nella homepage, l'indicazione del soggetto o dell'unità organizzativa a cui è attribuito il potere sostitutivo e a cui l'interessato può rivolgersi ...*”, nella homepage del portale istituzionale è reperibile specifico *link* di rinvio alla citata sottosezione “Attività e Procedimenti”.

Nel corso del 2023 si continuerà a dare attuazione alla misura della trasparenza provvedendosi al relativo monitoraggio secondo 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.

⁸⁶ Cfr. D.D. n. 5 del 24/01/2022.

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 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 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 dalle normative e dal PNA.

Nello specifico, nel corso dell'anno 2022, in conformità al Piano della formazione di riferimento (2022-2024), 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: 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, Fiscalità e contributo unificato, Acquisizione e gestione del personale, Whistleblowing.

Giova evidenziare il carattere obbligatorio della formazione in materia; ne consegue che, qualora non risulti tempestivamente possibile effettuarla tramite SNA, al personale dovrà essere erogata una formazione anche all'interno del proprio ufficio, mediante incontri informativi che il dirigente avrà cura di assicurare, anche d'intesa con il referente per la prevenzione della corruzione di riferimento, al fine di illustrare il contenuto del PIAO con particolare rilievo delle misure generali e specifiche. Deve altresì evidenziarsi il carattere periodico della formazione, da intendersi necessaria ove dettata da esigenze di aggiornamento, non risultando dunque utile una formazione unica e superata da sopravvenute norme interne.

Nel corso dell'annualità 2023 si darà attuazione alla misura e si provvederà al suo monitoraggio secondo 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 similari 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

Con decreto direttoriale n. 50 del 28 dicembre 2022 sono stati fissati i criteri di conferimento, mutamento e revoca degli incarichi dirigenziali 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 decreto definisce i criteri per il conferimento degli incarichi dirigenziali individuando, tra gli stessi, il rispetto del principio della rotazione degli incarichi, che "è realizzato

*mediante il contemperamento delle esigenze dell'Amministrazione di assicurare la prosecuzione efficiente ed efficace delle attività amministrative, tenendo conto delle professionalità acquisite dai dirigenti nell'ambito di specifici settori nonché delle attribuzioni degli uffici caratterizzati da un elevato contenuto tecnico*⁸⁷.

Ferma restando l'applicazione del citato principio, gli incarichi di funzione dirigenziale, che sono conferiti in relazione agli obiettivi definiti per un periodo non inferiore a tre anni né superiore a cinque anni, possono essere rinnovati nei limiti generali di durata previsti dalla normativa vigente e previa attivazione della procedura di interpello, salvo il caso in cui *"nei dieci anni che precedono la decorrenza dell'incarico da conferire, il dirigente abbia ricoperto il medesimo incarico per più di nove anni"*, a meno che *"sussistano una o più delle seguenti condizioni: particolari competenze e attitudini, elevata specializzazione delle attribuzioni dell'incarico, necessità di garantire la continuità operativa di determinate attività istituzionali. Nei casi in cui non si proceda a rotazione degli incarichi ai sensi del presente articolo, sono comunque adottate misure alternative di prevenzione del rischio corruttivo previste dal vigente PIAO"*.

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 per un semestre e fino nuovo affidamento della titolarità⁸⁸, ed essere rinnovati nel rispetto delle disposizioni normative, contrattuali e di quanto previsto nel regolamento stesso, in ossequio alla normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e comunque, per un periodo complessivo non superiore ad anni 4 consecutivi.

Al riguardo, si evidenzia che gli incarichi di P.O. nell'INL sono stati assegnati a decorrere dal mese di gennaio 2021 e il monitoraggio della misura risulterà attivabile nel corso dall'anno 2023.

Rotazione nell'attribuzione di altri compiti e incarichi

La rotazione del personale è una misura da pianificare anche nel lungo periodo, agevolando e rendendo il personale il più possibile flessibile e impiegabile in diverse attività, sia attraverso un'adeguata formazione che attraverso l'affiancamento e la condivisione delle diverse attività dell'ufficio fra gli operatori, onde evitare l'isolamento di certe mansioni e favorire la trasparenza "interna" delle attività e l'articolazione delle competenze, limitando le situazioni di infungibilità alle sole ipotesi di specificità tecnica o di titolo di studio specialistico richiesto al personale preposto.

Deve essere, perciò, garantita tenendo conto delle professionalità richieste, delle relative disponibilità e attitudini organizzative, nonché della concreta possibilità di attivare i necessari percorsi, e va programmata con un criterio di gradualità qualora necessario a mitigare l'eventuale rallentamento dell'attività ordinaria e garantire la continuità e l'efficienza amministrativa.

La rotazione risulta pertanto applicabile, oltre che alla titolarità di posizione organizzativa, ad ogni altro incarico di responsabilità (es. capo team), secondo criteri di ragionevolezza, tenuto conto delle esigenze organizzative, della qualificazione e delle competenze richieste per la funzione da svolgere, in particolare per le attività e procedure più complesse. Dal consolidarsi di una funzione decisoria e

⁸⁷ Cfr. art. 3, comma 10, lett. g) D.D. 50 del 28.12.2022.

⁸⁸ Cfr. da ultimo nota DC Pers. n. 13842 del 13 dicembre 2022.

dal mancato avvicendamento di personale deriverebbe, infatti, il rischio di indebite pressioni esterne, nonché il rischio di vanificare lo sviluppo delle competenze professionali del personale.

Allo stesso modo, la durata dell'incarico e della funzione di responsabile del procedimento può variare, secondo criteri di opportunità, funzionalità e ragionevolezza dell'azione amministrativa, ed essere effettuata in modo funzionale, con un'organizzazione del lavoro basata su una modifica periodica dei compiti e delle responsabilità affidati al personale, anche mediante la rotazione periodica dei responsabili dei procedimenti o delle relative istruttorie.

La garanzia di imparzialità deve ugualmente essere assicurata dall'Amministrazione nel conferimento di incarichi extraistituzionali (ad es. la nomina di presidente del collegio di arbitrato di cui all'art. 7 legge n. 300/70), in primo luogo mediante il rispetto di un criterio di rotazione che favorisca il più ampio coinvolgimento del personale, anche attraverso la predisposizione di adeguati percorsi formativi diretti alla conoscenza della disciplina da applicare nel caso concreto. Ove la rotazione nell'ambito del singolo Ufficio territoriale non risulti applicabile, sarà necessario motivarne adeguatamente le ragioni, dando atto delle altre misure organizzative di prevenzione con effetto analogo.

Per l'annualità 2023 si conferma la misura della rotazione nell'assegnazione dei compiti ispettivi e nella formazione delle "coppie ispettive", da garantire con periodicità tendenzialmente semestrale.

È altresì confermata la 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.

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 2023 si darà attuazione alla misura della rotazione e si provvederà al suo monitoraggio secondo 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 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 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 al controllo dell'esecuzione del relativo contratto assegnato.

Le linee guida adottate dall'ANAC con la delibera n. 494/2019 sui conflitti di interessi nelle procedure di affidamento di contratti pubblici suggeriscono l'inserimento nei patti di integrità di specifiche prescrizioni a carico dei concorrenti e dei soggetti affidatari, attraverso le quali 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 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 al potenziamento di detti strumenti, provvedendo all'adozione di proprie linee guida di aggiornamento della procedura di stipula dei Patti di integrità con apposito atto.⁸⁹

Si evidenzia, ad ogni buon conto, che i patti di integrità afferiscono alle procedure di affidamento servizi e lavoro, ad eccezione di quelle realizzate in adesione ad una Convenzione Consip oppure ad un Accordo Quadro, atteso che in tali casi la stazione appaltante e l'operatore economico accedono al patto di integrità predisposto da Consip S.p.A. in occasione della stipula della Convenzione o dell'Accordo Quadro.

Dal monitoraggio annuale riferibile al 2022 l'adozione della misura si è dimostrata in linea con il risultato atteso. Nel corso del 2023 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 connesse al possibile verificarsi di situazioni di conflitto di interessi e alla sua mancata rilevazione sono state indicate quale fattore abilitante di fenomeni corruttivi per numerose attività e nello specifico per 111 delle 163 attività complessivamente mappate nell'Amministrazione centrale, negli ITL, negli ILL.

Per tali motivi, si ritiene opportuno 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 unitamente alla modulistica disponibile per le varie casistiche (Allegato 5 - Anticorruzione – Disciplina conflitto di interessi).

La disciplina del conflitto di interessi, di 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.

Di analogo tenore la definizione fornita dal Consiglio di Stato, per il quale il conflitto di interessi è *“una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'amministrazione, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria”*⁹⁰, e può manifestarsi sia in ipotesi di conflitto reale e tipizzato che in ipotesi di conflitto potenziale e non tipizzato⁹¹.

La nozione di conflitto di interessi include non solo le situazioni di conflitto attuale, concreto e tipizzate, tra cui quelle previste negli articoli 6, 7 e 14 del DPR n. 62 del 2013, ma anche tutte quelle situazioni *“che potrebbero derivare da una condizione non tipizzata, ma ugualmente idonea a determinare il rischio”*, sostanzialmente connesse alla sussistenza delle *“gravi ragioni di convenienza”*

⁸⁹ Cfr. nota Direzione centrale Risorse umane, finanziarie e logistica prot. 9576 del 08/06/2021.

⁹⁰ Cons. Stato Sezione consultiva per gli atti normativi, parere 5 marzo 2019, n. 667 sullo schema linee ANAC aventi ad oggetto *“Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento dei contratti pubblici”*.

⁹¹ Cons. Stato, Sez. V, sentenza del 20 luglio 2022.

di cui all'ultimo periodo del citato articolo 7, ovvero riconducibili ad un qualsiasi interesse secondario astrattamente in grado di interferire con quello pubblico a discapito dell'imparzialità e correttezza dell'azione amministrativa e in contrasto con i doveri del dipendente pubblico.

La tutela approntata in materia dal legislatore nei casi di conflitto di interessi è pertanto necessariamente una tutela anticipatoria, che si sostanzia in una serie di misure finalizzate alla sua prevenzione, che si applicano prima, durante e dopo l'esercizio delle funzioni pubbliche e che sono sostanzialmente riconducibili a tre tipologie:

- 1) disciplina delle cause di inconferibilità e incompatibilità;
- 2) disciplina dei doveri di comportamento in capo al dipendente (dichiarazione del conflitto, effettiva astensione dalla partecipazione a singole decisioni pubbliche);
- 3) 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 inconferibilità e di incompatibilità

La disciplina delle ipotesi di inconferibilità e incompatibilità relativamente al conferimento di incarichi dirigenziali e di responsabilità amministrativa di vertice è intesa a garantire l'imparzialità del dipendente e a tutelarla da condizionamenti che possano provenire dalla sfera politica e dal settore privato.⁹²

Per inconferibilità si intende la preclusione permanente o temporanea di conferimento di incarico 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 ha l'obbligo di dichiarare che non sussistono cause di inconferibilità, a condizione di efficacia dell'incarico stesso, e di presentare annualmente, nel corso dell'incarico, una dichiarazione sull'insussistenza di cause di incompatibilità.

Le ipotesi di dichiarazioni mendaci rilasciate dall'interessato comportano l'inconferibilità 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, nell'ambito dell'INL tale dichiarazione è

⁹² 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.

presentata, in occasione delle procedure di interpello per il conferimento degli incarichi dirigenziali, già al momento della manifestazione di interesse all'interpello, unitamente al *curriculum vitae*.

