

---

# Piano integrato di attività e organizzazione PIAO 2023-2025

---

[www.lavoro.gov.it](http://www.lavoro.gov.it)



## Sommario

<b>PREMESSA</b> .....	<b>7</b>
<b>Sezione 1: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE</b> .....	<b>8</b>
<b>Sezione 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE</b> .....	<b>9</b>
2.1 Sottosezione Valore pubblico .....	9
2.1.1 Gli obiettivi di Valore Pubblico.....	11
2.1.2 OS1 Sviluppo e rafforzamento delle politiche attive del lavoro e della formazione professionale, nonché degli strumenti di sostegno al reddito nei percorsi di formazione professionale finalizzati alla rioccupabilità.....	12
2.1.3 OS2 Semplificazione degli adempimenti inerenti i rapporti di lavoro e rafforzamento delle tutele e dei diritti dei lavoratori; riordino della normativa degli ammortizzatori sociali, del sistema pensionistico e azioni di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro e di promozione della cultura della sicurezza sul lavoro. ....	14
2.1.4 OS3 Rafforzamento delle misure di contrasto alla povertà e lotta al lavoro sommerso e al caporalato, promozione dell'economia sociale e di percorsi migratori regolari.....	16
2.1.5 OS4 Miglioramento dell'efficienza e della qualità dell'azione amministrativa attraverso il rafforzamento della governance del Ministero, anche per l'attuazione del PNRR, la promozione della semplificazione, digitalizzazione e piena accessibilità dell'Amministrazione, in un'ottica di promozione delle pari opportunità e dell'equilibrio di genere.....	19
2.2 Sottosezione Performance.....	22
2.2.1 Gli obiettivi di performance .....	22
2.2.2 OS1 Sviluppo e rafforzamento delle politiche attive del lavoro e della formazione professionale, nonché degli strumenti di sostegno al reddito nei percorsi di formazione professionale finalizzati alla rioccupabilità.....	22
2.2.3 OS2 Semplificazione degli adempimenti inerenti i rapporti di lavoro e rafforzamento delle tutele e dei diritti dei lavoratori; riordino della normativa degli ammortizzatori sociali, del sistema pensionistico e azioni di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro e di promozione della cultura della sicurezza sul lavoro .....	23
2.2.4 OS3 Rafforzamento delle misure di contrasto alla povertà e lotta al lavoro sommerso e al caporalato, promozione dell'economia sociale e di percorsi migratori regolari.....	24
2.2.5 OS4 Miglioramento dell'efficienza e della qualità dell'azione amministrativa attraverso il rafforzamento della governance del Ministero, anche per l'attuazione del PNRR, la promozione della semplificazione, digitalizzazione e piena accessibilità dell'Amministrazione, in un'ottica di promozione delle pari opportunità e dell'equilibrio di genere.....	25
2.2.6 Efficientamento energetico .....	26
2.3 Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza.....	27
2.3.1 Processo di predisposizione della "Sezione rischi corruttivi e trasparenza" .....	27
2.3.2 Gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza .....	27

2.3.3	Valutazione d’impatto del contesto esterno .....	28
2.3.4	Valutazione d’impatto del contesto interno.....	29
2.3.5	Svolgimento del processo di gestione del rischio - Mappatura dei processi.....	29
2.3.6	Svolgimento del processo di gestione del rischio – Valutazione dei rischi corruttivi: identificazione, analisi e ponderazione .....	30
2.3.7	Svolgimento del processo di gestione del rischio – Esiti della valutazione dei rischi corruttivi 32	
2.3.8	Focus sui processi Fondi europei e PNRR .....	34
2.3.9	Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio .....	35
2.3.10	Monitoraggio sull’idoneità e sull’attuazione delle misure .....	45
2.3.11	Programmazione dell’attuazione della trasparenza e monitoraggio, anche delle misure organizzative per garantire l’accesso civico semplice e generalizzato, ai sensi del d.lgs. n. 33 del 2013. .....	46
<b>Sezione 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO .....</b>		<b>54</b>
3.1	Sottosezione Struttura organizzativa.....	54
3.1.1	Organigramma .....	55
3.1.2	Livelli di responsabilità organizzativa, n. di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili e modello di rappresentazione dei profili di ruolo come definiti dalle linee guida di cui all’articolo 6-ter comma 1, del D.Lgs. nr. 165 del 30 marzo 2021 .....	56
3.1.3	Ampiezza media dell’unità organizzativa in termini di numero di dipendenti in servizio .....	58
3.1.4	Contenuti funzionali dell’organizzazione.....	58
3.2	Sottosezione Organizzazione del lavoro agile.....	60
3.2.1	Livello di attuazione e sviluppo del Lavoro Agile .....	60
3.2.2	Condizioni abilitanti del lavoro agile.....	61
3.2.3	Obiettivo di lavoro agile.....	69
3.3	Sottosezione Piano triennale dei fabbisogni del personale.....	72
3.3.1	Consistenza del personale al 31 dicembre 2022.....	72
3.3.2	Programmazione strategica delle risorse umane .....	74
3.3.3	Obiettivi di trasformazione dell’allocazione delle risorse.....	81
3.3.4	Strategia di copertura del fabbisogno .....	84
3.3.5	Strategie di Formazione del personale .....	86
<b>Sezione 4: MONITORAGGIO .....</b>		<b>92</b>

## Indice delle Figure

Figura 1 Scheda anagrafica .....	8
Figura 2 Elenco stakeholders .....	10
Figura 3 Relazione tra Ministero e soggetti esterni.....	10
Figura 4 Piramide del Valore Pubblico.....	11
Figura 5 Tasso di disoccupazione (20-64 anni) .....	13
Figura 6 Denunce d’infortunio per modalità e anno di accadimento (migliaia).....	14
Figura 7 Cassa integrazione Guadagni e Fondi di solidarietà. Anni 2017-2022 - Ore autorizzate in milioni .....	15
Figura 8 Differenza tra spesa per pensioni ed entrate contributive (milioni di euro).....	16
Figura 9 Incidenza della povertà assoluta familiare (%) .....	17
Figura 10 Tabella di riepilogo degli interventi e degli ambiti sviluppati .....	21
Figura 11 Ripartizione del rischio per Centro di Responsabilità .....	33
Figura 12 Fondi europei e PNRR - Ripartizione del rischio per CdR.....	35
Figura 13 Ripartizione Misure Generali per Centro di Responsabilità.....	45
Figura 14 Flusso informativo delle richieste di accesso civico.....	50
Figura 15 Organigramma dell’Amministrazione .....	55
Figura 16 Aree professionali e profili di ruolo.....	59
Figura 17 Principali elementi emersi dall’ultima survey sul lavoro agile (ottobre 2022) .....	61
Figura 18 Soggetti coinvolti nell’organizzazione del lavoro agile .....	62
Figura 19 Piano di sviluppo del lavoro agile.....	70
Figura 20 Contesto di riferimento e fasi per la progettazione dei percorsi formativi .....	87
Figura 21 Macroaree di competenza .....	87
Figura 22 Catalogo formativo .....	88

## Indice delle tabelle

Tabella 1 Consistenza teorica di organico per ciascuna struttura ministeriale suddivisa per area professionale.....	57
Tabella 2 Dettaglio del numero di dipendenti per ciascuna struttura ministeriale suddiviso per area professionale.....	58
Tabella 3 personale suddiviso per fasce di retribuzione.....	72
Tabella 4 Distribuzione per età .....	72
Tabella 5 Distribuzione per età media .....	73
Tabella 6 Spesa presenti in servizio .....	73
Tabella 7 Spesa comandi out .....	74
Tabella 8 Risorse finanziarie personale cessato al 31 dicembre 2022.....	75
Tabella 9 Risorse finanziarie personale cessato al 31 dicembre 2023.....	75
Tabella 10 Risorse finanziarie personale cessato al 31 dicembre 2024.....	76
Tabella 11 Assunzioni programmate 2023 .....	77
Tabella 12 Assunzioni programmate 2024 .....	77
Tabella 13 Assunzioni programmate 2025 .....	78
Tabella 14 Valore finanziario dotazione organica.....	79
Tabella 15 Cessazioni al 31 dicembre 2022 .....	79

Tabella 16 Stima delle cessazioni nel prossimo biennio 2023-2024.....	80
Tabella 17 Fabbisogno di personale per ciascuna struttura ministeriale suddiviso per area e profili professionali.....	81
Tabella 18 Aree di confluenza.....	82
Tabella 19 Composizione del personale per profili professionali.....	83
Tabella 20 Confluenze per profili professionali .....	83

## Indice degli allegati

- All. 1 – Mappatura dei processi
- All. 2 – Schede obiettivo Valore Pubblico
- All. 3 – Schede obiettivi specifici ed obiettivi annuali
- All. 4 – Direttiva di primo livello
- All. 5 – Piano di razionalizzazione
- All.6 – Mappatura del rischio e misure generali
- All. 7 – Misure specifiche
- All. 8 – Tabella flussi informativi
- All. 9 – Obiettivo strategico RPCT
- All. 10 – Obiettivo annuale RPCT
- All. 11 – Strategie relative al capitale umano
- All. 12 – Strategie annuali relative al capitale umano

## PREMESSA

Il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) è stato introdotto dall'articolo 6, comma 1 del decreto-legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.

All'interno del PIAO sono assorbiti gli atti di pianificazione delle amministrazioni pubbliche elencati all'articolo 1 decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 2022 n. 81, secondo una logica di integrazione e semplificazione della programmazione.

Con D.P.C.M. 30 giugno 2022, n. 132 "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione" - pubblicato sulla Gazzetta ufficiale Serie generale n. 209 del 7 settembre 2022 – sono stati definiti i contenuti e lo schema tipo del Piano.

All'elaborazione del PIAO hanno contribuito il Segretariato Generale -coadiuvato dai Direttori delle singole Direzioni Generali- per le sottosezioni "*Valore Pubblico*" e "*Performance*", il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza per la sottosezione "*Rischi corruttivi e trasparenza*" ed il Direttore Generale per le politiche del personale e l'innovazione organizzativa per la sezione "*Organizzazione e capitale umano*".

Al fine di "*provvedere all' integrazione tra i processi e le informazioni provenienti dai diversi uffici ai fini della programmazione, dell'attuazione e del monitoraggio del PIAO*", con Decreto del Segretario Generale 27 settembre 2022 n. 59, è stata istituita presso il Segretariato Generale la Cabina di Regia PIAO, ai cui lavori ha partecipato anche l'Organismo Indipendente di Vigilanza (OIV).

All'esito dei lavori della suddetta Cabina di Regia ed a seguito di opportuna condivisione con l'organo politico, è stato adottato il seguente PIAO, il quale si articola nelle quattro Sezioni di seguito descritte.

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

La Sezione 2 "*Valore pubblico, Performance e Anticorruzione*" descrive le strategie poste in essere dal Dicastero al fine di creare Valore Pubblico per la collettività, gli obiettivi di *Performance* volti all'incremento dell'efficacia e dell'efficienza dell'Amministrazione, nonché gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza secondo le indicazioni fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) nel Piano Nazionale Anticorruzione 2022.

La Sezione 3 "*Organizzazione e Capitale umano*" definisce le strategie di lavoro agile, di copertura del fabbisogno del personale e di formazione del personale.

La Sezione 4 "*Monitoraggio*", indica gli strumenti e le modalità di monitoraggio, delle sezioni precedenti, nonché i soggetti responsabili del monitoraggio medesimo.

## Sezione 1: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

### Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali

<h4>SEDI</h4> <ul style="list-style-type: none"><li>• Sede Principale: Via Vittorio Veneto, 56 – 00187 Roma</li><li>• Altre Sedi:<ul style="list-style-type: none"><li>○ Via Forno, 8 – 00192 Roma</li><li>○ Via Flavia, 6 – 00187 Roma</li></ul></li><li>• Sede in via di rilascio: Via San Nicola da Tolentino, 5 – 00187 Roma</li></ul> 	<h4>RECAPITI</h4> <p>Tel: 0646831</p> 
<h4>URP ONLINE</h4> <p>Possibilità di aprire ticket e richieste di chiarimento tramite il modulo reperibile nella sezione Contatti del sito del Ministero <a href="http://www.urponline.lavoro.gov.it">www.urponline.lavoro.gov.it</a></p> 	<h4>CODICE FISCALE</h4> <p>80237250586</p> 
	<h4>INFORMAZIONI UTILI</h4> <p>Sito del Ministero: <a href="http://www.lavoro.gov.it">www.lavoro.gov.it</a></p> 

Figura 1 Scheda anagrafica

## Sezione 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

### 2.1 Sottosezione Valore pubblico

Ai sensi dell'articolo 45, comma 2 del D.Lgs. n. 30/07/1999, n. 300, *“Sono attribuite al Ministero le funzioni e i compiti spettanti allo Stato in materia di politiche sociali, con particolare riferimento alla prevenzione e riduzione delle condizioni di bisogno e disagio delle persone e delle famiglie, di politica del lavoro e sviluppo dell'occupazione, di tutela del lavoro e dell'adeguatezza del sistema previdenziale.”*

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

- **servizi diretti erogati all'utenza** per i quali si rinvia al link del portale istituzionale del Ministero [https://trasparenza.lavoro.gov.it/pagina737\\_servizi-erogati.html](https://trasparenza.lavoro.gov.it/pagina737_servizi-erogati.html);
- **trasferimenti** di risorse finanziarie in favore di soggetti intermedi -quali, a titolo esemplificativo, enti previdenziali, enti locali e soggetti del terzo settore- al fine di permettere loro l'erogazione di prestazioni in favore dei soggetti destinatari degli interventi;
- **regolazione**, finalizzata al conseguimento degli obiettivi strategici delineati dal Governo, la quale si esplica nell'attuazione dei provvedimenti legislativi nelle materie di competenza, quali, a titolo esemplificativo, relazioni industriali, disciplina del mercato del lavoro e politiche sociali, nonché previdenziali e assicurative;
- amministrazione generale** svolte da tutte le Strutture del Dicastero ed avente carattere trasversale.

Per una più completa descrizione dei processi di competenza del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, si allega la mappatura dei Processi del Ministero (Allegato n.1)

Per l'illustrazione del contesto interno nel quale il Dicastero svolge le attività di competenza, con particolare riferimento all'organigramma ed alla distribuzione del personale, si rinvia alla successiva *“Sezione 3: Organizzazione e Capitale Umano”*.

Ai fini del raggiungimento della propria missione istituzionale in materia di politiche del lavoro, a far data dal 1° gennaio 2017, il Dicastero si avvale dell'Ispettorato nazionale del lavoro (INL) e dell'Agenzia nazionale per le politiche attive del lavoro (ANPAL), ai quali sono attribuiti determinati compiti in tema di politiche attive del lavoro e di attività ispettiva in materia di lavoro, contribuzione, assicurazione obbligatoria e di legislazione sociale, compresa la vigilanza in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro. Il Ministero svolge funzioni di vigilanza e di monitoraggio periodico sugli obiettivi e sulla corretta gestione delle risorse finanziarie nei confronti di queste due Agenzie.

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

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

La rilevanza delle attività del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali nei confronti della collettività determina il coinvolgimento di numerosi *stakeholder* esterni nelle aree di attività del Dicastero.

Nel grafico seguente sono elencati i principali *stakeholder*, suddivisi nelle diverse politiche del Ministero.



### 2.1.1 Gli obiettivi di Valore Pubblico

Il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali svolge un'attività ad elevato **impatto sociale**, fondata su politiche riguardanti il mondo del lavoro, la politica sociale e la previdenza, tutti ambiti profondamente significativi per la collettività.

L'innovazione rappresentata dall'introduzione legislativa del PIAO è costituita dalla logica programmatica di integrazione funzionale di tutte le Sezioni e sottosezioni, orientate alla creazione ed alla protezione del valore pubblico per la collettività, fine ultimo al quale tende la programmazione.

Il Piano è, dunque, uno strumento di progressivo potenziamento della qualità dell'azione amministrativa e il Dicastero ha delineato una programmazione volta al graduale raggiungimento di Valore Pubblico, inteso come orizzonte verso il quale sono finalizzate tutte le politiche e le attività poste in essere dal Dicastero.

Il modello al quale l'Amministrazione si ispira per far sì che tutte le attività siano finalizzate al raggiungimento del Valore Pubblico, coinvolgendo tutte le proprie strutture a tale scopo, può essere sinteticamente rappresentato secondo lo schema piramidale di seguito proposto<sup>1</sup>.

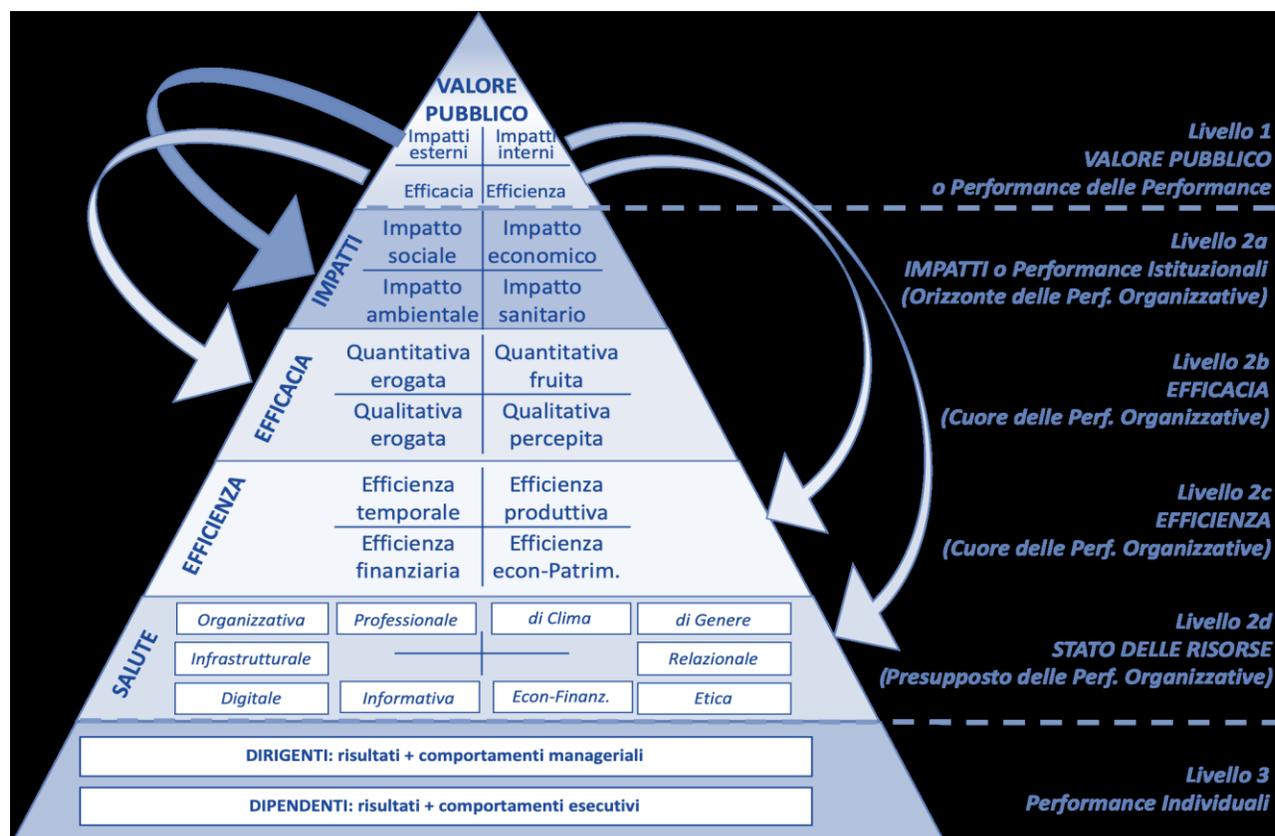


Figura 4 Piramide del Valore Pubblico

<sup>1</sup> Fonte: Deidda Gagliardo, 2015, 2020; Papi 2018

Dallo schema appena riportato si evince come l'intera Amministrazione intenda giungere progressivamente ed in modo multidimensionale alla creazione di Valore Pubblico, partendo dalla cura della salute interna di tutte le risorse, migliorando la *performance* di efficienza e di efficacia e generando, in tal modo, impatti- esterni ed interni- creatori di benessere e di Valore Pubblico.

Di seguito sono indicati i due obiettivi di Valore Pubblico individuati dal Dicastero, rispettivamente con riferimento all'area di intervento delle politiche del lavoro e delle politiche sociali connessi alle priorità politiche specificate nell'Atto di indirizzo per il 2023, adottato con decreto 29 dicembre 2022 n. 229. Attraverso tali obiettivi, misurati mediante indicatori di impatto (*outcome*), è possibile stimare gli effetti che si produrranno nel medio-lungo termine sui destinatari diretti o indiretti. Per la lettura delle schede degli obiettivi di Valore Pubblico, completa di tali indicatori, si rinvia all' Allegato n. 2.

- **Obiettivo di Valore Pubblico 1: Sviluppo delle politiche che consentano l'ingresso nel mercato del lavoro, la tutela occupazionale e della sicurezza sul lavoro con interventi a favore della flessibilità in uscita**

Per quanto concerne le politiche del lavoro, l'obiettivo è una derivazione delle seguenti priorità politiche:

- Sviluppare e rafforzare le politiche attive;
- Semplificare gli adempimenti correlati ai rapporti di lavoro;
- Promuovere la cultura della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;
- Riordinare la normativa degli ammortizzatori sociali nell'ottica di un sistema integrato di strategia di rilancio della produttività industriale;
- Riformare il sistema pensionistico.

- **Obiettivo di Valore Pubblico 2: Sviluppo delle politiche di contrasto alla povertà e di sostegno alle fasce deboli**

Per quanto concerne le politiche sociali, l'obiettivo è una derivazione delle seguenti priorità politiche:

- Riordino delle misure di contrasto alla povertà;
- Lotta al lavoro sommerso, al caporalato e rafforzamento di percorsi migratori regolari;
- Promozione dell'economia sociale.

Di seguito, gli obiettivi specifici individuati, i quali costituiscono la leva strategica per il raggiungimento di Valore Pubblico.

### **2.1.2 OS1 Sviluppo e rafforzamento delle politiche attive del lavoro e della formazione professionale, nonché degli strumenti di sostegno al reddito nei percorsi di formazione professionale finalizzati alla rioccupabilità**

Questo obiettivo è funzionale alla creazione di Valore pubblico esterno e concorre ad aumentare l'occupazione.

In particolare, si rappresenta come l'andamento del tasso di disoccupazione dal 2017 mostra un *trend* discendente che si interrompe nel 2021 a causa della ripresa dell'offerta di lavoro a seguito della pandemia.

In base ai dati della Rilevazione delle forze di lavoro dell'Istat, nel 2022 la disoccupazione è prevista registrare un'ulteriore flessione, così come rilevato dai dati trimestrali (7,9% nel terzo trimestre) e dalle stime provvisorie mensili (7,8% nel mese di dicembre).

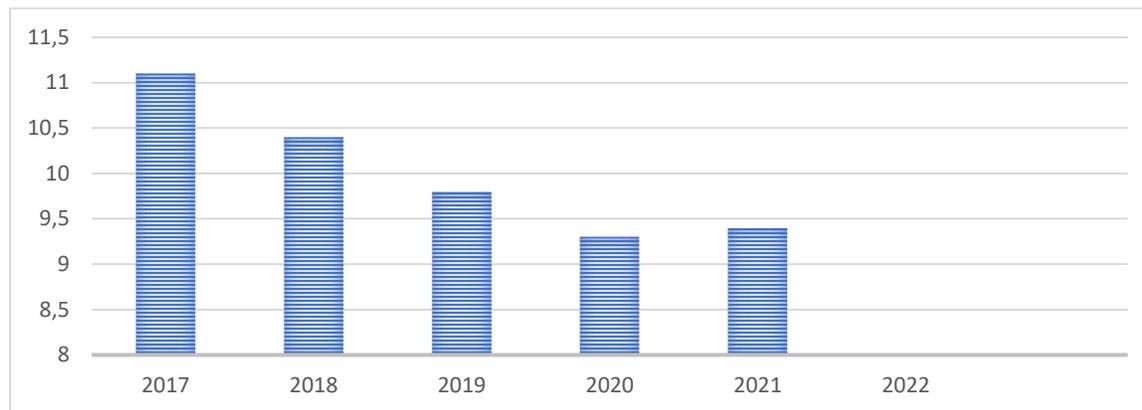


Figura 5 Tasso di disoccupazione (20-64 anni)

Fonte: ISTAT – Rilevazione sulle forze di lavoro (RFL)

Al fine di favorire l'occupabilità e la formazione professionale delle persone disoccupate e inoccupate, con particolare attenzione ai soggetti vulnerabili e più distanti dal mercato del lavoro, il Ministero opera nell'ambito del PNRR Missione 5.

L'attuazione di questa strategia è affidata:

- al programma GOL, con il quale si propone di introdurre un approccio personalizzato delle politiche attive, con l'identificazione dei bisogni dell'utente e l'offerta di cinque percorsi alternativi di supporto, che costituendo livelli essenziali delle prestazioni (LEP), dovranno essere erogati in modo omogeneo su tutto il territorio nazionale, superando così il divario territoriale che persiste tra le regioni;
- al Piano Nuove Competenze, con il quale viene riorganizzata e rafforzata il sistema della formazione professionale;
- al rafforzamento del sistema duale, mediante il quale si intende rendere il sistema educativo e formativo più sinergico con il mercato del lavoro, al fine di contrastare il fenomeno dei c.d. NEET e favorire l'occupabilità dei giovani, nonché migliorare l'accesso al mondo del lavoro.

### **2.1.3 OS2 Semplificazione degli adempimenti inerenti i rapporti di lavoro e rafforzamento delle tutele e dei diritti dei lavoratori; riordino della normativa degli ammortizzatori sociali, del sistema pensionistico e azioni di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro e di promozione della cultura della sicurezza sul lavoro.**

Il Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali intende semplificare gli adempimenti inerenti ai rapporti di lavoro nel settore privato, salvaguardando i diritti dei lavoratori e rafforzando i canali di ingresso al mercato del lavoro, in particolare per donne e giovani.