A tali fini sono stati predisposti appositi moduli per la dichiarazione di insussistenza di cause di inconfiribilità 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 moduli 4 e 5).

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 inconfiribilità 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, essendo prevista 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, per il tramite dell'Ufficio competente all'adozione dell'atto, potrà effettuarsi la verifica della sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti o dei soggetti cui intende conferire incarichi:

- all'atto della formazione di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi ai sensi dell'art. 35 bis comma 1 lett. a);
- all'atto dell'assegnazione di dipendenti agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35 bis comma 1 lett. b) del d.lgs. n. 165 del 2001;
- all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse ai sensi dell'art. 35 bis comma 1 lett. c).

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 - moduli 6, 7 e 8).

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 INL⁹³ sono state impartite le principali indicazioni in materia, precisando gli incarichi non consentiti, i criteri per il conferimento o l'autorizzazione allo

⁹³ 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, come dinanzi definita, 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 interessi⁹⁴.

Sussistono, infatti, 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), e ci sono altrettanti casi in cui, tuttavia, 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 suscettibili di integrare tale conflitto, determinando l'obbligo di comunicazione e di astensione (cfr. Allegato 5 - Anticorruzione – Disciplina conflitto di interessi - modulo 1).

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;

⁹⁴ 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).

- disporre l'intervento di altri soggetti con funzione di supervisione e controllo, o adottare forme 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.⁹⁵

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 nota⁹⁶ 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 dei rispettivi Uffici 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 (cfr. Allegato 5 - Anticorruzione – Disciplina conflitto di interessi - modulo 2).

Al riguardo si evidenzia che anche il personale dirigenziale, al conferimento dell'incarico e prima di assumerne le funzioni, è tenuto a rilasciare apposita dichiarazione sulla insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse, ai sensi dell'art. 13, D.P.R. 62/2013 e dell'art. 54 D.lgs. n.

⁹⁵ 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"*.

⁹⁶ Nota prot. 553 del 2 luglio 2019.

165/2001, in aggiunta alla citata dichiarazione di cui all'art. 20 del D.lgs. 39/2013 (cfr. Allegato 5 – Anticorruzione - Disciplina conflitto di interessi - modulo 3).

Gli obblighi legati alla rilevazione del conflitto di interessi trovano particolare specificazione in materia di affidamenti di contratti pubblici, dal momento che il D.lgs. 50/2016 - Codice dei contratti pubblici - introduce una disciplina speciale dettata dall'art. 42, che riguarda in maniera specifica i casi in cui il conflitto di interesse insorga nell'ambito di una procedura di gara. Il comma 2 del citato articolo fornisce una definizione ben precisa di conflitto di interesse, individuandone la sussistenza *"quando il personale di una stazione appaltante o di un prestatore di servizi che, anche per conto della stazione appaltante, interviene nello svolgimento della procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni o può influenzarne, in qualsiasi modo, il risultato, ha, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di appalto o di concessione. In particolare, costituiscono situazione di conflitto di interesse quelle che determinano l'obbligo di astensione previste dall'articolo 7 del decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62"*.

Al riguardo, occorre richiamare - oltre alla specifica normativa - l'applicazione delle Linee Guida n. 15 emanate dall'ANAC nel giugno 2019, nonché le indicazioni fornite dal PNA 2019 e da ultimo confermate nel PNA 2022.

L'ANAC si sofferma sul fatto che *"le situazioni di conflitto di interesse non sono individuate dalla norma in modo tassativo, ma possono essere rinvenute volta per volta, in relazione alla violazione dei principi di imparzialità e buon andamento sanciti dall'articolo 97 della Costituzione, quando esistano contrasto ed incompatibilità, anche solo potenziali, fra il soggetto e le funzioni che gli vengono attribuite"*. Il richiamo contenuto nel citato art. 42 alle situazioni di conflitto di interesse di cui all'art. 7, D.P.R. n. 62/2013 deve pertanto intendersi fatto a titolo meramente esemplificativo e la tutela che l'ordinamento intende offrire dinanzi al rischio che insorga un conflitto di interesse è anticipata in un'ottica preventiva, per cui 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.

Per quanto concerne l'ambito oggettivo di applicazione della tutela, l'ANAC è chiara nel ritenere che si applichi a tutte le procedure di affidamento, sopra e sotto soglia comunitaria, ai settori ordinari e a quelli speciali e finanche ai contratti esclusi dall'applicazione del Codice dei contratti pubblici in quanto, ai sensi dell'art. 4 dello stesso, sono comunque applicabili a tali contratti i principi di imparzialità e parità di trattamento di cui la disciplina del conflitto di interesse costituisce una diretta declinazione.

Pertanto, anche in caso di affidamento diretto, ricorre l'applicazione delle regole poste a presidio e prevenzione del conflitto di interesse, proprio perché si tratta di procedure caratterizzate da un ridotto o assente confronto competitivo poiché l'operatore economico è scelto discrezionalmente e direttamente dal personale della stazione appaltante. Le stesse regole devono essere rispettate anche nel caso in cui si utilizzi un albo fornitori per l'assegnazione di affidamenti diretti.

Con riferimento all'ambito soggettivo, 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, a qualsiasi titolo, 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'ente⁹⁷.

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 (cfr. Allegato 5- Anticorruzione-Disciplina conflitto di interessi-modulo 6).

La disciplina del conflitto di interessi per collaboratori e consulenti esterni

Deve evidenziarsi come la disciplina in materia ponga anche a carico di collaboratori, consulenti esterni e titolari di incarichi a qualunque titolo conferiti dall'INL, l'onere di rendere una dichiarazione di insussistenza di cause, anche potenziali, di conflitto di interesse al momento dell'assunzione dell'incarico (cfr. Allegato 5 – Anticorruzione - Disciplina conflitto di interesse - modulo 9).

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 dell'area funzionari (ex area III), in ragione delle mansioni esercitate. A tal fine, il

⁹⁷ Cfr. Linee guida ANAC n. 15/2019, punto 6.3.

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, recante 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.

Nel corso dell'annualità 2023 si darà attuazione alla misura della disciplina del conflitto di interessi nei suoi molteplici aspetti, come sopra declinati, 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.⁹⁸

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 Ministero del lavoro e delle politiche sociali.

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 e di riservatezza del flusso dei dati, come richiesto dall'ANAC con delibera n. 469 del 9 giugno 2021.

Contestualmente l'ente ha adottato, con decreto direttoriale⁹⁹, un atto organizzativo interno di definizione degli aspetti procedurali.

Non si sono registrati nel corso del 2022 episodi di violazione dello stato di tutela del segnalante.

Nell'annualità 2023 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.

⁹⁸ Cfr. art. 54 bis del D.lgs. 165/2001, come modificato dall'art. 1 della legge 179/2017.

⁹⁹ Cfr. Decreto direttoriale n. 35 del 19 ottobre 2021.

Nello specifico, si tratta di misure ulteriori e aggiuntive rispetto a quelle generali che, conformemente al monitoraggio sul precedente Piano e all'attività di audit svolta nel corso dell'annualità 2022, hanno consentito di individuare come particolarmente idonee a prevenire gli eventi di rischio.

L'applicazione nel biennio 2021-2022 di tali misure con carattere di sperimentaltà, con relativa autonomia organizzativa dei dirigenti nell'adozione di una o più tra le misure originariamente indicate e nelle modalità di attuazione, ha difatti consentito, all'esito dell'attività di verifica effettuata, sia di valutarne la validità e funzionalità preventiva, che di definirne, in modo univoco, le fasi e i tempi di attuazione, gli indicatori di risultato e il risultato atteso, così come indicati nell'allegato specifico del presente Piano, cui si rinvia integralmente per la relativa descrizione (Allegato 7 - Anticorruzione-Misure specifiche).



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 centrale¹⁰⁰, 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.

¹⁰⁰ A seguito della riorganizzazione degli Uffici della sede centrale avvenuta con Decreto Direttoriale n. 42 del 15 dicembre 2021.