Ciò anche alla luce della normativa di derivazione comunitaria, con particolare riferimento al D.Lgs. 27 giugno 2022, n. 104 di Attuazione della direttiva (UE) 2019/1152 del Parlamento europeo e del Consiglio del 20 giugno 2019, relativa a condizioni di lavoro trasparenti e prevedibili nell'Unione europea.

Un ulteriore profilo di realizzazione di valore pubblico è rappresentato dal tema della salute e sicurezza sul lavoro, che rappresenta oggetto di costante impegno per una piena tutela della salute, dell'integrità e della dignità della persona in ogni ambiente di lavoro.

L'andamento degli infortuni sul lavoro dal 2017 al 2021 mostra una progressiva diminuzione. Nel 2021 le denunce sono 564.089, con 8.102 infortuni in meno rispetto al 2020, in calo dell'1,4%. Rispetto al 2017 le denunce di infortunio sono diminuite del -12,8%.

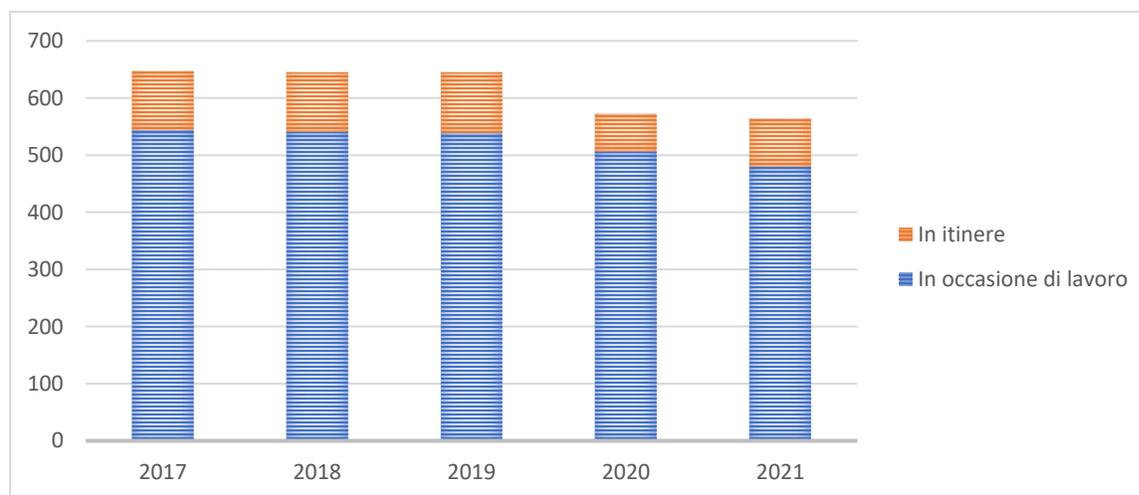


Figura 6 Denunce d'infortunio per modalità e anno di accadimento (migliaia)

Fonte: Inail – Relazione annuale 2021 del Presidente

Le denunce di infortunio sul lavoro e di malattie professionali presentate all'Inail, tra gennaio e novembre 2022, hanno registrato un incremento, rispettivamente pari al 29,8% e al 9,7%, rispetto allo stesso periodo del 2021.

Ciò impone un intervento decisivo per garantire luoghi di lavoro più sani e sicuri, che assicuri un miglioramento del livello occupazionale, attraverso una più ampia diffusione della cultura della salute e sicurezza, anche in contesti non prettamente lavorativi e, dunque, prima dell'ingresso nel mondo del lavoro.

Un'altra linea di azione volta alla creazione di valore pubblico coinvolge il tema del riordino della normativa degli ammortizzatori sociali nell'ottica di un sistema integrato di strategia di rilancio della produttività industriale.

Nel solco già avviato dalla riforma degli ammortizzatori con la Legge n. 234/2021, si proseguirà nell'indirizzo di garantire a tutti i lavoratori, in costanza di rapporto di lavoro, un sistema di tutela strutturato che punti all'ottimizzazione degli interventi di integrazione salariale, con riferimento, in particolare, ai Fondi di solidarietà bilaterali alternativi e al Fondo di integrazione salariale.

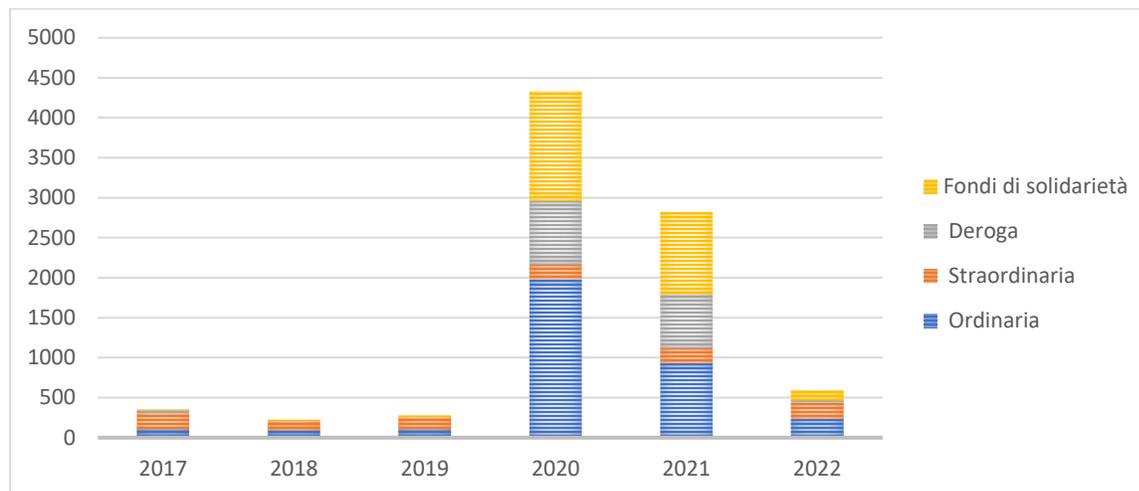


Figura 7 Cassa integrazione Guadagni e Fondi di solidarietà. Anni 2017-2022 - Ore autorizzate in milioni

Fonte: Inps, Osservatorio statistico Cassa integrazione guadagni e Fondi di solidarietà

Nel 2022 si osserva una consistente contrazione del numero di ore autorizzate di Cassa Integrazione Guadagni (CIG) rispetto al 2021 e al 2020. In particolare, nel 2022 si registrano 595 milioni di ore autorizzate di CIG, comprensive di quelle autorizzate nell'ambito dei Fondi di solidarietà. Le ore di CIG risultano in calo del -78,9% rispetto al 2021, quando erano pari a 2 miliardi e 821 milioni; rispetto al 2020, in corrispondenza del quale venivano rilevate 4 miliardi e 329 milioni ore autorizzate di CIG, la contrazione risulta, invece, pari a -86,3%. Considerando la composizione del totale ore autorizzate, nel 2022, il 40,0%, pari a 238 milioni di ore, riguarda la Cassa integrazione guadagni ordinaria, mentre il 34,0% interessa quella straordinaria (202 milioni di ore); relativamente alle altre due tipologie di intervento, il 4,7% è attribuibile alla Cassa in deroga (28 milioni di ore) e oltre il 21% del totale coinvolge i Fondi di solidarietà, pari a 126 milioni di ore. Entrambe queste due ultime tipologie hanno registrato il calo più marcato rispetto al 2021, quando erano rispettivamente pari a 672 milioni e 1 miliardo e 30 milioni, con una contrazione pari a -95,8% e -87,8%.

In merito ai fondi di solidarietà bilaterali (articoli 26, 27, 40 del D. Lgs n. 148/2015), quali strumenti finalizzati ad assicurare principalmente ai lavoratori una tutela in costanza di rapporto di lavoro nei casi di riduzione o sospensione dell'attività lavorativa per quei settori e aziende che non beneficiano di CIG Ordinaria o Straordinaria, sarà completato il processo di adeguamento previsto dalla riforma. Inoltre, i Fondi saranno implementati sia dal punto di vista soggettivo che dal punto di vista oggettivo attraverso l'ampliamento della gamma di prestazioni, con particolare riferimento alla staffetta generazionale.

Si provvederà, pertanto, al riordino della normativa degli ammortizzatori sociali in un'ottica di sviluppo di un sistema integrato di strategia di rilancio della produttività.

Assicurare la necessaria flessibilità del sistema pensionistico e delle condizioni di pensionamento costituisce un'ulteriore strategia per la realizzazione di valore pubblico in favore della collettività.

La spesa per pensioni, come calcolata nel rapporto annuale INPS, è storicamente maggiore delle entrate contributive raccolte, lasciando un deficit di circa 25 miliardi di euro all'anno.

La pandemia ha accentuato questa distanza, in quanto alla spesa non è corrisposta una crescita delle entrate contributive, ma vi è stata, invece, una riduzione delle stesse a causa del rallentamento economico (236.211 milioni di euro per il 2019, 225.150 milioni di euro per il 2020). Nel 2021 la distanza si è ridotta, dato il recupero delle entrate contributive che hanno superato i valori del 2019.

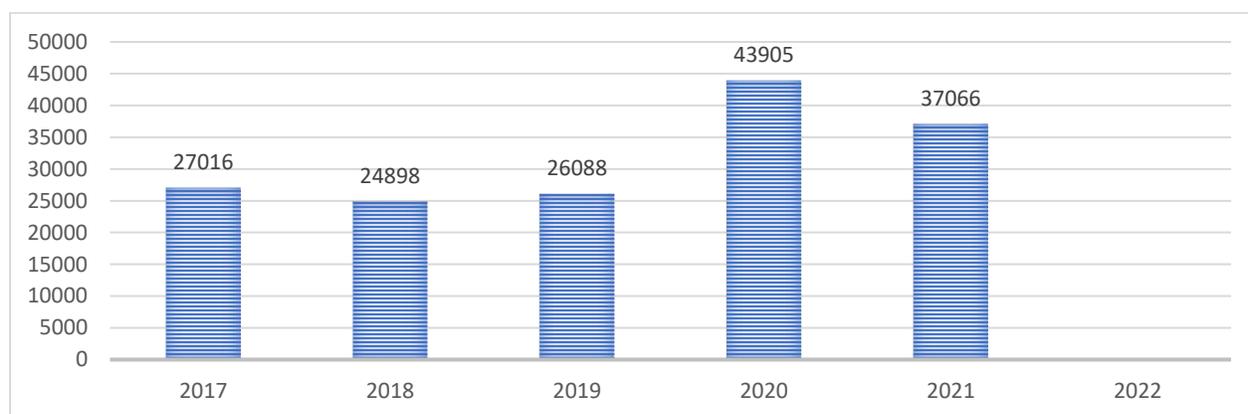


Figura 8 Differenza tra spesa per pensioni ed entrate contributive (milioni di euro)

Fonte: INPS – Rapporto Annuale (vari anni)

Nel 2022, l'economia italiana ha registrato una netta ripresa, tuttavia, l'interazione fra sistema pensionistico e sistema economico richiede che i due sistemi operino in sinergia, così da evitare che l'uno provochi esternalità che impediscano il pieno dispiegarsi delle potenzialità economiche e di sviluppo. Il sistema pensionistico deve assicurare la necessaria flessibilità nell'uscita dal mercato del lavoro, di modo da permettere, da un lato, il pieno utilizzo del potenziale lavorativo del paese, dall'altro, di assecondare le esigenze produttive e le legittime scelte individuali.

Nel corso del 2023, si procederà, quindi, ad una revisione del sistema pensionistico nel segno della solidarietà e della sostenibilità per le future generazioni, al fine di assicurare la necessaria efficienza e flessibilità del sistema pensionistico e delle condizioni di pensionamento.

#### **2.1.4 OS3 Rafforzamento delle misure di contrasto alla povertà e lotta al lavoro sommerso e al caporalato, promozione dell'economia sociale e di percorsi migratori regolari.**

La linea strategica dell'obiettivo afferisce all'area di intervento del Dicastero riguardante le politiche sociali.

La povertà costituisce un ambito fondamentale di riferimento delle politiche sociali e la riduzione di almeno la metà delle persone che vivono in povertà in tutte le sue dimensioni rappresenta uno degli obiettivi dell'agenda ONU 2030.

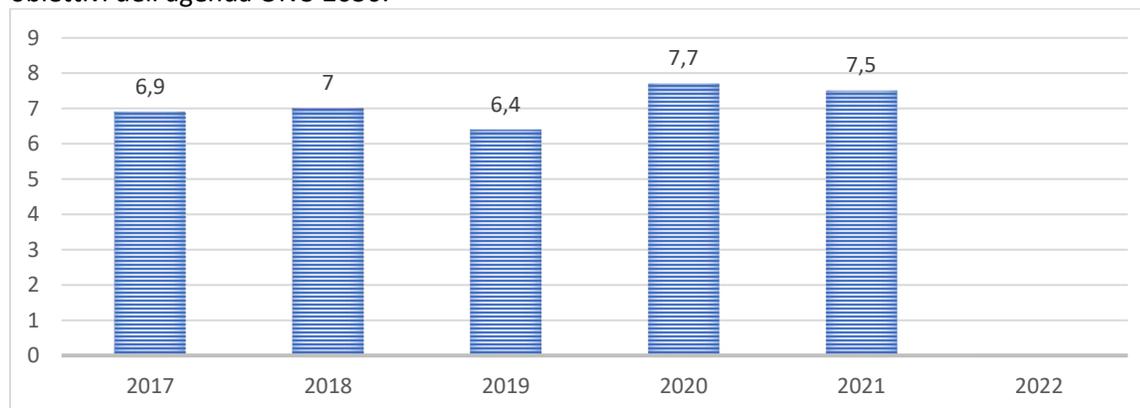


Figura 9 Incidenza della povertà assoluta familiare (%)

Fonte: Istat - La povertà in Italia

Uno degli indicatori statistici più rappresentativi del fenomeno è costituito dall'indice di povertà assoluta, rilevato dall' ISTAT nell'ambito dell'Indagine sulle spese per consumi delle famiglie. Dopo il calo rilevato nel 2019, che aveva interrotto il progressivo aumento del periodo 2011-2018 (dal 4,3% al 7,0%), la percentuale di famiglie in povertà assoluta registra una risalita nel 2020 raggiungendo il 7,7% e attestandosi al 7,5% nel 2021. In tale anno, l'incidenza della povertà assoluta delle famiglie registra un valore pari al 10% nel Mezzogiorno, superiore rispetto al Nord (pari al 6,7%) e al Centro (pari al 5,6%).