Figura 25 - Organigramma struttura centrale

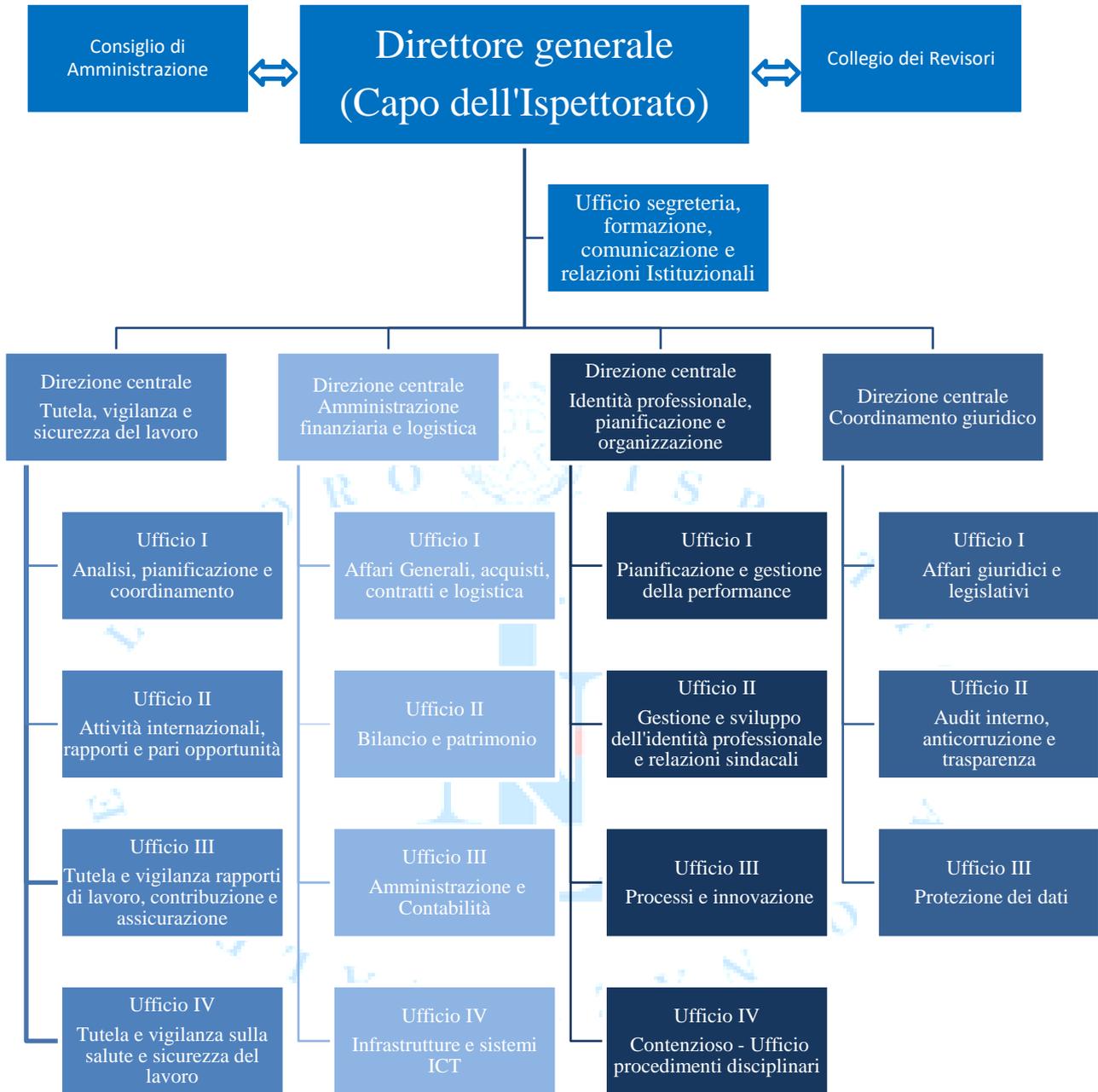
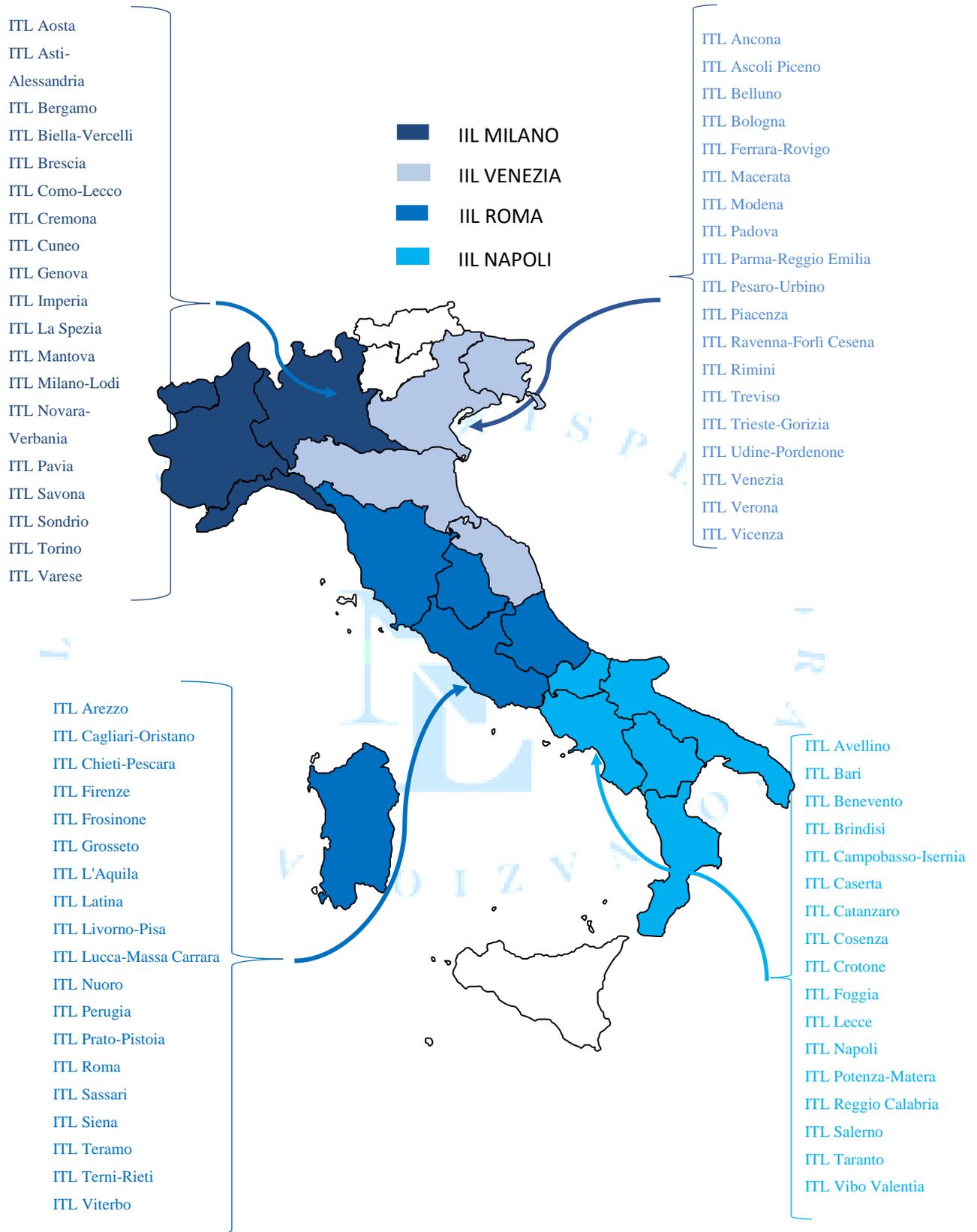


Figura 26 - Organigramma struttura territoriale I.I.L. e I.T.L.



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.

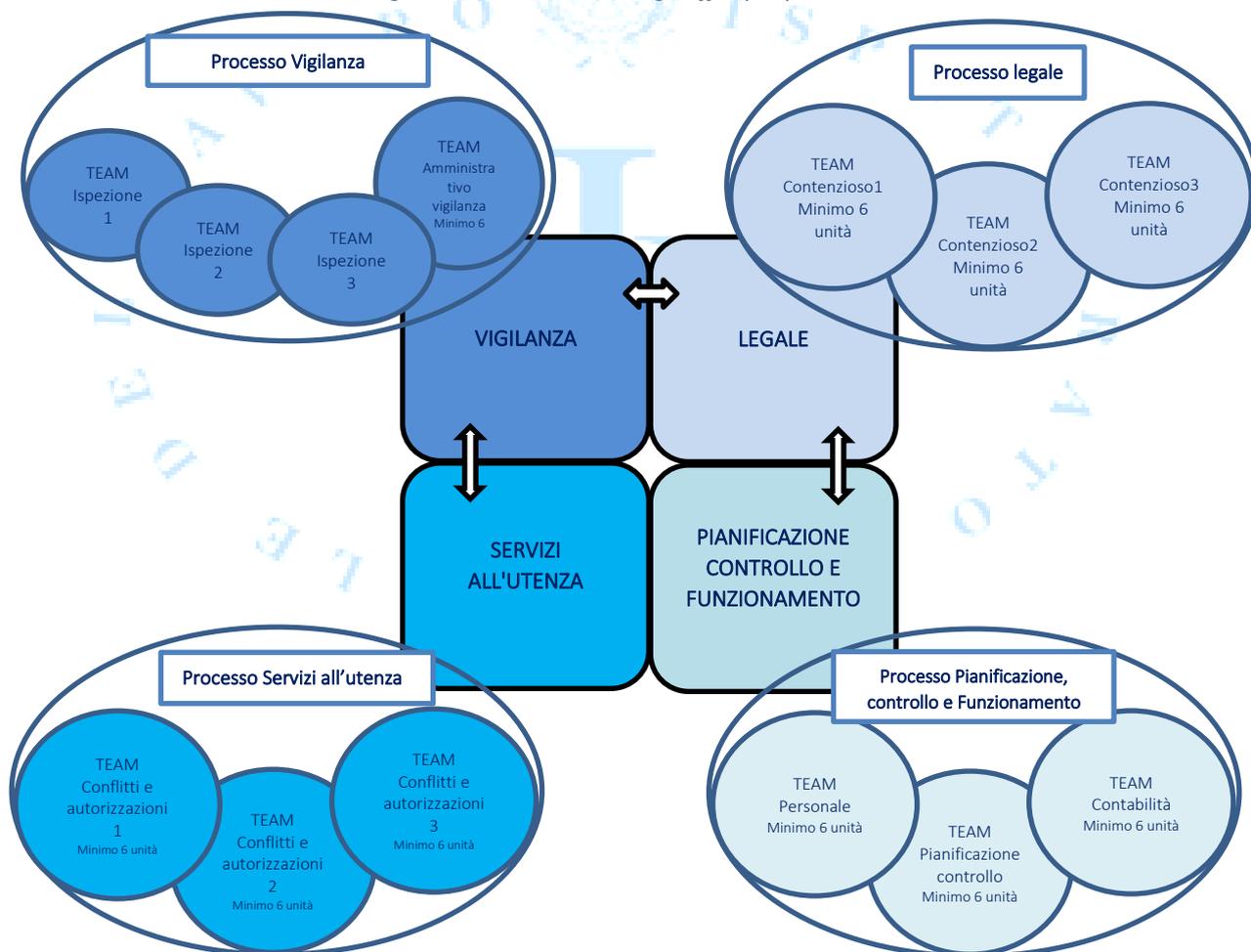
All'interno del processo sono individuati i Team, ovvero un insieme di unità di personale che svolgono i medesimi compiti e necessitano, al fine del raggiungimento degli obiettivi dell'Ufficio, di un coordinamento funzionale improntato ad una maggiore efficacia ed efficienza dell'azione svolta.

A capo di ciascun Processo e Team sono collocati funzionari di area III, a seguito di una apposita procedura di selezione disciplinata da norme interne¹⁰¹.

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

Si precisa che negli Ispettorati Interregionali del Lavoro e negli altri Ispettorati Territoriali del Lavoro con sede in capoluogo di regione, è presente anche l'Unità di Raccordo con funzione di coordinamento delle attività a livello regionale.

Figura 27 – Architettura degli Uffici per processi e team



¹⁰¹ 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 istituiti, rispettivamente, i “**Gruppi Carabinieri per la tutela del lavoro**” e i “**Nuclei Carabinieri Ispettorato del Lavoro**”¹⁰².

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.

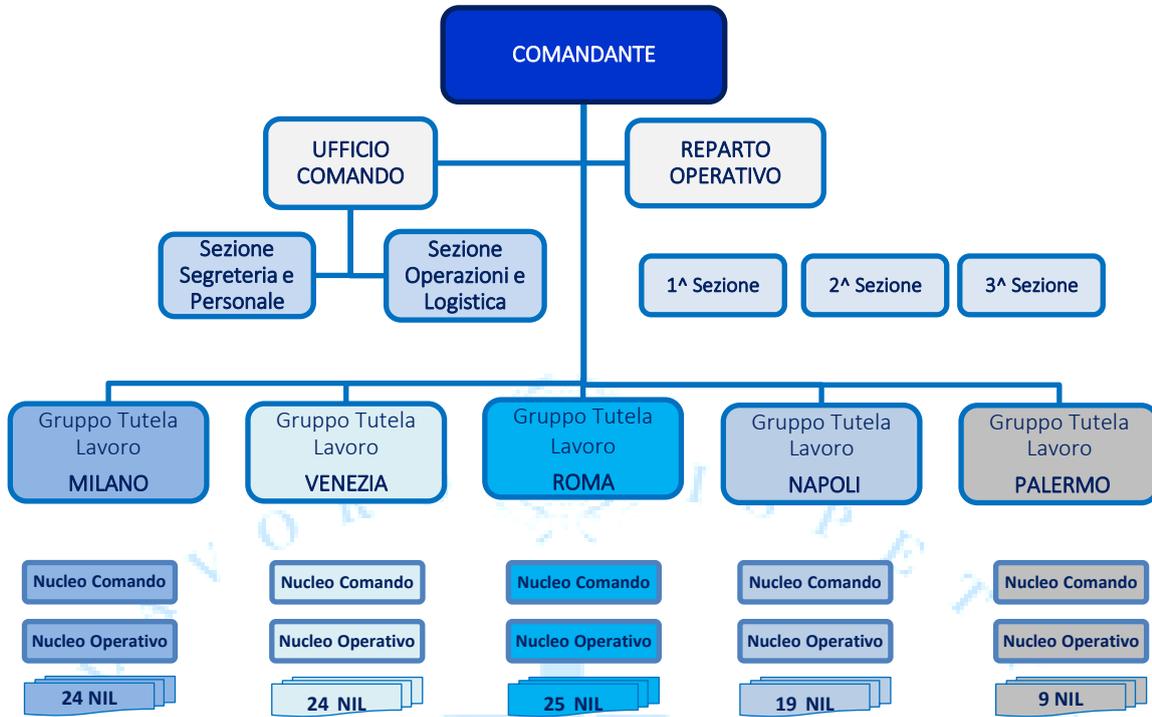
Al 01 gennaio 2023 le unità di forza effettiva assegnate al Comando Carabinieri per la Tutela del Lavoro sono pari a n. 498, così distribuite:

- *Comando Carabinieri per la tutela del lavoro* n. 18 unità
- *Reparto Operativo* n. 32 unità
- *Gruppi carabinieri per la tutela del lavoro* n. 58 unità
- *Nuclei carabinieri ispettorato del lavoro* n. 390 unità.

Si prevede, nel secondo semestre dell’anno 2023, un incremento delle unità sopra riportate a seguito dell’immissione in servizio di n. 45 carabinieri all’esito dell’espletamento del 73° corso.

¹⁰² 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 28 - Organigramma Comando carabinieri per la tutela del lavoro



3.1.6 Livelli di responsabilità organizzativa

La struttura organizzativa dei livelli di responsabilità dell'Agencia è costituita da:

- Dirigenti (di prima e seconda fascia)
- Posizioni Organizzative
- Team.

Nell'ambito della dirigenza dell'Agencia rivestono un ruolo apicale i Direttori centrali, ai quali spetta la responsabilità della rispettiva Direzione.

Alle posizioni dirigenziali di seconda fascia, graduate su quattro fasce retributive, compete la direzione delle unità organizzative centrali o territoriali (IIL e ITL). I dirigenti di II fascia adottano gli atti e i provvedimenti amministrativi ed esercitano i poteri di spesa e di acquisizione delle entrate rientranti nella competenza dei propri uffici¹⁰³. I Direttori degli uffici interregionali coordinano, altresì, gli Ispettorati Territoriali che ricadono nell'area geografica di competenza.

Ulteriore livello di responsabilità è rappresentato dalle Posizioni Organizzative, quali nodi strategici essenziali alla base della catena gerarchica degli uffici e punto di contatto con gli stakeholder esterni ed interni.

I titolari di P.O. sono a capo delle sotto-articolazioni organizzative di ciascuna struttura (processi) e sono coadiuvati dai Responsabili di Team per l'espletamento delle seguenti attività di competenza:

- a) raggiungimento degli obiettivi e realizzazione dei programmi attribuiti;
- b) attuazione dei programmi e dei progetti affidati, nell'ambito delle risorse assegnate e delle direttive impartite;
- c) responsabilità dei procedimenti relativi agli atti di competenza e rientranti nel progetto o programma affidato;
- d) coordinamento delle articolazioni organizzative interne cui sono preposti.

3.1.7 Personale INL

L'attuale dotazione organica dell'INL¹⁰⁴ è pari a complessive 7.850 unità per il 2023, ripartite come da tabella sottostante, in cui vengono riportati, altresì, i dati relativi al personale di ruolo dell'INL al 01/01/2023 e al personale in posizione di comando in ingresso, per un totale di 4.502 unità.

Tabella 22 – Dotazione organica e personale INL al 01/01/2023

DOTAZIONE ORGANICA E PERSONALE INL AL 01/01/2023						
	dirigenti I fascia	dirigenti II fascia	Area funzionari (ex area III)	Area assistenti (ex area II)	Area operatori (ex area I)	TOTALE
D.D. n. 32 del 01/06/2022	4	94	5.503	2.223	26	7.850
al 01/01/2023	4	80	3.178	1.228	10	4.500*

*Nel valore indicato è incluso il personale in comando IN e OUT.

¹⁰³ Ai sensi dell'art. 16, co. 1, lettera d) del decreto legislativo n. 165 del 2001.

¹⁰⁴ D.D. n. 32 del 01/06/2022 – Rideterminazione della Dotazione organica.

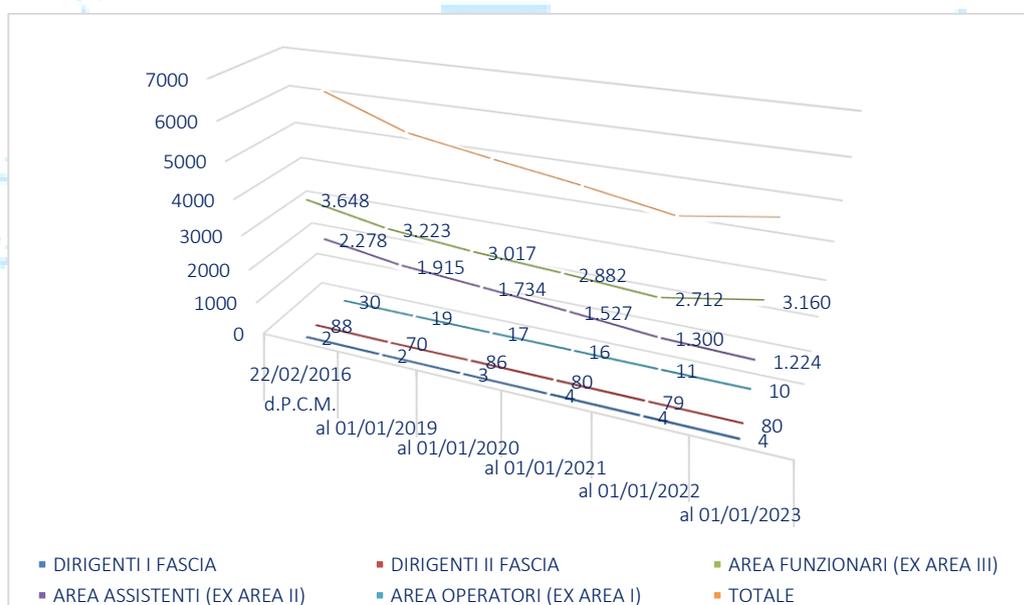
L'iniziale organico, che all'atto della istituzione dell'INL contava n. 6.046 unità, ha registrato negli anni successivi decrementi pari a circa il 13,5% al 1° gennaio 2019 (n. 5.229 unità), a circa il 7% al 1° gennaio 2020 (n. 4.857 unità) e al 1° gennaio 2021 (4.509 unità) e ad un ulteriore 9% al 1° gennaio 2022 (4.106 unità).

Al 1° gennaio 2023 il personale risulta pari a n. 4.478 unità¹⁰⁵, con un incremento di circa il 9% rispetto all'anno precedente e un decremento di circa 26% se confrontato alle unità previste al momento della istituzione dell'INL.

Tabella 23 - Organico INL dal D.P.C.M. 23 febbraio 2016 al 01 gennaio 2023

INQUADRAMENTO	ORGANICO INL					
	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	al 01/01/2023
DIRIGENTI I FASCIA	2	2	3	4	4	4
DIRIGENTI II FASCIA	88	70	86	80	79	80
AREA FUNZIONARI (EX AREA	3.648	3.223	3.017	2.882	2.712	3.160
AREA ASSISTENTI (EX AREA II)	2.278	1.915	1.734	1.527	1.300	1.224
AREA OPERATORI (EX AREA I)	30	19	17	16	11	10
TOTALE	6.046	5.229	4.857	4.509	4.106	4.478

Figura 29 - 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.

Dall'analisi dei dati emerge che circa il 98% del personale non dirigenziale appartiene alle due aree più elevate, con una preponderanza circa doppia del personale dell'area funzionari (ex area III) rispetto a quello dell'area assistenti (ex area II), ovvero 70,6% rispetto 27,3%.

Il personale dell'area operatori (ex area I) rappresenta circa lo 0,2% del totale.

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

¹⁰⁵ 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 30 - Personale in servizio distribuito per aree di inquadramento al 01/01/2023

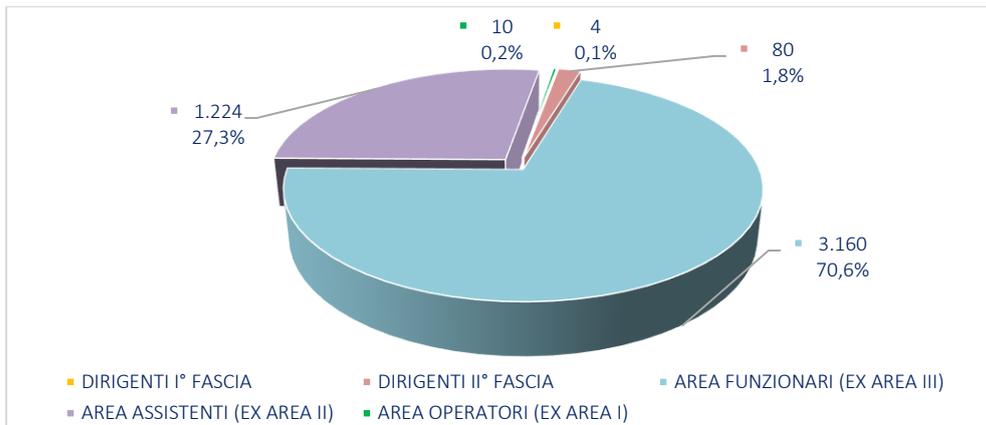


Tabella 24 - Personale INL per profili professionali

PERSONALE INL PER PROFILI PROFESSIONALI al 01/01/2023	
PROFILO DI INQUADRAMENTO	N. UNITA'
dirigente I fascia	4
dirigente II fascia	80
funzionario area amministrativa e giuridico contenziosa	527
funzionario area informatica	83
funzionario area socio-statistico-economica	34
ispettore del lavoro	2.298
ispettore tecnico	218
assistente amministrativo gestionale	901
assistente informatico	4
operatore amministrativo gestionale	319
ausiliario	10
TOTALE	4.478

3.1.8 Consistenza delle unità organizzative in termini di dipendenti in servizio

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

Tabella 25 - Personale in servizio nelle sedi territoriali

PERSONALE IN SERVIZIO NELLE SEDI TERRITORIALI al 01/01/2023	
INQUADRAMENTO	N. UNITA'
dirigenti I fascia	-
dirigenti II fascia	65
area funzionari (ex area III)	3.029
area assistenti (ex area II)	1.193
area operatori (ex area I)	9
TOTALE	4.296

Figura 31 - Distribuzione del personale in servizio nelle sedi territoriali

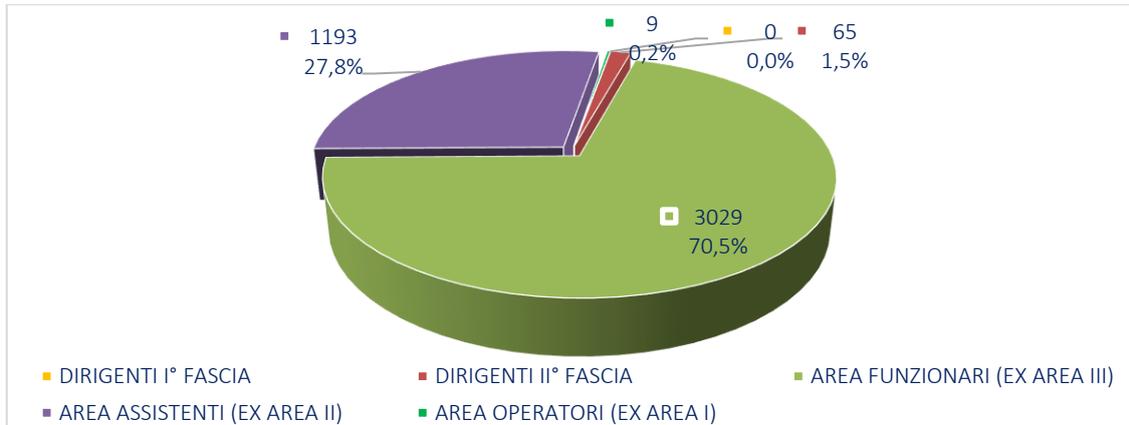
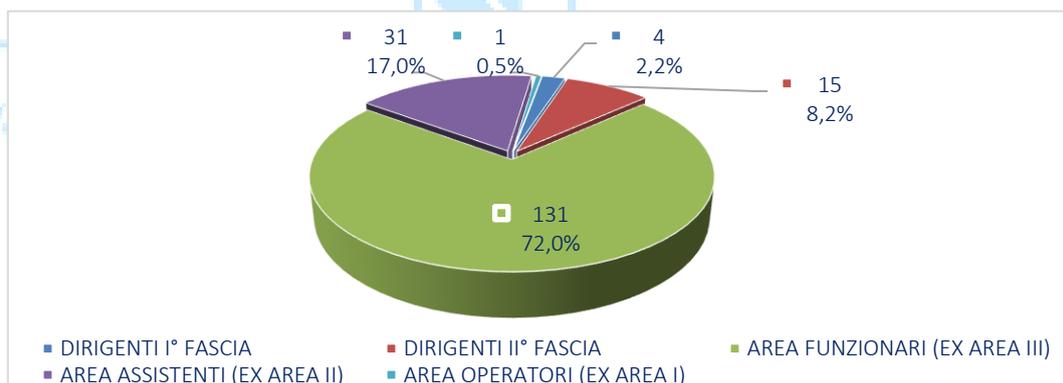