L'alta incidenza del fenomeno della povertà in Italia richiede un costante aggiornamento di prevenzione e di contrasto di tale fenomeno. In particolare, in attuazione di quanto disposto dalla legge 197/2022 si provvederà all'elaborazione di una proposta di una riforma organica delle misure di contrasto alla povertà.

Il contrasto della povertà ed il sostegno delle fasce deboli della popolazione avverrà mediante interventi negli ambiti derivanti dalla Missione 5 "Inclusione e coesione", Componente 2 "Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore", Sottocomponente 1 "Servizi sociali, disabilità e marginalità sociale" del PNRR, nonché dal Piano operativo adottato con Decreto direttoriale n. 450/2021, che contiene le linee guida per l'attuazione dei relativi interventi.

In particolare, il Piano ha ad oggetto le linee di Investimento 1.1 "Sostegno alle persone vulnerabili e prevenzione dell'istituzionalizzazione degli anziani non autosufficienti", 1.2 "Percorsi di autonomia per persone con disabilità" e 1.3 "Housing temporaneo e Stazioni di posta per le persone senza fissa dimora".

Le politiche sociali del Dicastero coinvolgono anche il tema dell'immigrazione, in relazione al quale si segnala la rilevanza dell'investimento di 200 mln nell'ambito del PNRR per l'attuazione della Missione 5 - Inclusione e Coesione, Componente M5C2- Piani Urbani Integrati – Superamento degli insediamenti abusivi per combattere lo sfruttamento dei lavoratori in agricoltura.

Il Decreto Ministeriale 29 marzo 2022 n. 55 ha definito i criteri di ripartizione di tali risorse sulla base dell'indagine sulle condizioni abitative dei lavoratori migranti occupati nel settore agro-alimentare 2021/2022, elaborata nell'ambito del progetto InCAS in partenariato con ANCI e Cittalia.

La rilevazione ha coinvolto tutti gli 8.000 Comuni presenti sul territorio nazionale con la somministrazione di un questionario, cui hanno risposto 3.851 Comuni. Tra questi, 608 hanno dichiarato la presenza di lavoratori migranti occupati nel settore agricolo, sia stagionali che stanziali.

La mappatura ha preso in considerazione le diverse tipologie di alloggio ed è emerso che nella maggioranza dei casi i lavoratori vivono in abitazioni private; 37 Comuni (il 76% ubicati nel sud e nelle isole) hanno segnalato la presenza di insediamenti informali (150, che danno ospitalità ad almeno 10.000 persone). Sono emerse dalla rilevazione alcune caratteristiche degli insediamenti: il carattere permanente (molti insediamenti presenti da più di 10 anni), la localizzazione (aree rurali, per il 75% terreni privati, spesso ubicati in un raggio di oltre 10 km di distanza dal Comune di riferimento), la tipologia (il 28% degli insediamenti è costituito da case abbandonate o baracche) e la maggior parte risulta privo di servizi essenziali come acqua potabile e infrastrutture per la raccolta dei rifiuti. Viene registrata, inoltre, la presenza di nuclei familiari con minori, in condizioni di estrema marginalità sociale.

L'area strategica del Dicastero costituita dalle politiche sociali coinvolge significativamente anche l'economia sociale e le politiche riguardanti il Terzo settore.

L'economia sociale costituisce una realtà particolarmente significativa nel contesto socio-economico italiano. Secondo gli ultimi dati dell'ISTAT, le istituzioni non profit attive in Italia sono più di 363mila e complessivamente impiegano 870mila dipendenti, con una tendenza di crescita continua. Di queste organizzazioni, poco meno di 1/3 risulta inserito in un sistema pubblico di registrazione. In media sul territorio nazionale sono presenti 61 organizzazioni non profit ogni 10 mila abitanti, operanti principalmente nei settori dello sport, della cultura e dell'arte, delle attività ricreative e di socializzazione, dell'assistenza sociale e della protezione civile. Tali dati evidenziano alcune caratteristiche proprie del Terzo settore italiano: la sua capillare presenza sul territorio, che si traduce nella prossimità ai bisogni e alla loro capacità di lettura e di soddisfacimento; la biodiversità, espressa dalla molteplicità dei modelli organizzativi adottati per il perseguimento del bene comune (l'azione volontaria, la mutualità, la filantropia, la produzione e l'imprenditorialità sociale); l'ampiezza degli ambiti nei quali il Terzo settore sviluppa le sue attività di interesse generale; la capacità di generare occupazione.

Questo fenomeno così rilevante è sorretto da un quadro giuridico organico, scaturito dalla riforma del Terzo settore, all'interno del quale è detto con chiarezza quali sono i requisiti necessari perché un'organizzazione possa essere considerata facente parte del Terzo settore. Se nella prima fase di attuazione della riforma ha assunto una rilevanza preponderante l'aspetto regolatorio, legato all'adozione dei molteplici decreti attuativi da essa previsti, a partire dall'avvio del Registro unico nazionale del Terzo settore (RUNTS), avvenuta il 23 novembre 2021, è diventata centrale la fase applicativa del diritto del Terzo settore, da intendersi come un processo al quale contribuiscono una pluralità di attori: il Ministero del lavoro e delle politiche sociali, le Regioni, le autonomie locali, le infrastrutture di servizio, quali le reti associative e i centri di servizio per il volontariato (CSV), il sistema delle Camere di Commercio, che gestendo la sezione "imprese sociali" del Registro delle imprese, di fatto, alimenta la corrispondente sezione del RUNTS e rappresenta necessariamente il primo interlocutore per le imprese sociali, gli ordini professionali (Notariato e Ordine dei dottori commercialisti e degli esperti contabili), ai quali l'ordinamento assegna funzioni e compiti rilevanti nella governance del sistema di registrazione. In tale contesto, l'obiettivo dell'uniforme applicazione della normativa su tutto il territorio nazionale continuerà ad essere perseguito dal Ministero del lavoro e delle politiche sociali attraverso un approccio metodologico ispirato ai canoni della leale collaborazione con i diversi livelli di governance e del dialogo sociale con gli *stakeholders*.

La promozione dell'economia sociale è dunque una strategia di creazione di valore pubblico per la collettività, anche in un'ottica di crescita dell'*accountability* del Terzo settore.

**2.1.5 OS4 Miglioramento dell'efficienza e della qualità dell'azione amministrativa attraverso il rafforzamento della governance del Ministero, anche per l'attuazione del PNRR, la promozione della semplificazione, digitalizzazione e piena accessibilità dell'Amministrazione, in un'ottica di promozione delle pari opportunità e dell'equilibrio di genere.**

Affinché le strategie di Valore Pubblico possano essere realizzate all'esterno da parte del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali nei confronti della collettività, risulta fondamentale creare Valore Pubblico interno.

La cura della salute organizzativa e professionale ed il miglioramento del benessere organizzativo del personale, la quale si realizza anche tramite la promozione delle pari opportunità, infatti, costituiscono la condizione abilitante ed il presupposto per la creazione di Valore Pubblico esterno e di impatti a beneficio della collettività.

Con particolare riferimento alle pari opportunità, si segnala l'impegno del Dicastero a rafforzare le tutele dei dipendenti avverso qualunque genere di discriminazione e ad assicurare un ambiente di lavoro orientato ai principi della parità di genere.

Si precisa che, ai sensi dell'art.1, comma 1 del D.P.R. 81/2022 è stato assorbito nel PIAO anche il Piano di azioni positive, previsto dall'articolo 48, comma 1, del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198.

Per tale motivo, il Dicastero ha ritenuto opportuno formulare l'obiettivo annuale 4.5 *"Promozione e sensibilizzazione in materia di pari opportunità ed equilibrio di genere"*.

Tale obiettivo è stato redatto con il coinvolgimento di tutti gli uffici ed in particolare il Tavolo tecnico dei referenti per le pari opportunità del Ministero, sentite le organizzazioni sindacali, la Consigliera Nazionale di parità ed il Comitato Nazionale di parità.

Non è stato possibile, invece, avvalersi del supporto del CUG - organismo di garanzia che esercita compiti propositivi, consultivi e di verifica, in quanto, sebbene formalmente operante, la nuova compagine non è stata ancora ricostituita, in quanto l'interpello per l'individuazione del Presidente del citato CUG è andato deserto, pur essendo pervenute candidature quali componenti.

In via indiretta, il valore pubblico si persegue mediante il miglioramento dell'azione amministrativa, che avviene attraverso il rafforzamento della *governance* del Ministero e la promozione della semplificazione, digitalizzazione e piena accessibilità dell'Amministrazione.

Al fine di adempiere agli obblighi imposti alle Pubbliche Amministrazioni dall'Agenzia per l'Italia Digitale, il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, in ottica di aggiornare gli obiettivi di accessibilità per l'anno 2023 e rispettare l'adempimento del 31 marzo 2023 definito dall'Agenzia inerente alla pubblicazione degli obiettivi di accessibilità, intende continuare a lavorare sull'applicazione di alcuni obiettivi già definiti nel corso degli scorsi anni e sull'individuazione di nuovi.

In particolare, il Dicastero si è prefissato l'obiettivo di migliorare, semplificandone la fruibilità, l'accessibilità alla ricerca di dati, di documenti e atti, per le altre Amministrazioni, i cittadini e le Imprese. Per accessibilità si intende la capacità dei sistemi informatici di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche a coloro che, a causa di disabilità, necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari (ultrasessantacinquenni, cittadini con disabilità, ecc.) in ottica di abbattimento del *digital divide*.

Si riportano, di seguito, i vari siti Web interni ed esterni al Dicastero e gli ambiti di intervento, sui quali verranno realizzate una serie di azioni, descritte più avanti:

- **Sito web istituzionale:** è il sito web ufficiale del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali (<https://www.lavoro.gov.it>);

- **Siti web tematici:** si fa riferimento ai siti realizzati, eventualmente anche in collaborazione tra più Amministrazioni, con una specifica finalità (es. Cliclavoro, Servizilavoro);
- **Sito intranet:** è il sito web interno dell'Amministrazione, accessibile esclusivamente al personale dell'Amministrazione;
- **Postazioni di lavoro:** vengono considerate sia le postazioni di lavoro fisiche (stanze, scrivanie, ecc.) che quelle virtuali, promuovendo la rimozione delle barriere in modo da garantire l'inclusione del personale con disabilità ed offrire a ciascuno le medesime opportunità.

Si riportano di seguito le varie tipologie di intervento che il Dicastero realizzerà nel corso del prossimo triennio:

- **Sito web – miglioramento moduli e formulari presenti sul sito/i:** miglioramento e semplificazione dell'accessibilità delle interfacce utenti dei siti web per l'inserimento di dati attraverso l'uso di componenti grafici (widget), semplificazione del linguaggio utilizzato nell'impostazione dei moduli per agevolare l'utenza nella compilazione degli stessi;
- **Sito web e/o app mobili – adeguamento alle linee guida di design siti web della PA:** adeguamento alle linee guida pubblicate da AgID per migliorare il design dei siti web e delle app mobili, garantendo semplicità di consultazione per permettere ai cittadini di raggiungere i propri obiettivi in modo rapido ed efficace;
- **Sito web e/o app mobili – adeguamento ai criteri di accessibilità:** adeguamento dei contenuti testuali e grafici dei siti web e delle app mobili ai criteri di accessibilità identificati da AgID in modo che possano essere accessibili a tutti i cittadini, senza discriminazioni;
- **Sito web e/o app mobili – analisi dell'usabilità:** identificazione di differenti cluster di utenza, in modo da adattare l'offerta di servizi e le informazioni alle specifiche esigenze di ogni cluster. Definizione e individuazione di metodologie (es. somministrazione di survey) per identificare il livello di soddisfazione degli utenti e per strutturare un ciclo di miglioramento continuo dei siti web/app;
- **Sito web e/o app mobili – interventi sui documenti:** (es. pdf di documenti, immagini inaccessibili): definizione di un elenco di criteri standard da applicare ogni qual volta viene redatto un documento in modo da renderlo accessibile rispetto a quanto definito dalle linee guida AgID;
- **Postazioni di lavoro – attuazione specifiche tecniche:** attuazione di miglioramenti riguardanti l'accessibilità e l'efficienza delle postazioni di lavoro, sia fisiche che virtuali, con particolare riferimento a strutture ed apparecchiature per il superamento delle barriere.