Tabella 26 - Personale in servizio presso la sede centrale

PERSONALE IN SERVIZIO NELLA SEDE CENTRALE al 01/01/2023	
INQUADRAMENTO	N. UNITA'
dirigenti I fascia	4
dirigenti II fascia	15
area funzionari (ex area III)	131
area assistenti (ex area II)	31
area operatori (ex area I)	1
TOTALE	182

Figura 32 - Distribuzione del personale in servizio nella sede centrale



3.1.9 Interventi e azioni necessarie per la creazione di Valore Pubblico

L'Agenzia ha già intrapreso, dal 2021, un processo di sostanziale riforma della struttura centrale, dettato dalla necessità rispondere alle nuove e più ampie esigenze operative, gestionali e formative determinate dall'ampliamento dell'ambito di competenza in materia di vigilanza, dall'implementazione della rete informatica, nonché dalle criticità emerse nell'applicazione del precedente assetto organizzativo.

Il percorso avviato interesserà, all'esito della mappatura dei processi di produzione, anche la struttura territoriale per garantire una maggiore efficienza e snellezza operativa, in attuazione del principio di buon andamento.

Oltre alle azioni di miglioramento della struttura organizzativa, l'Agenzia, consapevole delle criticità connesse al proprio capitale umano (deficit di organico, carenze formative, ecc...), proseguirà nel triennio in esame il programma di assunzioni già avviato, al fine di rafforzare il

potenziale ispettivo e perseguire le strategie per la creazione di Valore Pubblico descritte nella sottosezione 2.1.

In particolare, un passo fondamentale è stato già compiuto attraverso l'espletamento dei concorsi banditi nell'ultimo anno, che ha consentito di raggiungere nel 2022 uno degli obiettivi indicati dal PNRR (aumento di ispettori e di ispezioni). A conclusione delle selezioni concorsuali sono stati immessi in ruolo n. 296 funzionari e n. 360 ispettori, sanando in parte il deficit di organico che da molti anni caratterizza gli uffici dell'Ispettorato.

Tale incremento di personale – a regime – consentirà di attestare il rapporto tra numero di ispettori e forza lavoro al di sopra della soglia indicata dal Parlamento europeo e dall'OIL di un 1 ispettore ogni 10.000 lavoratori.

Le nuove assunzioni programmate per l'anno in corso, che prevedono l'immissione di ulteriori competenze (nello specifico, statistici, informatici e ispettori tecnici), non solo incrementeranno i ruoli, ma consentiranno anche di ripristinare profili e funzioni finora sovrapposti e resi fungibili per la grave carenza di personale, per offrire un servizio alla collettività più specifico, mirato e celere.



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 2023-2025.

La redazione è effettuata in conformità alle Linee guida del Dipartimento di Funzione Pubblica¹⁰⁶ ed in esecuzione della linea strategica della Convenzione MLPS/INL 2023-2025 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'esperienza nel ricorso al lavoro agile, maturata a seguito di una prima fase sperimentale avviata nel corso del 2019, nonché acquisita nel corso del 2020 e del 2021 in ottemperanza alle disposizioni normative vigenti durante il periodo dell'emergenza sanitaria da Covid-19¹⁰⁷, ha consolidato l'infrastruttura tecnica, organizzativa e formativa dell'INL, incentivando l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche adeguate oltre che un cambiamento della cultura organizzativa.

Successivamente alla cessazione dello stato di emergenza, l'Agenzia a far data dal 1° aprile 2022 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"*¹⁰⁸ e nelle more della definitiva sottoscrizione del CCNL 2019-2021, poi avvenuta nel mese di maggio 2022.

Con decreto direttoriale n. 1 dell'11 gennaio 2023 è stato adottato il Regolamento per la disciplina del lavoro a distanza, avviando un percorso ispirato ad una innovativa modalità di organizzazione del lavoro nell'ottica della trasformazione digitale. Tale modello organizzativo, basato sull'esecuzione della prestazione lavorativa a distanza nella modalità del lavoro agile e del lavoro da remoto, ispirato alla massima inclusione e destinato ad essere un modello stabile, è stato oggetto di un approfondito confronto sindacale.

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, in coerenza con 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;

¹⁰⁶ Cfr. Linee guida sul Piano organizzativo del lavoro agile (POLA) e indicatori di performance, Dipartimento della Funzione Pubblica, Dicembre 2020.

¹⁰⁷ 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"*.

¹⁰⁸ 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.

- contemperare le esigenze di mobilità territoriale del personale con la necessità di assicurare la continuità dell'attività amministrativa degli Uffici.

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 avvalimento 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.

Altresì, 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.

A seguito dell'emanazione del nuovo Regolamento per il Lavoro Agile nell'anno in corso, la modalità della prestazione lavorativa da remoto sarà curata tramite l'implementazione di procedure informatizzate di monitoraggio delle attività.

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 centrali¹⁰⁹ è dettata dal nuovo Regolamento interno (policy) dell'INL relativo a tutto il personale non dirigenziale, delle strutture centrali e territoriali.

¹⁰⁹ 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).

3.2.3 Soggetti, processi e strumenti del lavoro agile

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 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, con acquisto di pc portatili 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

La digitalizzazione dei processi operativi di un'organizzazione offre l'opportunità di modificarne il modello organizzativo, consentendo una gestione diversa delle attività, più efficiente, efficace e inclusiva. Per il triennio 2023-2025 si intende, pertanto, proseguire con iniziative formative volte a promuovere l'ulteriore sviluppo delle competenze digitali di base e specifiche del personale dell'INL, per un maggior supporto al percorso di consolidamento del lavoro agile.

Saranno privilegiati, in particolare, i seguenti obiettivi formativi:

- rafforzare le capacità di direzione e controllo in un contesto di lavoro agile;
- diffondere moduli organizzativi che potenzino il lavoro in autonomia, l'*empowerment*, la delega decisionale, la collaborazione e la condivisione delle informazioni;
- addestrare sull'utilizzo delle piattaforme di comunicazione e degli altri strumenti previsti nell'ambito dei fattori abilitanti di tipo tecnologico;
- accrescere la propensione complessiva al cambiamento e all'innovazione nella Pubblica Amministrazione;
- accrescere le 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.

Tali iniziative saranno realizzate attingendo 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 sottoindicati (tab.27).

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*, un'apposita iniziativa formativa dedicata all'argomento e rivolta a tutto il personale.

Tabella 27 – Percorsi formativi triennio 2023-2025

AMBITO TEMATICO	ARGOMENTO
INNOVAZIONE ORGANIZZATIVA	Principi di management pubblico
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	Smart leadership Il lavoro agile: regole, strumenti, modelli Il lavoro agile e la trasformazione del lavoro pubblico: quadro normativo e modelli regolativi

3.2.4 Programma di sviluppo del lavoro agile

Per la programmazione delle azioni finalizzate allo sviluppo del lavoro agile nell'arco del triennio 2023-2025, sono stati individuati indicatori e target che configurano il percorso di attuazione nel tempo considerato (fase di sviluppo intermedio, fase di sviluppo avanzato), rispetto alla baseline 2022, primo anno di programmazione (fase di avvio), e tenuto conto dell'esperienza maturata durante l'emergenza sanitaria, caratterizzata dal ricorso massivo alla modalità agile.

In particolare, la programmazione riguarda una serie di fattori concernenti le dimensioni di seguito elencate, le quali, strettamente correlate tra loro e tenuto conto delle risorse disponibili, prefigurano

nell'insieme un percorso di gestione del cambiamento di tutta la macchina organizzativa (*change management*):

- condizioni abilitanti del lavoro agile¹¹⁰ con indicatori di salute organizzativa, professionale, economico-finanziaria e digitale;
- livello di implementazione del lavoro agile, in termini qualitativi e quantitativi;
- contributi alla performance organizzativa, in termini di economicità, efficienza ed efficacia;
- impatti attesi¹¹¹.

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.

Si precisa, tuttavia, che i valori target indicati per le dimensioni sopra elencate sono condizionati dalla disciplina di attuazione del lavoro agile da parte dell'Amministrazione negli anni futuri (es. n. giornate in lavoro agile, grado di adesione e recesso, ecc...).

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.

¹¹⁰ 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.

¹¹¹ 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).