In sintesi, nella figura sottostante è riportato il **prospetto degli obiettivi per il 2023**. Sulle colonne sono riportati gli ambiti di intervento e in riga gli interventi e gli ambiti proposti:

INTERVENTO\AMBITO	A. Sito web istituzionale	B. Siti web tematici	C. Sito intranet	D. Postazioni di lavoro
1) Sito web- miglioramento moduli e formulari presenti sul sito/i	✓	✓	✓	
2) Sito web e/o app mobili – adeguamento alle linee guida di design siti web della PA	✓			
3) Sito web e/o app mobili – adeguamento ai criteri di accessibilità	✓			✓

4)Sito web e/o app mobili – analisi dell’usabilità		✓	✓	
5)Sito web e/o app mobili – interventi sui documenti (es. pdf di documenti, immagini inaccessibili)			✓	
6) Postazioni di lavoro – attuazione specifiche tecniche				✓

Figura 10 Tabella di riepilogo degli interventi e degli ambiti sviluppati

La semplificazione e la reingegnerizzazione delle procedure sono funzionali alla creazione di valore pubblico, in quanto, sebbene in via indiretta, coadiuvano la realizzazione di valore pubblico interno ed esterno.

Le procedure che il Dicastero intende semplificare e reingegnerizzare, sono individuabili nell’elenco di seguito riportato:

- 1) CIGS - Aree di Crisi complessa
- 2) CIGS online - “Fermo pesca”
- 3) CIGS online - Autorizzazioni concessioni CIGS
- 4) Digitalizzazione della procedura di iscrizione al Registro delle Associazioni ed Enti che operano a favore dei Migranti (art. 42 del T.U.286/1998)
- 5) Digitalizzazione delle procedure di gestione del lavoro agile, attraverso la adozione di un software che consenta la gestione integrata del processo (inoltro, accettazione e validazione delle istanze, sottoscrizione digitale degli accordi, monitoraggio e reportistica).

## **2.2 Sottosezione Performance**

### **2.2.1 Gli obiettivi di performance**

La programmazione degli obiettivi è stata sviluppata secondo le previsioni del vigente Sistema di misurazione e valutazione della performance (SMVP) – adottato con decreto ministeriale 7 aprile 2011 ed attualmente in corso di aggiornamento – che individua e descrive, in modo particolare, le fasi del ciclo della *performance*, i soggetti, le responsabilità, nonché le modalità e i tempi del processo di gestione della *performance* organizzativa ed individuale.

Alla luce della già illustrata *mission* istituzionale del Ministero del lavoro e delle politiche sociali, nell’ambito delle priorità politiche individuate con Atto di indirizzo adottato con decreto ministeriale 29 dicembre 2022 n. 229, nel triennio 2023-2025, sono stati definiti gli obiettivi specifici triennali (Allegato n. 3) vale a dire gli obiettivi di *performance*, aventi rilievo strategico e proiezione pluriennale, programmati in modo funzionale alle strategie di creazione del Valore Pubblico.

Ad essi si affiancano gli obiettivi annuali (Allegato n 3) che rappresentano la declinazione su base annua degli obiettivi specifici triennali e che delineano i risultati attesi nel 2023 relativi alle unità organizzative responsabili.

Si precisa che, gli obiettivi sono stati redatti tenuto conto degli indicatori di efficacia e di efficienza relativi alla misurazione del raggiungimento degli obiettivi di *performance*, secondo quanto previsto dal Dipartimento della funzione pubblica nelle Linee Guida n. 1/2017.

Gli obiettivi annuali sono strutturati su due livelli:

- al primo livello sono individuati gli obiettivi annuali ai dirigenti di prima fascia titolari dei Centri di Responsabilità amministrativa, dell’Unità di missione, nonché del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, si rinvia all’allegata Direttiva generale per l’attività amministrativa e la gestione per l’anno 2023 (vedi Allegato n 4).
- al secondo livello sono individuati gli obiettivi annuali relativi agli uffici dirigenziali di livello non generale.

Nei paragrafi che seguono, per ciascun obiettivo specifico triennale, sono riportate le specifiche linee di azioni programmate per la relativa realizzazione e viene rappresentata la correlazione con i relativi obiettivi annuali.

### **2.2.2 OS1 Sviluppo e rafforzamento delle politiche attive del lavoro e della formazione professionale, nonché degli strumenti di sostegno al reddito nei percorsi di formazione professionale finalizzati alla rioccupabilità**

Al fine di favorire il raggiungimento del suddetto obiettivo specifico, l’Amministrazione, in particolare la Direzione Generale per le politiche attive del lavoro, procederà a sviluppare e rafforzare le politiche attive mediante le linee di azione di seguito descritte.

In particolare, al fine di favorire lo sviluppo ed il rafforzamento delle politiche attive del lavoro la Direzione competente si impegna a porre in essere **sinergie pubblico-privato nello sviluppo delle politiche attive e formative** e ad implementare **il sistema di Certificazione delle competenze**.

Si impegna, altresì, ad effettuare un recupero del **contratto di apprendistato** ed a rilanciare il **sistema duale**, nonché a potenziare le **banche dati** di riferimento ed a monitorare il programma **Garanzia Occupabilità dei Lavoratori (GOL)**.

Di seguito, si propone un prospetto riepilogativo dell'obiettivo specifico in analisi e del discendente obiettivo annuale.

<b>Obiettivo Specifico</b>	<b>Obiettivo annuale 2023</b>
OS1 Sviluppo e rafforzamento delle politiche attive del lavoro e della formazione professionale, nonché degli strumenti di sostegno al reddito nei percorsi di formazione professionali finalizzati alla rioccupabilità.	<b>Direzione Generale per le politiche attive del lavoro</b>
	OA 1.1 Sviluppo degli interventi in materia di formazione e riqualificazione professionale

***2.2.3 OS2 Semplificazione degli adempimenti inerenti i rapporti di lavoro e rafforzamento delle tutele e dei diritti dei lavoratori; riordino della normativa degli ammortizzatori sociali, del sistema pensionistico e azioni di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro e di promozione della cultura della sicurezza sul lavoro***

Un ruolo strategico è svolto, altresì, dalla Direzione Generale dei Rapporti di Lavoro e delle Relazioni Industriali, impegnata a **semplificare la contrattualistica dei rapporti di lavoro** e della trasparenza delle condizioni di lavoro, nonché degli adempimenti su piattaforme digitali, al fine di potenziare le azioni di tutela dei lavoratori.

La Direzione Generale delle Politiche attive del lavoro, invece, assicura la **razionalizzazione delle agevolazioni per le assunzioni** e l'**inclusione e coesione** per favorire l'occupazione femminile e giovanile. La Direzione Generale per la Salute e la sicurezza nei luoghi di lavoro porrà in essere azioni di **tutela e promozione della cultura della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro**.

Un'ulteriore strategia di realizzazione dell'obiettivo in analisi riguarderà la Direzione Generale degli Ammortizzatori, la quale concorrerà al rilancio **della produttività industriale**.

Da ultimo, la Direzione Generale per le politiche previdenziali e assicurative si impegna a garantire **la flessibilità del sistema pensionistico**.

Come per il precedente obiettivo, si propone un prospetto riepilogativo dell'obiettivo specifico triennale e delle relative declinazioni annuali, rinviandosi alla lettura degli allegati per la disamina delle relative schede.

<b>Obiettivo Specifico</b>	<b>Obiettivi annuali 2023</b>
OS 2 Semplificazione degli adempimenti inerenti i rapporti di lavoro e rafforzamento delle tutele e dei diritti dei lavoratori; riordino della normativa degli ammortizzatori sociali, del sistema pensionistico e azioni di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro e di promozione della cultura della sicurezza sul lavoro.	<b>Direzione Generale dei Rapporti di Lavoro e delle Relazioni Industriali</b>
	OA 2.1 Semplificazione degli adempimenti inerenti i rapporti di lavoro e delle piattaforme digitali con interoperabilità e precompilazione dei dati. Definizione del percorso di allineamento delle tutele fra lavoratori subordinati e autonomi.

	<b>Direzione Generale delle Politiche attive del lavoro</b>
	OA 2.2 Analisi e valutazione degli incentivi all'occupazione
	<b>Direzione Generale per la Salute e la sicurezza nei luoghi di lavoro</b>
	OA 2.3 Iniziative volte a diffondere la cultura della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, ivi comprese quelle volte alla sottoscrizione di Protocolli di intesa con le istituzioni interessate e competenti nella materia. Attività volte alla tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro
	<b>Direzione Generale degli Ammortizzatori sociali</b>
	OA 2.4 Riforma, monitoraggio, manutenzione e miglioramento costante del sistema degli ammortizzatori sociali.
	<b>Direzione Generale per le politiche previdenziali e assicurative</b>
	OA 2.5 Interventi sul sistema pensionistico volti a garantire equità e flessibilità in uscita dal mercato del lavoro.

#### ***2.2.4 OS3 Rafforzamento delle misure di contrasto alla povertà e lotta al lavoro sommerso e al caporalato, promozione dell'economia sociale e di percorsi migratori regolari***

Nel rafforzamento delle politiche sociali poste in essere dal Dicastero, un ruolo cruciale è svolto dalla Direzione Generale per la Lotta alla povertà e per la programmazione sociale, la quale interverrà sulle **misure di contrasto alla povertà, garantendo sostegno alle fasce deboli ed agli anziani non autosufficienti.**

Inoltre, al fine di contrastare eventuali abusi, effettuerà **verifiche sulla legittimità della fruizione del Reddito di Cittadinanza.**

La Direzione generale dell'immigrazione e delle politiche di integrazione, garantirà **l'attuazione ed il monitoraggio del Piano triennale di contrasto allo sfruttamento lavorativo in agricoltura e al caporalato** e sarà impegnata nella **razionalizzazione del decreto flussi.**

Infine, la Direzione generale del terzo settore e della responsabilità sociale delle imprese sarà impegnata nel **sostenere gli enti del terzo settore.**

Segue prospetto riepilogativo che illustra gli obiettivi annuali agganciati all'obiettivo specifico triennale in trattazione.

Obiettivo Specifico	Obiettivi annuali 2023
OS3 Rafforzamento delle misure di contrasto alla povertà e lotta al lavoro sommerso e al caporalato, promozione dell'economia sociale e di percorsi migratori regolari.	<b>Direzione Generale per la Lotta alla povertà e per la programmazione sociale</b>
	OA 3.1 Riordino delle misure di contrasto alla povertà anche prevedendo un nuovo strumento di inclusione attiva, come misura di sostegno al reddito e di inclusione sociale per la parte più in difficoltà e fragile della popolazione al fine di dare attuazione alle disposizioni della legge 197/2022 in materia di riforma del RdC. Prosecuzione delle attività a valere sul PNRR con particolare riferimento agli anziani non autosufficienti.
	<b>Direzione generale dell'immigrazione e delle politiche di integrazione</b>
	OA 3.2 Superamento degli insediamenti abusivi per combattere lo sfruttamento dei lavoratori in agricoltura, di contrasto al caporalato.
	<b>Direzione generale Terzo settore e della responsabilità sociale delle imprese</b>
	OA 3.3 Interventi volti a garantire uniforme applicazione della normativa del terzo settore su tutto il territorio nazionale e azioni di promozione dell'economia sociale.

***2.2.5 OS4 Miglioramento dell'efficienza e della qualità dell'azione amministrativa attraverso il rafforzamento della governance del Ministero, anche per l'attuazione del PNRR, la promozione semplificazione, digitalizzazione e piena accessibilità dell'Amministrazione, in un'ottica di promozione delle pari opportunità e dell'equilibrio di genere.***

Nel rafforzamento della *governance* del Dicastero, il Segretariato Generale perseguirà una strategia volta ad incrementare **l'efficienza e la qualità dell'azione amministrativa, anche per l'attuazione del PNRR.**

Inoltre, la Direzione generale dell'innovazione tecnologica, delle risorse strumentali e della comunicazione provvederà ad implementare la **transizione digitale** -anche mediante la **semplificazione dei processi**- e a garantire la **realizzazione di una piena accessibilità sia fisica sia digitale.**

Altresì, nell'intento di procedere all'aggiornamento del parco macchine, tenuto conto dei principi di economicità e della transizione digitale, la citata Direzione generale ha predisposto il Programma di razionalizzazione delle dotazioni strumentali, per la cui lettura si rinvia all'All.5.

Infine, tutte le strutture del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali sono coinvolte nella **promozione e sensibilizzazione in materia di pari opportunità ed equilibrio di genere.**

Ciò in quanto l'Amministrazione è focalizzata nel garantire la rimozione dei fattori che possono causare disparità nel trattamento dei dipendenti, garantendo una maggiore conciliazione tra vita-lavoro.

Si riporta il seguente prospetto riepilogativo.

Obiettivo Specifico	Obiettivi annuali 2023
<p>OS4 Miglioramento dell'efficienza e della qualità dell'azione amministrativa attraverso il rafforzamento della governance del Ministero, anche per l'attuazione del PNRR, la promozione della semplificazione, digitalizzazione e piena accessibilità dell'Amministrazione, in un'ottica di promozione delle pari opportunità e dell'equilibrio di genere.</p>	<p><b>Segretariato Generale</b></p>
	<p>OA 4.1 Coordinamento organizzativo efficace e miglioramento dei processi di programmazione, controllo e vigilanza.</p>
	<p><b>Direzione Generale dell'Innovazione tecnologica, delle risorse strumentali e della comunicazione</b></p>
	<p>OA 4.2 Semplificazione dei processi.</p>
	<p>OA 4.3 Realizzazione piena accessibilità dell'Amministrazione</p>
	<p>OA 4.4 Implementazione della digitalizzazione</p>
	<p><b>Segretariato Generale, Unità di Missione e tutte le Direzioni Generali</b></p>
<p>OA 4.5 Promozione e sensibilizzazione in materia di pari opportunità ed equilibrio di genere</p>	

### 2.2.6 Efficientamento energetico

Dopo aver illustrato nei precedenti paragrafi gli obiettivi di *performance*, si precisa che il Ministero, in ossequio alle indicazioni operative in materia di Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), di cui alla Circolare n. 2/2022 DPF-00764-P dell'11 ottobre 2022, ha considerato valore aggiunto della programmazione la sostenibilità ambientale.

Al riguardo, si è tenuto conto del documento *"Dieci azioni per il risparmio energetico e l'uso intelligente e razionale dell'energia nella Pubblica Amministrazione"* del Dipartimento della Funzione Pubblica, che ha individuato dieci azioni utili, condivise con il MITE, che possono essere realizzate nel breve e nel medio termine.

In particolare, gli interventi sono finalizzati a:

- riqualificare gli impianti di illuminazione;
- formare tutto il personale sul tema della sostenibilità ambientale attraverso apposita adesione al programma formativo Syllabus in materia di risparmio energetico offerto dal Dipartimento della Funzione Pubblica
- riduzione di consumi energetici.

## **2.3 Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza**

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

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

Le tematiche oggetto della presente sottosezione sono state sottoposte alla valutazione dell'organo di indirizzo politico del MLPS secondo le consuete modalità di raccordo, ovvero sia anticipando i predetti contenuti in uno specifico appunto per il tramite del Capo di Gabinetto, sia trasmettendo una prima bozza di Piano in stesura avanzata.

La stesura, inoltre, è stata effettuata sulla base degli obiettivi strategici in materia della prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della l. n. 190/2012, anche in funzione della creazione del valore pubblico e tenendo conto degli esiti dell'attività di monitoraggio.

Al fine di affiancare e supportare operativamente il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, con decreto del Ministro n.25 del 22 febbraio 2023 sono stati individuati i referenti per la prevenzione della corruzione, dirigenti di II fascia delle singole strutture.

In particolare, i dirigenti e tutto il personale, per i profili di competenza, hanno prestato un apporto fondamentale nell'individuazione delle linee strategiche da adottare per il prossimo triennio per prevenire il rischio corruttivo, sia attraverso lo svolgimento del processo di gestione del rischio (e, quindi, l'analisi interna delle attività svolte, delle possibili distorsioni e dei relativi correttivi) e sia mediante la redazione dei *report* di monitoraggio sullo stato di attuazione delle misure.

Fondamentale è stato il raccordo operato con i responsabili della predisposizione delle altre sezioni nell'ambito della Cabina di regia PIAO - istituita con decreto del Segretario Generale del 27 settembre 2022, n. 59 - ove è stata anche valorizzata la collaborazione tra RPCT e OIV per la migliore integrazione tra la sezione anticorruzione e la sezione *performance* del PIAO. In merito alle modalità di raccordo ed interazione occorre specificare che il coordinamento è stato espletato dal Segretario generale.

Al fine di garantire la massima partecipazione, la bozza della sottosezione è stata oggetto di consultazione rivolta alla Rete dei Referenti per la prevenzione della corruzione mediante apposita nota. Gli esiti della predetta consultazione sono stati valorizzati mediante l'integrazione della presente sottosezione e dei relativi allegati.

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

Gli obiettivi strategici sono stati individuati tenendo conto delle indicazioni fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) nel Piano Nazionale Anticorruzione 2022 – approvato con Delibera n. 7 del 17 gennaio 2023 – e dei contenuti del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (di seguito PNRR).

Più specificamente, le linee guida, utilizzate per perimetrare il campo di azione per il prossimo triennio, sono state la necessità di integrare gli strumenti di programmazione all'interno del PIAO, come normativamente previsto, l'opportunità di valorizzare il patrimonio di esperienze già maturato nel tempo dal Ministero e l'analisi dello stato di realizzazione delle attività poste in essere dal dicastero per realizzare quanto pianificato in materia nel PIAO 2022-2024.

La definizione dei summenzionati obiettivi è stata effettuata anche in considerazione di quanto precisato nel precitato PNA 2022, ovvero che *“la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono dimensioni del e per la creazione del valore pubblico, di natura trasversale per la realizzazione della missione istituzionale di ogni amministrazione o ente”* (cfr. paragrafi 1 e 3.1.1).

Per quanto concerne gli obiettivi di *performance* si rinvia all'apposita sottosezione e relativi allegati.

### 2.3.3 Valutazione d'impatto del contesto esterno

Lo scopo della valutazione di impatto del contesto esterno è quello di evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi.

La rilevazione degli *stakeholder* costituisce, infatti, il primo passaggio della valutazione d'impatto del contesto esterno in quanto rende maggiormente evidenti i collegamenti tra le diverse relazioni istituzionali e gli eventuali rischi rinvenibili. Costituisce l'operazione imprescindibile per individuare l'utenza in riferimento alla quale misurare la capacità dell'amministrazione di generale valore pubblico attraverso gli strumenti propri della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Attraverso l'applicativo attualmente in uso per la gestione del rischio, che prevede la compilazione di uno specifico campo, sono stati individuati tutti i "soggetti interni/esterni coinvolti" nei procedimenti o nei processi reputati a rischio.

Si rinvia alla *figura 3 Relazione tra Ministero e soggetti esterni* del paragrafo 2.1 Valore Pubblico.

Inoltre, tale rilevazione è fondamentale in quanto l'attività del MLPS si svolge su tutto il territorio nazionale, poiché il dicastero non ha più le articolazioni territoriali, confluite nell'Ispettorato nazionale del lavoro (INL [Ispettorato Nazionale Lavoro](#)). L'analisi del contesto esterno non può essere, pertanto, espletata facendo riferimento alle caratteristiche socio-economiche di uno specifico territorio, ma deve essere impostata tenendo conto delle peculiarità dei settori di intervento e delle relazioni con i rispettivi stakeholder.

Si rinvia alla *figura 2 Elenco Stakeholder* del paragrafo 2.1 Valore Pubblico.

Sempre mediante il summenzionato applicativo è stato possibile acquisire dei dati relativamente alla presenza di criminalità organizzata e/o di fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso e alla commissione di reati di riciclaggio, corruzione, concussione, peculato. Uno degli indicatori previsti per operare la valutazione del rischio è, infatti, la "*manifestazione di eventi corruttivi in passato nel procedimento/attività esaminato/a*": specificamente l'operatore deve riportare se si sono verificati, o meno, eventi "corruttivi", considerando anche eventuali eventi occorsi anche in enti "simili" ad es. per struttura organizzativa o "affini" per le competenze attribuite al MLPS (ad es. altri Ministeri o INL o ANPAL). L'analisi delle succitate informazioni è stata supportata dalle risultanze del monitoraggio sull'applicazione del Codice di comportamento da parte dell'ufficio procedimenti disciplinari e dall'assenza di segnalazioni da parte di *whistleblower*.

Sebbene dall'esame di tutti i dati sopra riportati non siano emersi elementi di particolare criticità, un'attenta riflessione su alcune delle funzioni svolte dal Ministero impone di ritenere plausibile il verificarsi in astratto di condizionamenti impropri volti ad incidere sull'attività dell'amministrazione. In particolare, il Ministero è titolare di numerosi processi che si caratterizzano per la gestione di risorse finanziarie (anche connesse con la realizzazione degli obiettivi posti dal PNRR) che potenzialmente potrebbero essere oggetto di pressioni da parte di soggetti esterni e che, pertanto, necessitano di essere presidiati.

Nel corso dell'anno, si provvederà a definire gli indicatori attraverso i quali misurare il livello di condizionamento improprio che il contesto esterno può potenzialmente esercitare sull'attività dell'amministrazione e a sottoporli alla valutazione della Rete dei referenti per acquisire eventuali osservazioni.

#### **2.3.4 Valutazione d'impatto del contesto interno**

Il fine della definizione del contesto interno è quello di individuare quegli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo.

L'esame è stato svolto valorizzando i seguenti elementi, presenti anche in altre sezioni del PIAO:

- la distribuzione dei ruoli e delle responsabilità attribuite, la qualità e quantità del personale (Cfr. sezione "Organizzazione e capitale umano", Sottosezione Struttura organizzativa)
- le risorse finanziarie di cui si dispone;
- le rilevazioni di fatti corruttivi interni che si siano verificati;
- gli esiti di procedimenti disciplinari conclusi;
- le segnalazioni di *whistleblowing*.

La recente riorganizzazione della struttura organizzativa del Ministero (Cfr. sezione "Organizzazione e capitale umano", Sottosezione Struttura organizzativa), connessa anche alle nuove attribuzioni assegnate in relazione alle materie di competenza contenute nel PNRR, ha comportato la creazione di tre nuovi centri di responsabilità e lo spostamento di alcune funzioni tra le Direzioni. Tale riassetto del contesto organizzativo richiede necessariamente il consolidamento degli esiti del processo di gestione del rischio, in quanto ha comportato molteplici elementi di novità, una diversa allocazione delle funzioni e delle connesse responsabilità.

In particolare, occorre eseguire un *focus* sulla gestione dei fondi europei e del PNRR (il Ministero, infatti, è titolare di una serie di interventi programmati nell'ambito delle componenti M5C1 ed M5C2 previsti all'interno della Missione 5 "Inclusione e coesione" del PNRR ed al suo interno è stata istituita l'Unità di missione per il Coordinamento delle attività di gestione degli interventi previsti nel predetto). Tale aspetto, infatti, risulta di cruciale importanza – e generatore di valore pubblico - per l'effettivo conseguimento degli obiettivi posti sia dalla programmazione europea relativa ai fondi comunitari sia dal PNRR.

Un altro aspetto che incide sulla valutazione dell'impatto del contesto interno, in termini di condizionamenti impropri, attiene alla qualità e quantità del personale: nel corso del 2022 si è proceduto ad assumere nuovo personale. Il rafforzamento del contingente di risorse umane dedicate allo svolgimento delle attività istituzionali, da un lato, consente indubbiamente un'applicazione più efficace della misura della rotazione. Dall'altro, però, occorre procedere alla loro formazione, anche in tema di prevenzione della corruzione e della trasparenza. Ciò anche al fine di favorire una cultura organizzativa in materia, con particolare riferimento alla cultura dell'etica.

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

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

La ricognizione dei procedimenti prevista dall'art. 35 del d.lgs. 33/2013 e ss.mm.ii e dei processi a rischio corruzione ai sensi della n. 190/2012 è stata effettuata dai titolari di ogni CdR, con l'ausilio dei referenti della rete e dei dirigenti, mediante l'utilizzo dell'applicativo informatico "*Mappatura dei procedimenti e risk management*". Il RPCT ha supervisionato lo svolgimento dell'intero processo, sollecitando modifiche e/o integrazioni laddove ritenuto opportuno.

In particolare, l'attività è stata espletata tenendo conto del nuovo assetto organizzativo e delle nuove attribuzioni assegnate in relazione alle materie di competenza contenute nel PNRR ed è stata realizzata secondo le indicazioni di seguito riportate, ovvero la mappatura dei processi è stata svolta in una logica integrata al fine di far confluire obiettivi di *performance*, misure di prevenzione della corruzione e programmazione delle risorse umane e finanziarie necessarie per la loro realizzazione.

Si rinvia all'Allegato n. 6 per consultare la mappatura completa.

Per quanto attiene alla mappatura, si evidenzia che:

- n. 7 processi interessati dal PNRR e dalla gestione di fondi strutturali;
- n. 8 processi in cui sono gestite risorse finanziarie;
- n. 196 processi oggetto di obiettivi di *performance*;
- n. 0 processi connotati da un ampio livello di discrezionalità;
- n. 37 processi con notevole impatto socio-economico;
- n. 4 processi risultati ad elevato rischio in relazione a fatti corruttivi pregressi o dal monitoraggio svolto.

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

In ossequio ai criteri di digitalizzazione e semplificazione enunciati anche nel d.lgs. n. 82/2005 (Codice dell'amministrazione digitale), l'intero processo di gestione del rischio ex lege n. 190/2012 è stato "ripensato" in modalità digitale e svolto, come di consueto, mediante l'applicativo informatico "Mappatura dei procedimenti e risk management". In tal modo, ci si è avvalsi di strumenti e procedure digitalizzate idonei a semplificare e a facilitare le relative attività.