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE
2023-2025

Tabella 28 – Condizioni abilitanti del lavoro agile 2023-2025

DIMENSIONI	OBIETTIVI	INDICATORI	U.M.	BASELINE	TARGET			U.O. RESP.	ULT. U.O. COINVOLTE	DEST.	Rif. OB. STRAT.
					fase di sviluppo intermedio	fase di sviluppo avanzato	fase di sviluppo avanzato				
					2022	2023	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	%	100	100	100	100	Uff. II DC IPPO	-	Utenti interni	LS3
	Attività esercitabili in modalità di lavoro agile	Percentuale delle attività informatizzate accessibili da remoto rispetto al totale delle attività informatizzate	%	80	90	95	95	Uff. III DC IPPO	-	Utenti interni	
	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)	%	60	70	80	90	Uff. III DC IPPO	-	Utenti interni	
	Programmazione per obiettivi	Grado di programmazione delle attività per obiettivi (SMVP)	%	100	100	100	100	Uff. I DC IPPO	-	Utenti interni	
	Condivisione delle postazioni di lavoro ¹	Percentuale delle postazioni condivise rispetto al totale delle postazioni	%	25	25	25	25	Uff. I DC Amm. Fin.	-	Utenti interni	
	Cura delle dinamiche relazionali ²	Percentuale di incremento del benessere organizzativo	%	45	50	55	60	Ufficio S.F.C.RI.	-	Utenti interni	
	SALUTE PROFESSIONALE										
	Competenze direzionali	Percentuale di dirigenti che hanno partecipato a corsi di formazione sul lavoro agile	%	70	80	90	92	Uff. S.F.C.RI.	-	Utenti interni	LS3
	Programmazione per obiettivi	Percentuale di dirigenti che hanno gestito il lavoro agile per obiettivi	%	100	100	100	100	Uff. I DC IPPO	-	Utenti interni	
	Competenze organizzative	Percentuale di lavoratori in modalità agile che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze organizzative specifiche del lavoro agile	%	-	90	92	95	Uff. S.F.C.RI.	-	Utenti interni	
	Competenze organizzative	Percentuali di lavoratori in modalità agile cui sono assegnati obiettivi di risultato	%	100	100	100	100	Uff. I DC IPPO	-	Utenti interni	
	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	%	70	75	80	85	Uff. III DC IPPO	-	Utenti interni	
	Competenze digitali	Percentuale di lavoratori che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze digitali	%	40	45	50	55	Uff. S.F.C.RI.	-	Utenti interni	
	SALUTE DIGITALE										
	Fornitura di PC portatili al personale in lavoro agile ³	Percentuale di PC forniti agli Uffici per lavoro agile rispetto al numero di personale ammesso al lavoro agile	%	100	100	100	100	Uff. I DC Amm. Fin.	Uff. II DC IPPO / Uff. IV DC Amm. fin.	Utenti interni	LS3
	Fornitura di dotazioni informatiche e digitali ³	Percentuale di lavoratori agili dotati di dispositivi e traffico dati rispetto al numero di personale ammesso al lavoro agile	%	50	50	50	50	Uff. I DC Amm. Fin.	Uff. II DC IPPO / Uff. IV DC Amm. fin.	Utenti interni	
	Intranet	Grado di accessibilità alla rete intranet per i lavoratori agili	%	80	90	90	90	Uff. III DC IPPO	-	Utenti interni	
	Sistemi di collaborazione/condivisione	Grado di fruibilità di sistemi digitali di condivisione/collaborazione per lavoratori agili	%	100	100	100	100	Uff. III DC IPPO	-	Utenti interni	
	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	Uff. IV DC Amm. Fin.	-	Utenti interni	
	Firma digitale ³	Percentuale di lavoratori agili dotati di firma digitale rispetto al numero di personale ammesso al lavoro agile	%	80	80	80	80	Uff. I DC Amm. Fin.	Uff. II DC IPPO / Uff. III DC IPPO / Uff. IV DC Amm. fin.	Utenti interni	
	Digitalizzazione dei processi	Percentuale di processi digitalizzati	%	50	55	60	65	Uff. III DC IPPO	-	Utenti interni	
	Digitalizzazione dei servizi al pubblico	Percentuale dei servizi al pubblico digitalizzati	%	5	8	10	12	Uff. III DC IPPO	-	Utenti esterni	
	Banche dati consultabili da remoto	Percentuale di banche dati INL consultabili da remoto rispetto a banche dati INL attualmente consultabili	%	100	100	100	100	Uff. III DC IPPO	-	Utenti interni	
	SALUTE ECONOMICO-FINANZIARIA										
	Investimenti per la digitalizzazione ⁴	Costi per la digitalizzazione di servizi progetti, processi	%	38	40	5	5	Uff. I DC Amm. Fin.	Uff. III DC IPPO / Uff. II e Uff. IV DC Amm. Fin.	Utenti interni	LS3
	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	Uff. S.F.C.RI.	Uff. II DC. Amm. Fin.	Utenti interni	
	Investimenti in ICT ⁴	Costi in supporti hardware e infrastrutture digitali funzionali al lavoro agile	%	100	5	5	5	Uff. I DC Amm. Fin.	Uff. II e Uff. IV DC. Amm. Fin.	Utenti interni	

¹ Dato riferibile alla sede centrale dell'INL

² Informazioni rilevabili tramite questionario rivolto agli utenti interni.

³ Il target dell'obiettivo è condizionato da variabili indipendenti ovvero da condizioni soggette a riprogrammazione (previsioni assunzionali e di cessazione di personale, disponibilità strumenti di acquisto, trasferimenti finanziari, scelte organizzative ecc.)

⁴ Si intende la percentuale incrementale dei costi sostenuti/da sostenere rispetto all'anno precedente.



Tabella 29 – Livello di implementazione del lavoro agile 2023-2025

LIVELLO DI IMPLEMENTAZIONE DEL LAVORO AGILE											
DIMENSIONI	OBIETTIVI	INDICATORI	U.M.	BASELINE	TARGET			U.O. RESP.	ULT. U.O. COINVOLTE	DEST.	Rif. OB. STRAT.
					fase di sviluppo intermedio	fase di sviluppo avanzato	fase di sviluppo avanzato				
					2022	2023	2024				
LIVELLO DI IMPLEMENTAZIONE DEL LAVORO AGILE	QUANTITA'										
	Lavoratori in lavoro agile	Percentuale di lavoratori agili sul totale dei dipendenti	%	85	55	60	65	Uff. II DC IPPO	-	Utenti interni	LS3
	Giornate lavorate in lavoro agile	Percentuale di giornate di lavoro agile svolte rispetto al totale delle giornate lavorative	%	40	50	50	50	Uff. II DC IPPO	-	Utenti interni	
	QUALITA'										
	Ottimizzazione dei risultati in termini di efficienza ed efficacia ¹	Percentuale di dirigenti soddisfatti del lavoro agile dei propri dipendenti	%	60	60	70	75	Uff. S.F.C.RI.	-	Utenti interni	LS3
	Indagine sul livello di soddisfazione/benessere organizzativo articolata per profili professionali, genere, età, stato di famiglia ¹	Percentuale di incremento del benessere organizzativo	%	45	50	55	60	Uff. S.F.C.RI.	-	Utenti interni	

¹ Informazioni rilevabili tramite questionario rivolto agli utenti interni.

Tabella 30 – Contributi del lavoro agile al miglioramento della performance organizzativa 2023-2025

CONTRIBUTI DEL LAVORO AGILE ALLA PERFORMANCE											
DIMENSIONI	OBIETTIVI	INDICATORI	U.M.	BASELINE	TARGET			U.O. RESP.	ULT. U.O. COINVOLTE	DEST.	Rif. OB. STRAT.
					fase di sviluppo intermedio	fase di sviluppo avanzato	fase di sviluppo avanzato				
					2022	2023	2024				
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	ECONOMICITÀ										
	Spese del personale.	Percentuale di risparmi conseguenti alla riduzione del lavoro straordinario	%	-	10	10	10	Uff. II DC IPPO	Uff. II DC Amm. Fin.	Utenti interni	LS3
	Effetti economico-finanziari connessi al lavoro agile. ¹	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	5	Uff. I DC Amm. Fin.	Uff. II DC Amm. Fin.	Utenti interni	
	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)	%	-	2	5	6	Uff. II DC IPPO	-	Utenti interni	LS3
	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)	%	99,20%	95	95	95	Uff. II DC Tutela	-	Utenti esterni	
	Efficienza Temporale: tempestività nell'erogazione dei servizi all'utenza	Percentuale dei provvedimenti emessi nei termini rispetto al numero di istanze presentate nell'anno	%	97,58%	90	90	90	Uff. II DC Tutela	-	Utenti esterni	
	EFFICACIA										
	Efficacia quantitativa: quantità di servizi erogata ³	Numero di processi svolti in lavoro agile	%	60	70	70	75	Uff. III DC IPPO	-	Utenti esterni	LS3
	Efficacia qualitativa: qualità percepita ²	Grado di soddisfazione dell'utenza	%	55	70	80	82	Uff. S.F.C.RI.	-	Utenti esterni	

¹ Il target dell'obiettivo è condizionato da variabili indipendenti e indeterminate (aumento dei costi per l'energia, immissione di personale di nuova assunzione).

² Informazioni rilevabili tramite questionario rivolto agli utenti esterni.

³ Si fa riferimento ai servizi elencati nella Carta dei Servizi INL 2021.



Tabella 31 – Impatti del lavoro agile 2023-2025

IMPATTI DEL LAVORO AGILE											
DIMENSIONI	OBIETTIVI	INDICATORI	U.M.	BASELINE	TARGET			U.O. RESP.	ULT. U.O. COINVOLTE	DEST.	Rif. OB. STRAT.
					fase di sviluppo intermedio	fase di sviluppo avanzato	fase di sviluppo avanzato				
					2022	2023	2024				
IMPATTI	IMPATTO SOCIALE										
	Riduzione dei tempi di percorrenza tra casa/lavoro ¹	Percentuale di riduzione delle ore impiegate negli spostamenti casa/lavoro dopo l'introduzione del lavoro agile	%	5	10	15	15	Uff. S.F.C.RI.	-	Utenti interni	LS3
	Conciliazione tempi di vita-lavoro	Percentuale di riduzione delle istanze di part-time	%	-	2,5	3	3	Uff. II DC IPPO	-	Utenti interni	
	Riduzione della necessità di accessi agli sportelli fisici ³	Grado di soddisfazione dell'utenza	%	57	60	70	72	Uff. S.F.C.RI.	-	Utenti esterni	
	IMPATTO AMBIENTALE										
	Riduzione stampa documenti cartacei ²	Percentuale di riduzione di consumo di carta	%	20	20	20	20	Uff. I DC Amm. Fin.	-	Collettività	LS3
	Riduzione consumi energetici ²	Percentuale di riduzione spesa energia elettrica al metro quadrato	%	2	3	4	5	Uff. I DC Amm. Fin.	-	Collettività	
	IMPATTO ECONOMICO										
	Risparmi per riduzione spostamenti casa/lavoro ¹	Percentuale di risparmi conseguiti dal lavoratore dopo l'introduzione del lavoro agile	%	5	10	12	12	Uff. S.F.C.RI.	-	Utenti interni	LS3
	IMPATTO INTERNO										
	Salute organizzativa ¹	Miglioramento della salute organizzativa e del clima relazionale	%	81	85	87	90	Uff. S.F.C.RI.	-	Utenti interni	LS3
	Salute professionale ¹	Miglioramento della salute professionale	%	76	80	82	85	Uff. S.F.C.RI.	-	Utenti interni	
	Salute economico finanziaria	Mantenimento dell'equilibrio finanziario	%	100	100	100	100	Uff. II DC Amm. Fin.	-	Utenti interni	
	Salute digitale ¹	Miglioramento della salute digitale	%	79	80	82	85	Uff. S.F.C.RI.	-	Utenti interni	

¹ Informazioni rilevabili tramite questionario rivolto agli utenti interni. Il target dell'obiettivo è condizionato dalla disciplina di attuazione del lavoro agile da parte dell'Amministrazione (n. giornate, grado di adesione al lavoro agile e recesso).

² Dato riferibile alla sede centrale dell'INL.

³ Informazioni rilevabili tramite questionario rivolto agli utenti esterni.

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 quanto delineato nella sottosezione Performance.

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale dell'INL, pertanto, individua i fabbisogni per il triennio 2023-2025, in continuità con la programmazione per il triennio 2022-2024 di cui al decreto direttoriale n. 49 del 29 settembre 2022 (di aggiornamento della relativa sottosezione del PIAO 2022-2024).

In particolare, il Piano dei fabbisogni è stato redatto tenendo conto:

- della Mission dell'Ispettorato;
- della dinamica dei flussi di personale in entrata ed in uscita a partire dal 31.12.2022;
- della dotazione organica dell'Ispettorato.

3.3.1 Dotazione organica

Per una adeguata rappresentazione dei fabbisogni in una prospettiva programmatica, nelle seguenti tabelle vengono rappresentati l'attuale dotazione organica dell'INL, comprensiva delle 4 posizioni di livello dirigenziale generale e di 94 posizioni di livello non generale, pari a 7.850 unità¹¹², ed il costo complessivo della stessa, al netto dei costi a carico del Fondo risorse decentrate.