In merito alla metodologia utilizzata, si rinvia al PTPCT 2020-2022 ([Altri contenuti \(lavoro.gov.it\)](#)) e al PTPCT 2021-2023 ([Prevenzione della Corruzione \(lavoro.gov.it\)](#)), all'interno dei quali, ai rispettivi paragrafi 5 della parte I e 1 della parte II, è diffusamente illustrata. Sempre nei predetti paragrafi 5 della parte I e 1 della parte II, inoltre, sono riportate sia la verifica della sua conformità alle "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi" contenute nell'Allegato 1 al PNA 2019 sia le modifiche realizzate, anche al succitato applicativo. Quest'ultimo sarà oggetto della consueta "manutenzione" per garantirne la piena conformità alle indicazioni contenute nel PNA 2022 e assicurare uno stretto raccordo con la *performance* e la programmazione strategica ed operativa.

Dopo aver proceduto all'individuazione delle aree di rischio, dei processi e dei relativi procedimenti/attività a rischio corruzione gli uffici hanno identificato uno o più eventi a rischio in riferimento a ciascun procedimento/attività utilizzando le seguenti fonti informative:

- Analisi di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato in altre amministrazioni o enti che possono emergere dal confronto con realtà simili
- Analisi di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato nel Ministero
- Analisi di eventuali casi giudiziari accaduti in passato in altre amministrazioni o enti che possono emergere dal confronto con realtà simili
- Analisi di eventuali casi giudiziari accaduti in passato nel Ministero
- Banche dati (Istat, Università, ANAC, ecc.)
- Dati giudiziari reperiti anche attraverso banche dati (Istat, Corte di Cassazione, Corte dei Conti, Ministero della Giustizia, ecc.)
- Esempificazioni elaborate dall'ANAC (ad es. in tema di contratti pubblici o di fondi comunitari)
- Incontri (o altre forme di interazione) con i responsabili degli uffici o con il personale dell'amministrazione che abbia conoscenza diretta sui procedimenti/attività e quindi delle relative criticità
- Indagini di *customer satisfaction*
- Registro di rischi realizzato da altre amministrazioni, simili per tipologia e complessità organizzativa
- Risultanze dell'analisi del contesto interno ed esterno realizzate nelle fasi precedenti
- Risultanze dell'analisi della mappatura dei procedimenti/attività

- Risultanze dell'attività di monitoraggio svolta da strutture di controllo interno (es. OIV o internal audit o Autorità di audit FSE)
- Risultanze dell'attività di monitoraggio svolta dal RPCT
- Risultanze dell'attività di monitoraggio svolte da strutture di controllo esterno (Corte dei Conti, UCB, ANAC, Garante privacy, ecc.)
- Segnalazioni raccolte dal RUP
- Segnalazioni ricevute attraverso canali istituzionali provenienti da cittadini e utenti.

Gli eventi rischiosi individuati sono stati successivamente formalizzati attraverso la predisposizione del registro dei rischi (o catalogo dei rischi), dove per ogni oggetto di analisi (processo o attività) è stato riportato il CdR, il processo, l'area di rischio e il livello di rischio (Allegato n. 6) e analizzati attraverso l'analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione, ovvero di quei fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione (quali ad esempio: eccessiva regolamentazione; complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; normativa a carattere transitorio; assenza di indicazioni normative; non piena sufficienza dei parametri contenuti nella normativa di riferimento; complessità delle questioni trattate; complessità del procedimento (o dell'attività) scaturente anche dal numero dei soggetti coinvolti; complessità del procedimento che potrebbe causare qualche errore materiale data anche la mole di soggetti beneficiari; complessità della documentazione da esaminare; inadeguata diffusione della cultura della legalità, mancata/insufficiente rotazione degli incarichi; pluralità di proposte progettuali da verificare/elevato numero di progetti da verificare; discrezionalità nell'esercizio delle funzioni della Commissione; discrezionalità nell'esercizio delle funzioni da parte del gruppo di lavoro; scarsa presenza, negli organici degli enti rappresentati in Commissione, di profili con competenza tecnica, richiesta dalla normativa; mancanza di accurata selezione dei componenti della commissione di verifica; inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai procedimenti o alle attività; mancanza di formazione del personale; assenza di competenza del componente della commissione di verifica; numerosità degli atti da esaminare; elevato numero di progetti da monitorare; mancanza e/o insufficienza dei controlli; entità e misura delle risorse finanziarie gestite come contributo; assenza di sistemi rapidi per l'effettuazione dei controlli sul possesso dei requisiti; discrezionalità, controlli mancanti e/o insufficienti; disfunzioni organizzative; presenza di necessità o attitudini personali che determinerebbero comportamenti illeciti; necessità di verifiche prevalentemente documentali; assenza di sistemi rapidi per l'effettuazione dei controlli sul possesso dei requisiti; numerosità degli attori coinvolti; sistema Informatico non pienamente efficiente; carenza del personale addetto ai procedimenti o alle attività; mancanza di trasparenza; interesse personale volto a favorire se stessi o uno o più soggetti al fine di ottenere un vantaggio per sé o per altri; tempi ristretti; mancanza di formazione del personale; complessità del procedimento che potrebbe causare qualche errore materiale data anche la molteplicità di soggetti coinvolti nel processo e nell'utilizzo dei sistemi informatici; interesse individuale volto a favorire il soggetto denunciato al fine di ottenere un vantaggio per sé o per altri; difficoltà di verificare in concreto situazioni complesse; procedure poste in essere da soggetti terzi; difficoltà di attivazione dei controlli sul territorio attraverso l'ispettorato nazionale; pressioni esterne o interessi personali diretti a favorire soggetti determinati; esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un procedimento/attività da parte di pochi o di un unico soggetto; presenza di necessità o attitudini personali che determinerebbero comportamenti illeciti; insufficienza di strumenti oggettivi e trasparenti idonei a verificare taluni requisiti su cui si basa la rappresentatività; copiosità della documentazione da esaminare; mancanza di accountability; interesse individuale da parte dei responsabili dell'istruttoria)

Successivamente, gli uffici hanno effettuato una stima del livello di esposizione al rischio secondo un approccio di carattere valutativo che prevede l'utilizzo di specifici indicatori di valutazione specificamente calibrati sulla realtà del Ministero (l'opacità del processo decisionale, il grado di discrezionalità del decisore interno all'amministrazione, la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per

i destinatari del processo, la manifestazione di eventi corruttivi in passato nel procedimento/attività esaminato/a ed i controlli effettuati) e la formulazione di un giudizio sintetico di carattere qualitativo supportato dall'indicazione dei dati oggettivi e delle evidenze utilizzate per individuare i valori degli indici di rischio e delle motivazioni della misurazione applicata. La ponderazione del rischio ed il conseguente calcolo di quello residuo è stata realizzata tenendo conto sia dell'efficacia (o inefficacia) delle misure già poste in essere nell'annualità, sia delle eventuali variazioni di contesto interno ed esterno e sulla base dei suoi esiti gli uffici devono riportare la motivazione della flessione o della mancata flessione.

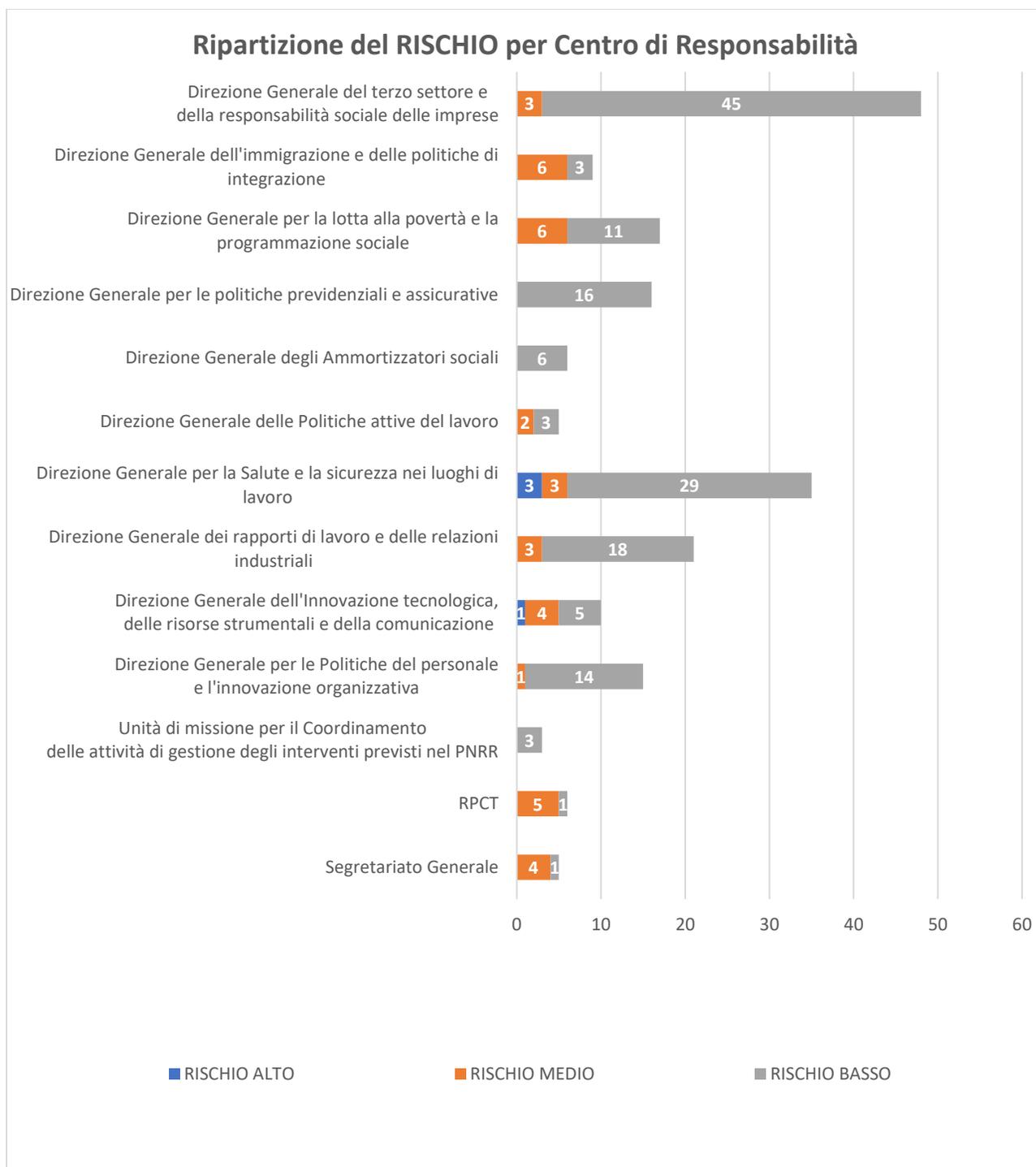
### ***2.3.7 Svolgimento del processo di gestione del rischio – Esiti della valutazione dei rischi corruttivi***

Per il 2023, sono stati censiti n. 196 processi/attività ritenuti a rischio corruzione. L'aumento dei processi rispetto all'annualità passata (185 processi/attività del 2022) si spiega sia con l'avvenuta riorganizzazione del Ministero sia con le nuove attività di attuazione del PNRR (3 nuovi processi/attività).

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

- N.4 processi (pari al 5 % del totale) risultano a rischio "Alto";
- N. 37 processi (pari al 10 % del totale) risultano a rischio "Medio";
- N. 155 processi (pari all'85 % del totale) risultano a rischio "Basso".

I dati aggregati e i dati disaggregati per singolo CdR sono riassunti nelle figure di seguito riportate