Tabella 32 – 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

Tabella 33 – Costo dotazione organica

Valore finanziario dotazione organica al 31.12.2022 DECRETO DIRETTORE ISPettorato NAZIONALE DEL LAVORO N. 32 del 01/06/2022						
Dirigenti	FASCIA	Totale annuo pro-capite lordo dipendente	Totale annuo pro-capite lordo stato	Unità in dotazione organica	VALORE FINANZIARIO DOTAZIONE ORGANICA	
	PRIMA	58.587,59	81.073,51	4	324.294,03	
	SECONDA	45.803,91	63.383,45	94	5.958.044,36	
AREE/ CATEGORIE/ QUALIFICHE		Totale annuo pro- capite lordo dipendente	Totale annuo pro-capite lordo stato	Unità in dotazione organica	VALORE FINANZIARIO DOTAZIONE ORGANICA	
Area funzionari		25.587,64	35.408,18	5.503	194.851.193,80	
Area assistenti		21.069,36	29.155,78	2.223	64.813.299,76	
Area operatori		20.022,99	27.707,81	26	720.403,15	
				TOTALE	7.850	266.667.235,11

¹¹² Cfr. D.D. n. 32 del 1° giugno 2022.

3.3.2 Personale in servizio al 31 dicembre 2022 e relativo costo

Nel 2022 sono state avviate le assunzioni di funzionari amministrativi e di ispettori del lavoro attingendo dalle graduatorie dei concorsi banditi dalla Commissione RIPAM nel 2019 e nel 2020.

Inoltre, per effetto della normativa intervenuta nel corso del 2022¹¹³, sono stati stabilizzati i dipendenti dell'Area Assistenti già in posizione di comando presso l'INL.

In ragione di quanto appena citato, nella seguente tabella è indicato il costo del personale in servizio alla data del 31 dicembre 2022, calcolato escludendo il personale in posizione di aspettativa non retribuita, in comando presso altre Amministrazioni pubbliche ed il personale sospeso dal servizio a qualsiasi titolo. Il personale in comando presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri è considerato nella rispettiva area funzionale di appartenenza come se in servizio presso l'Ispettorato¹¹⁴.

Analogamente, i funzionari interni con incarico dirigenziale¹¹⁵ sono contemplati sia nel calcolo dell'Area funzionari che in quello dei dirigenti di II fascia in quanto, sulla base delle indicazioni fornite dalle circolari del Dipartimento della Funzione Pubblica e della Ragioneria generale dello Stato, l'onere sostenuto per i dirigenti incaricati individuati tra i funzionari dell'Amministrazione deve essere incluso nell'onere totale riferito ai dirigenti solo in relazione al differenziale tra la retribuzione spettante ad un dirigente di seconda fascia e quella spettante ad un funzionario.

Inoltre, tra i dirigenti in comando presso l'Ispettorato sono stati calcolati n. 2 incarichi ex art. 19, comma 6, del D.lgs. 165/2001 affidati a funzionari provenienti da altre Amministrazioni.

Gli oneri complessivamente sostenuti per il personale dell'Ispettorato, per un totale di 4.455 unità, incluso quello comandato, ammontano a euro **152.336.375,98**.

Rispetto al precedente anno, il numero di personale in comando presso l'Ispettorato è drasticamente diminuito in considerazione della stabilizzazione cui si è fatto sopra riferimento.

¹¹³ Cfr. la procedura straordinaria introdotta dall'art. 6, comma 3, del decreto-legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni dalla legge 29 giugno 2022, n. 79.

¹¹⁴ Tale metodologia è utilizzata per motivi contabili, in quanto le unità di personale considerate (n. 7 funzionari dell'ex area III e n. 2 assistenti dell'ex area II), rappresentano un onere per l'Amministrazione. Inoltre, ai sensi dell'art. 9 del D. Lgs. N. 303/1999, per il personale in comando presso la PCM la retribuzione fissa e continuativa, comprensiva dell'indennità di amministrazione nella misura prevista per l'Amministrazione di provenienza, resta a carico di quest'ultima.

¹¹⁵ Affidato, ai sensi dell'art. 19, comma 6, del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, a n. 7 funzionari.

Tabella 34 – Costo del personale in servizio al 31/12/2022

Spesa presenti in servizio + comandati in al 31 dicembre 2022							
Dirigenti	FASCIA	Totale annuo pro-capite lordo dipendente	Totale annuo pro-capite lordo stato	Totale unità presenti in ruolo	Totale comandati in	TOTALE ONERE PRESENTI IN SERVIZIO	
	PRIMA	58.587,62	81.073,55	4		324.294,19	
	SECONDA	45.803,94	63.383,49	71	9	4.822.822,14	
AREE/ CATEGORIE/ QUALIFICHE							
AREE/ CATEGORIE/ QUALIFICHE		Totale annuo pro-capite lordo dipendente	Totale annuo pro-capite lordo stato	Totale unità presenti in ruolo	Totale comandati in	TOTALE ONERI ASSUNZIONALI	
Area funzionari		25.587,64	35.408,18	3.148	13	111.925.245,07	
Area assistenti		21.069,36	29.155,78	1.199	1	34.986.936,44	
Area operatori		20.022,99	27.707,81	9	1	277.078,14	
				TOTALE	4.431	24	152.336.375,98

3.3.3 Programmazione del fabbisogno 2023-2025

Il fabbisogno professionale dell’Agenzia, in coerenza con le funzioni istituzionali attribuite, è eminentemente rivolto ad incrementare l’organico del personale ispettivo.

Inoltre, considerato che l’attività ispettiva impegna principalmente le sedi territoriali, è parimenti strategico assicurare la copertura di tutti gli Uffici territoriali con l’attribuzione di un corrispondente numero di incarichi dirigenziali. A tal fine, quindi, risulta necessario provvedere ai conseguenti reclutamenti.

Alla luce del delineato contesto, il presente Piano è stato sviluppato, sia per le aree funzionali che per l’area dirigenziale, con l’intento di garantire il raggiungimento degli obiettivi istituzionali e la valorizzazione del patrimonio di risorse umane esistente, nel rispetto dei vincoli normativi e finanziari vigenti, nonché dei principi informatori dell’attività amministrativa.

Il programma predisposto tende dunque, di pari passo, all’immissione di nuove risorse e all’accrescimento delle competenze professionali.

Nell’individuazione del fabbisogno di risorse si è, quindi, tenuta in prevalente considerazione l’esigenza di ripianare le dotazioni di personale da adibire alla vigilanza ispettiva, sia “ordinaria” che “tecnica” (come tale intendendosi quella in materia di salute e sicurezza), ed alle altre attività di natura giuridico-amministrativa e di supporto necessarie alla realizzazione della mission istituzionale di tutela dei lavoratori.

Personale delle aree funzionali

Dal 1° novembre 2022 è entrato in vigore il nuovo sistema di classificazione del personale¹¹⁶, articolato nelle seguenti quattro aree che corrispondono a differenti livelli di conoscenze, abilità e competenze professionali:

- Area degli operatori
- Area degli assistenti
- Area dei funzionari
- Area delle elevate professionalità.

¹¹⁶ Di cui al Titolo III del CCNL Comparto Funzioni Centrali 2019-2021.

Partendo da tale sistema classificatorio, la cui declinazione in “Famiglie professionali” è rimessa all’accordo con le OO.SS., la programmazione per il triennio 2023-2025 è avviata sulla base dei budget di spesa derivanti dalle cessazioni del personale avvenute nell’anno 2022 e da quelle stimate per gli anni 2023-2024, come rappresentate nelle seguenti tabelle.

Tabella 35 – Budget 2023

Risorse finanziarie personale cessato al 31 dicembre 2022					
Dirigenti	FASCIA	Totale annuo pro-capite lordo dipendente	Totale annuo pro-capite lordo stato	Totale unità cessate	TOTALE RISORSE DA CESSAZIONE
	PRIMA	-	-		
	SECONDA	45.803,94	63.383,49	1	63.383,49
AREE/ CATEGORIE/ QUALIFICHE		Totale annuo pro-capite lordo dipendente	Totale annuo pro-capite lordo stato	Totale unità cessate	TOTALE RISORSE DA CESSAZIONE
Area funzionari		25.587,64	35.408,18	177	6.267.247,19
Area assistenti		21.069,36	29.155,78	129	3.761.095,67
Area operatori		20.022,99	27.707,81	2	55.415,63
TOTALE				309	10.147.141,98

Tabella 36 – Budget 2024

Risorse finanziarie personale cessato al 31 dicembre 2023					
Dirigenti	FASCIA	Totale annuo pro-capite lordo dipendente	Totale annuo pro-capite lordo stato	Totale unità cessate	TOTALE RISORSE DA CESSAZIONE
	PRIMA	-	-		
	SECONDA	45.803,94	63.383,49	1	63.383,49
AREE/ CATEGORIE/ QUALIFICHE		Totale annuo pro-capite lordo dipendente	Totale annuo pro-capite lordo stato	Totale unità cessate	TOTALE RISORSE DA CESSAZIONE
Area funzionari		25.587,64	35.408,18	50	1.770.408,81
Area assistenti		21.069,36	29.155,78	41	1.195.387,00
Area operatori		20.022,99	27.707,81		0
TOTALE				92	3.029.179,30

Tabella 37 – Budget 2025

Risorse finanziarie personale cessato al 31 dicembre 2024					
Dirigenti	FASCIA	Totale annuo pro-capite lordo dipendente	Totale annuo pro-capite lordo stato	Totale unità cessate	TOTALE RISORSE DA CESSAZIONE
	PRIMA	-	-		
	SECONDA	45.803,94	63.383,49	1	63.383,49
AREE/ CATEGORIE/ QUALIFICHE		Totale annuo pro-capite lordo dipendente	Totale annuo pro-capite lordo stato	Totale unità cessate	TOTALE RISORSE DA CESSAZIONE
Area funzionari		25.587,64	35.408,18	24	849.796,23
Area assistenti		21.069,36	29.155,78	33	962.140,75
Area operatori		20.022,99	27.707,81		0
TOTALE				58	1.875.320,47

3.3.4 Piano assunzioni da turnover 2023-2025

Sulla base dei budget di spesa appena indicati, vengono di seguito riportate le tabelle illustrative della programmazione delle assunzioni e dei relativi costi da sostenere nel triennio considerato.

Tabella 38 – Turnover anno 2023

Assunzioni programmate anno 2023					
Dirigenti	FASCIA	Totale annuo pro-capite lordo dipendente	Totale annuo pro-capite lordo stato	Totale unità da assumere sul budget 2023	TOTALE ONERI ASSUNZIONALI
	PRIMA	58.587,62	81.073,55		-
	SECONDA	45.803,94	63.383,49		
AREE/ CATEGORIE/ QUALIFICHE		Totale annuo pro-capite lordo dipendente	Totale annuo pro-capite lordo stato	Totale unità da assumere sul budget 2023	TOTALE ONERI ASSUNZIONALI
Area funzionari		25.587,64	35.408,18	9	318.673,59
Area assistenti		21.069,36	29.155,78	337	9.825.497,98
Area operatori		20.022,99	27.707,81		-
TOTALE				346	10.144.171,57

Tabella 39 – Turnover anno 2024

Assunzioni programmate anno 2024						
Dirigenti	FASCIA	Totale annuo pro-capite lordo dipendente	Totale annuo pro-capite lordo stato		Totale unità da assumere sul budget 2024	TOTALE ONERI ASSUNZIONALI
	PRIMA	58.587,62	81.073,55			-
	SECONDA	45.803,94	63.383,49			-
AREE/ CATEGORIE/ QUALIFICHE		Totale annuo pro-capite lordo dipendente	Totale annuo pro-capite lordo stato	Differenziale progressioni verticali lordo stato	Totale unità da assumere sul budget 2024	TOTALE ONERI ASSUNZIONALI
Elevate professionalità		60.000,00	83.028,00		30	2.490.840,00
Area funzionari		PROGRESSIONI VERTICALI AREA ASSISTENTI-AREA FUNZIONARI		7.179,68	13	93.335,84
Area assistenti		21.069,36	29.155,78		15	437.336,71
Area operatori		20.022,99	27.707,81			-
TOTALE					58	3.021.512,55

Tabella 40 – Turnover anno 2025

Assunzioni programmate anno 2025					
Dirigenti	FASCIA	Totale annuo pro-capite lordo dipendente	Totale annuo pro-capite lordo stato	Totale unità da assumere sul budget 2025	TOTALE ONERI ASSUNZIONALI
	PRIMA	58.587,62	81.073,55		-
	SECONDA	45.803,94	63.383,49		-
AREE/ CATEGORIE/ QUALIFICHE		Totale annuo pro-capite lordo dipendente	Totale annuo pro-capite lordo stato	Totale unità da assumere sul budget 2025	TOTALE ONERI ASSUNZIONALI
Elevate professionalità		60.000,00	83.028,00	14	1.162.392,00
Area funzionari		25.587,64	35.408,18	20	708.163,52
Area assistenti		21.069,36	29.155,78		-
Area operatori		20.022,99	27.707,81		-
			TOTALE	34	1.870.555,52

Per gli anni 2024 e 2025, mediante il finanziamento derivante dal turnover, nelle more della definizione della contrattazione integrativa in merito alla costituzione delle famiglie professionali, sono state ipotizzate assunzioni per n.44 unità di personale appartenente alla Area delle elevate professionalità nonché di 13 unità dell'Area Funzionari per effetto delle progressioni verticali dall'Area degli assistenti, che andranno ad aggiungersi alle progressioni verticali finanziate ai sensi dell'art. 18, comma 8, del CCNL 2019-2021.

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 2023-2025¹¹⁷, funzionali alla realizzazione degli obiettivi strategici precedentemente descritti (sottosezione 2.1), nonché all'esigenza di adattamento dei processi di lavoro all'utilizzo delle tecnologie digitali.

La formazione, quale prioritario strumento di supporto ai processi di cambiamento organizzativo ed operativo, rappresenta, infatti, 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.**

Nel triennio di riferimento si proseguirà con le attività formative già intraprese nel corso dell'anno 2022 attraverso la realizzazione di 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.

L'INL provvederà all'aggiornamento professionale del *personale dirigenziale*, attraverso gli appositi percorsi formativi ad essi appositamente riservati dalla SNA all'interno della propria offerta a catalogo nelle macro-aree di "*management e risorse umane*", "*innovazione e digitalizzazione della PA*", "*comunicazione e trasparenza*", "*metodi e strumenti*" e "*sviluppo sostenibile e resilienza*".

Tra i corsi di maggior interesse figurano quelli in materia di gestione del personale e del cambiamento organizzativo, anche sotto il profilo delle relazioni sindacali, misurazione e valutazione della performance, lavoro agile, valorizzazione del benessere lavorativo, trasformazione digitale, gestione dei conflitti nei contesti organizzativi, trasparenza amministrativa, protezione dati, anticorruzione e contrattualistica.

Tali percorsi risultano, infatti, finalizzati al potenziamento delle capacità trasversali e 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*", oltre che al rafforzamento delle competenze tecnico/giuridiche.

La formazione rivolta al *personale delle aree funzionali* dovrà tener conto del profilo professionale dei dipendenti e della pertinenza con le funzioni svolte, in modo da promuovere lo sviluppo delle

¹¹⁷ 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.

competenze professionali, con particolare riguardo a quelle di natura specialistica, 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.

Tali iniziative formative, in ragione della contiguità delle funzioni esercitate e del ruolo di coordinamento dell'INL sull'intera attività di vigilanza, potranno essere estese anche agli ispettori di INPS e INAIL.

L'INL provvederà, 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, la gestione dei conflitti nei contesti organizzativi, la riorganizzazione per processi, la valutazione della performance, l'accesso agli atti, il lavoro agile.

Si provvederà, inoltre, alla formazione iniziale del *personale neoassunto* attraverso iniziative calibrate e impennate sull'illustrazione e l'approfondimento degli istituti normativi riguardanti le competenze di pertinenza dei diversi profili (ispettivo ordinario, ispettivo tecnico, amministrativo, socio-statistico, informatico).

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 incentivare ulteriormente la diffusione capillare di una cultura digitale all'interno dell'Amministrazione, l'INL, che ha già aderito al Progetto "*Syllabus*"¹¹⁸ nel corso del 2022, promuoverà l'adesione del proprio personale ai corsi appositamente dedicati alla materia contenuti nel catalogo gratuito della Scuola Nazionale dell'Amministrazione e ai corsi erogati dagli enti formatori convenzionati con l'INPS nell'ambito dell'Avviso "*Valore PA*", nonché a 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.

¹¹⁸ 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.

➤ **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*¹¹⁹ 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*¹²⁰;
- ✓ Dipartimento della Funzione pubblica;
- ✓ INPS, mediante adesione all'Avviso Pubblico "Valore PA" rivolto alle Pubbliche amministrazioni;
- ✓ 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.

Al fine di promuovere e diffondere le opportunità di istruzione di natura universitaria e post-universitaria, l'INL ha pubblicato, all'interno del sito intranet, l'iniziativa relativa al progetto "*PA 110 e lode*"¹²¹, che consente a tutti i dipendenti pubblici di poter accedere a tali percorsi di istruzione 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

¹¹⁹ 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).

¹²⁰ 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*".

¹²¹ 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.

potenziamento delle iniziative a distanza; prevenire la corruzione e promuovere la trasparenza; perfezionare il sistema di valutazione della performance, monitorando l'impatto degli interventi formativi 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, funzionale 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.

La tabella seguente riporta gli obiettivi formativi individuati per il triennio in esame, con i relativi indicatori e target.



Tabella 41 – Obiettivi per la formazione del personale INL 2023-2025

AZIONI PER LA FORMAZIONE DEL PERSONALE													
COD.	OBIETTIVO	ATTO DI RIFERIMENTO	INDICATORE							U.O. RESP.	ULT. U.O. COINVOLTE	DEST.	Rif. OB. STRAT.
			DENOMINAZIONE	MODALITA' DI MISURAZIONE	U.M.	BASELINE	TARGET	TARGET	TARGET				
							2023	2024	2025				
OF1	Formazione complessiva per il personale dirigenziale ¹ .	Convenzione MLPS/ INL 2023-2025	Grado di formazione del personale	N: N° di dirigenti avviato a formazione	%	87%	30	35	40	Ufficio S.F.C.RI.	-	Utenti Interni	LS3
		PTF 2022-2024		D: N° dirigenti in servizio									
OF2	Formazione complessiva per il personale non dirigenziale che prevede il rilascio di una certificazione/attestazione ¹ .	Convenzione MLPS/ INL 2023-2025	Grado di formazione del personale	N: N° di personale avviato a formazione	%	58%	30	35	40	Ufficio S.F.C.RI.	-	Utenti Interni	LS3
		PTF 2022-2024		D: N° personale in servizio									
OF3	Formazione per il personale neoassunto.	Convenzione MLPS/ INL 2023-2025	Grado di formazione del personale	Fatto/Non fatto	Sì/No	Sì	Sì	Sì	Sì	Ufficio S.F.C.RI.	-	Utenti Interni	LS3

¹ Il raggiungimento dei valori target indicati per il triennio è condizionato dalla disponibilità dell'offerta formativa dei soggetti terzi erogatori (SNA, ValorePa, ecc.), anche in riferimento alle diverse modalità di erogazione dei corsi (in aula/e-learning), nonché dalle esigenze formative rilevate dalle unità organizzative.

4. SEZIONE IV – MONITORAGGIO

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 sintetica del Valore Pubblico creato o consumato dall'INL coinvolge molteplici indicatori analitici inseriti negli strumenti di programmazione, misurazione, valutazione e rendicontazione, rappresentativi dei diversi livelli di performance riportati nella piramide (*istituzionale, organizzativa e salute delle risorse*).

A tal fine, la DC IPPO, avvalendosi anche del contributo delle altre strutture INL, provvede alla misurazione del Valore pubblico in *sensu ampio*, inteso come meta-dimensione dei diversi livelli di performance sopra citati, ovvero come “*indicatore composito*” calcolabile con la media, semplice o ponderata, degli indicatori selezionati per ogni ciascun livello (c.d. “*Meta-indicatore del Valore Pubblico*” o “*performance delle Performances*”).

Per il calcolo di tale indicatore composito si procede a priori con la normalizzazione dei singoli indicatori selezionati, riconducendone i valori, espressi in diverse unità di misura, ad una scala di misurazione comune (*scala di normalizzazione*) nella quale vanno individuati gli estremi: la performance più alta possibile e quella di minor impatto.

In sede di misurazione si verifica, quindi, in quale gradino della scala di normalizzazione si posizionano le singole performance conseguite rispetto a quelle attese. La somma normalizzata e ponderata del valore ottenuto nei diversi livelli di performance determina automaticamente il Valore Pubblico creato/consumato.

Gli indicatori selezionati nei livelli di performance esprimono, pertanto, le leve per diminuire i sacrifici da un lato e per aumentare i benefici a favore della collettività dall'altro; quando i benefici sono complessivamente superiori ai sacrifici si ha creazione di Valore Pubblico.

4.2 Monitoraggio della performance

Il monitoraggio della Performance dell'INL avviene secondo le modalità e le scadenze stabilite dalla normativa vigente in materia¹²² a cura dell'Ufficio Pianificazione e gestione della performance della DC IPPO.

Entro il mese di *luglio* dell'anno di riferimento, la DC IPPO avvia il processo di misurazione del grado di raggiungimento degli obiettivi di performance organizzativa delle articolazioni interne, con

¹²² 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”.

riferimento al primo semestre, e provvede (avvalendosi della collaborazione dell'intera struttura organizzativa dell'INL) ad una analisi delle risultanze della rilevazione, alla loro interpretazione e rendicontazione, al fine di verificare eventuali scostamenti e adottare conseguenti misure correttive.

Entro il mese di *gennaio* dell'anno successivo a quello di riferimento, la DC IPPO avvia il processo di misurazione del grado di raggiungimento degli obiettivi di performance organizzativa delle articolazioni interne, con riferimento all'intero anno.

Figura 33 - 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.

Entro il *30 giugno* dell'anno successivo a quello di riferimento, la DC IPPO, avvalendosi della collaborazione dell'intera struttura organizzativa dell'INL, redige la *Relazione annuale sulla performance*¹²³, 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...()".

La Relazione è adottata dal Direttore dell'INL ed inviata all'OIV per la conseguente validazione.

Per il monitoraggio della dimensione della *performance* in termini di *efficacia percepita* 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 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 monitoraggio¹²⁴ 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*.

¹²³ Secondo le modalità stabilite dagli artt. 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo n. 150 del 2009.

¹²⁴ In conformità alla Direttiva n. 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".

In considerazione della rilevanza e complessità dell'azione di monitoraggio, al CUG è reso disponibile ogni dato, informazione e risorse necessari.

4.4 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 provvede¹²⁵, 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.

4.5 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.

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*.

¹²⁵ A norma dell'art. 1, comma 14, della Legge n. 190/2012.