*Figura 11 Ripartizione del rischio per Centro di Responsabilità*

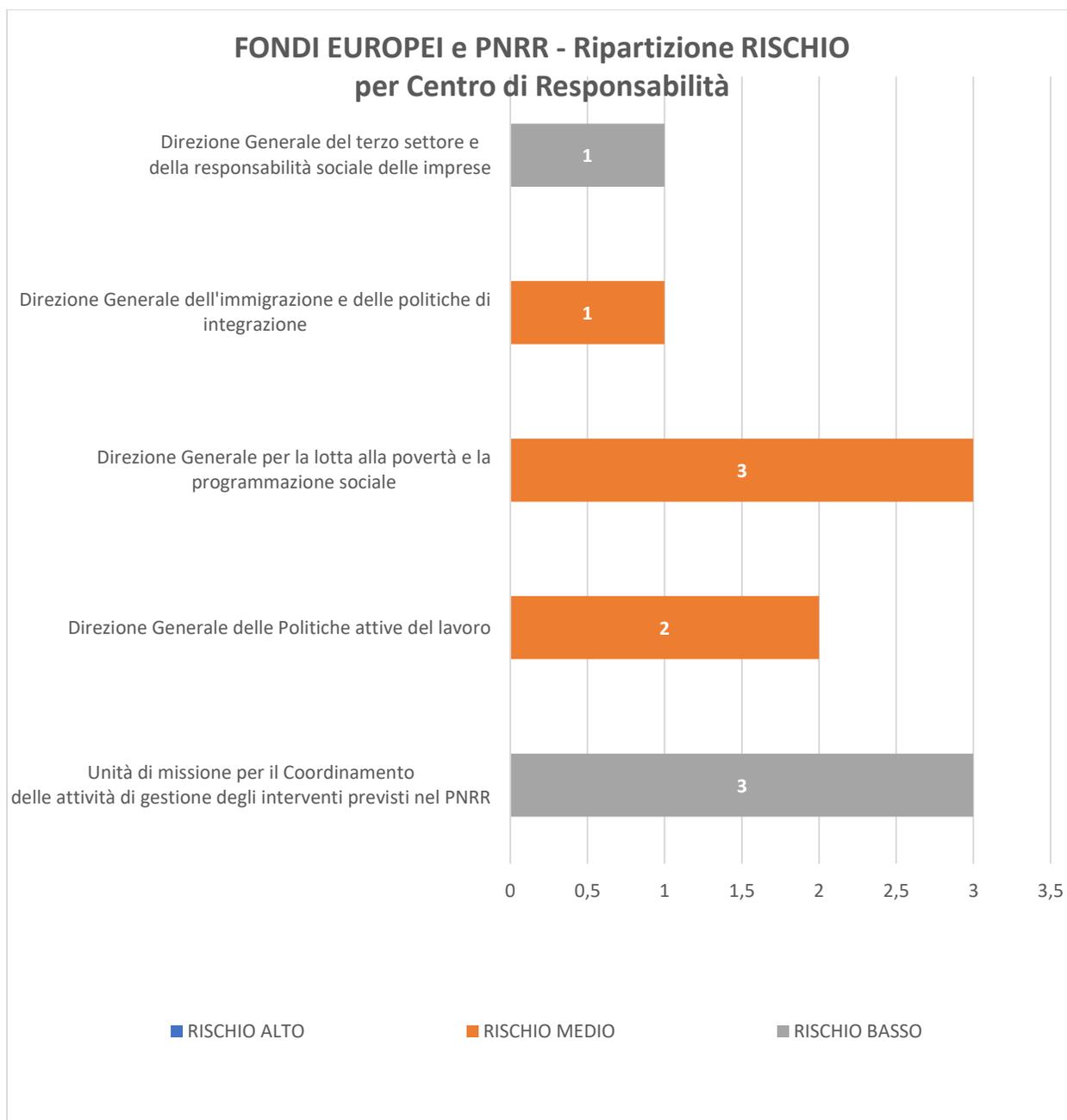
Come si evince dalla figura, il CdR con il maggior numero di processi/attività a rischio corruzione è la Direzione generale per la Salute e la sicurezza nei luoghi di lavoro. Tali dati potrebbero evidenziare una tendenza dei CdR a sottovalutare il rischio.

Sebbene in occasione di ogni aggiornamento si sia raccomandato a tutti i CdR di ispirarsi, nella stima del rischio, al principio di “prudenza”, i CdR hanno ritenuto di attribuire al rischio corruttivo dei processi mappati un prevalente livello “Basso”.

### **2.3.8 Focus sui processi Fondi europei e PNRR**

Per quanto concerne la gestione dei Fondi europei e del PNRR i processi mappati hanno riguardato i seguenti CdR:

- la Direzione generale per la Lotta alla povertà e per la programmazione sociale nel 2023, sarà interessata alla gestione del nuovo Programma Nazionale per la lotta povertà 2021-2027 (PN 21-27), alla gestione delle code della programmazione del PON Inclusione e PO I FEAD 2020 ed alla certificazione delle spese finanziate con il PON Inclusione e il PO I FEAD nonché alla fase di Valutazione e ammissione a finanziamento dei progetti presentati dagli ATS nell'ambito della gestione ed attuazione delle misure del PNRR (Missione 5 - Inclusione e Coesione) - Componente 2;
- la Direzione generale dell'Immigrazione e delle politiche di integrazione interessata alla concessione di contributi e finanziamenti a valere sul Piano nazionale di ripresa e resilienza – PNRR;
- la Direzione Generale del Terzo Settore e della Responsabilità sociale delle Imprese interessata alla Gestione delle risorse del Fondo Sociale Europeo per la realizzazione delle azioni di sistema previste dal PON Inclusione di competenza dell'Organismo Intermedio ai sensi della normativa comunitaria relativa al ciclo di programmazione 2014/2020 nonché al ciclo di programmazione 2021/2027;
- la Direzione generale delle Politiche attive del lavoro interessata all'espletamento delle funzioni di controllo normativamente attribuite all'Autorità di Audit nell'ambito delle procedure di gestione dei fondi strutturali e dei fondi nazionali per le politiche di coesione;
- l'Unità di missione per il Coordinamento delle attività di gestione degli interventi previsti nel PNRR interessata alle seguenti attività sulla base del Regolamento n. 241/2021 che istituisce il dispositivo per la ripresa e la resilienza, dell'art. 8 comma 1 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni nella legge 108/2021 e degli artt. 1 e 2 del Decreto Interministeriale dell'11 ottobre 2021:
  - controllo di conformità su progetti e avvisi PNRR.
  - verifica dei dati di avanzamento finanziario e di realizzazione fisica e procedurale degli investimenti e delle riforme;
  - verifica sul conseguimento di traguardi (milestone) e obiettivi (target), e controllo sulla regolarità delle spese;I dati sono riassunti nella seguente tabella:



*Figura 12 Fondi europei e PNRR - Ripartizione del rischio per CdR*

### **2.3.9 Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio**

Nella nota di avvio del processo di gestione del rischio e nel Manuale utente dell'applicativo sono stati esplicitati i criteri da utilizzare per selezionare la misura più efficace, perfettamente corrispondenti con quelli riportati nell'Allegato 1 al PNA 2019 (ci si riferisce a quelli riportati nel Box 12 – Requisiti delle misure) e nel PNA 2022. Nel corso del 2023 si provvederà ad apportare all'applicativo le modifiche necessarie per consentire un'adeguata programmazione allineata a quella delle schede della *performance*

inserendo anche i valori relativi alla *baseline* e a quelli attesi per tutto il triennio di riferimento, e non solo quello per l'anno in corso.

Nello svolgimento della sua attività di controllo l'ufficio del RPCT ha provveduto, inoltre, ad analizzare la coerenza tra i rischi enucleati e le misure prescelte per neutralizzarli, facendo particolare attenzione ai fattori abilitanti identificati. Ciò nell'ambito di un continuo confronto tra il RPCT e i dirigenti *owner* dei processi, e tenendo conto che rientra nell'ambito di valutazione e responsabilità del CdR stimare se è necessario un numero maggiore o minore di misure generali. Ad ogni buon fine, le osservazioni effettuate dal RPCT rimangono tracciate all'interno dell'applicativo in modo da poter effettuare un'analisi comparativa negli anni.

Si riporta di seguito la programmazione delle misure generali trasversali.

- **Il Codice di comportamento**

Il vigente Codice di comportamento del Ministero del lavoro è stato approvato con Decreto del Ministro del Lavoro e delle Politiche sociali n. 105 del 1 giugno 2022 pubblicato nel sito istituzionale, Sezione "Amministrazione Trasparente" [DM-1-giugno-2022-n-105-Codice-di-comportamento.pdf \(lavoro.gov.it\)](https://www.lavoro.gov.it/AmministrazioneTrasparente/DM-1-giugno-2022-n-105-Codice-di-comportamento.pdf)

ATTIVITA'	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	RISULTATO ATTESO	SOGGETTO RESPONSABILE
Comunicazione del nuovo codice di comportamento ai dipendenti neoassunti	Al momento dell'assunzione	Consegna del Codice a tutti i dipendenti neoassunti	100%	DG PIO
Comunicazione del nuovo codice di comportamento ai nuovi consulenti e collaboratori	Al momento del conferimento dell'incarico	Consegna del Codice a tutti i consulenti e collaboratori	100%	Segretariato generale, Unità di Missione PNRR, RPCT, OIV, Direzioni Generali

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

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

ATTIVITÀ	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	RISULTATO ATTESO	SOGGETTO RESPONSABILE
Verifica a campione del rispetto della normativa in materia all'atto della presentazione della dichiarazione sulla insussistenza del conflitto d'interessi da parte del dipendente (o della rilevazione dello stesso da parte del dirigente).	In occasione della presentazione della dichiarazione (o della rilevazione del conflitto d'interessi)	Numero di dichiarazioni verificate secondo la normativa su numero totale di dichiarazioni presentate	100%	Tutti i dirigenti MLPS, secondo le competenze stabilite dal Codice di comportamento dei dipendenti del MLPS
Verifica a campione del rispetto della normativa in materia all'atto della presentazione della dichiarazione sulla insussistenza del conflitto d'interessi da parte dei consulenti e collaboratori (o della rilevazione dello stesso da parte del dirigente).	In occasione della presentazione della dichiarazione (o della rilevazione del conflitto d'interessi)	Numero di dichiarazioni verificate secondo la normativa su numero totale di dichiarazioni presentate	100%	Tutti i dirigenti MLPS

- **Conferimento e autorizzazione degli incarichi**

La possibilità per i dipendenti pubblici di svolgere incarichi retribuiti conferiti o autorizzati da altri soggetti pubblici o privati è regolata dalle disposizioni dell'art. 53 del d.lgs. 165/2001 che stabilisce che il conferimento o l'autorizzazione allo svolgimento dell'incarico siano disposti secondo criteri oggettivi e predeterminati<sup>2</sup>. Questi ultimi sono stati individuati specificamente dall'amministrazione con apposite circolari<sup>3</sup>, che regolano le procedure di conferimento e rilascio di autorizzazione allo svolgimento dell'incarico, nonché quella relativa al caso della sola comunicazione dello stesso, e sottolineano la necessità che il dirigente competente provveda, in ogni fase del procedimento, alla verifica della sussistenza, o meno, di situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi<sup>4</sup>. Alle predette circolari è stata allegata, poi, apposita modulistica, al fine di facilitare il corretto svolgimento degli adempimenti.

<sup>2</sup> L'art. 53, co. 5, del d.lgs.165/2001, prevede che il conferimento o l'autorizzazione allo svolgimento dell'incarico siano disposti secondo criteri oggettivi e predeterminati "[...] che tengano conto della specifica professionalità, tali da escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente".

<sup>3</sup> Circolare 6 marzo 2013, n. 11 della DG PIOB-UPD, alla quale è allegata la relativa modulistica; nota prot. n. 1443 del 12 marzo 2013 del Segretariato generale; nota prot. n. 71737 del 12 novembre 2013 della DG PIOB-UPD; nota prot. n. 1921 del 31 marzo 2014 del Segretariato generale.

<sup>4</sup> La circolare 6 marzo 2013, n. 11, della DG PIOB-UPD, evidenzia quanto segue: "il conflitto d'interesse potrebbe prospettarsi sia in relazione alle funzioni svolte dall'Amministrazione nel suo complesso, sia alle specifiche

ATTIVITÀ	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	RISULTATO ATTESO	SOGGETTO RESPONSABILE
Verifica del rispetto della normativa all'atto del conferimento dell'incarico o di autorizzazione allo svolgimento dello stesso	In occasione del conferimento o dell'autorizzazione e all'incarico	Numero di incarichi conferiti/autorizzati secondo i criteri previsti su numero totale di incarichi conferiti/autorizzati	100%	Tutti i dirigenti MLPS, secondo le competenze stabilite dalle circolari

- **Pantouflage**

Per quanto concerne l'istituto del **pantouflage** o **revolving doors**, di cui al co. 16 ter, dell'art. 53, del d. lgs. n. 165/2001, in continuità con gli esercizi precedenti, gli uffici preposti sono invitati a curare il rilascio di una dichiarazione sottoscritta dall'interessato con la quale viene assunto formale impegno al rispetto della disciplina relativa al **pantouflage**.

ATTIVITÀ	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	RISULTATO ATTESO	SOGGETTO RESPONSABILE
Direttiva in materia di pantouflage	Entro il 31.12.2023	Predisposizione bozza direttiva in materia di <i>pantouflage</i>	Adozione direttiva sul <i>pantouflage</i>	RPCT
Inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale che prevedono specificamente il divieto di <i>pantouflage</i>	In occasione dell'assunzione di personale	Numero di contratti individuali di lavoro sottoscritti dal personale neoassunto contenente la clausola avente ad oggetto il divieto di <i>pantouflage</i> su numero totale di contratti da quest'ultimi sottoscritti	100%	DG PIO

competenze dell'ufficio in cui il dipendente presta servizio e riguardo ai quali i dirigenti delle singole strutture di appartenenza sono tenuti ad esprimere il proprio parere"; "l'autorizzazione è rilasciata anche sulla base delle dichiarazioni dei responsabili degli uffici che devono attestare l'assenza di elementi d'incompatibilità, sia di diritto sia di fatto, nell'interesse del buon andamento della Pubblica amministrazione e, inoltre, che non sussistono situazioni, anche potenziali, di conflitto d'interesse tali da pregiudicare l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite per motivi d'ufficio al dipendente".

Rilascio della dichiarazione con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di <i>pantouflage</i> da sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico	In occasione della cessazione dal servizio o dall'incarico	Numero di dichiarazioni sottoscritte su numero totale di dipendenti cessati dal servizio e di consulenti cessati dall'incarico	100%	DG PIO
Inserimento nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, in conformità a quanto previsto nei bandi-tipo adottati dall'Autorità ai sensi dell'art. 71 del d.lgs. 50/2016.	In occasione della redazione dei bandi di gara o degli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici	Numero di bandi di gara o degli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici contenente il divieto di <i>pantouflage</i> su numero totale di bandi di gara o degli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici emanati	100%	Tutti i CdR

- **Inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi**

In ottemperanza alla normativa di cui al d.lgs. 39/2013 e a quanto previsto dalle Linee Guida Anac, l'Amministrazione ha predisposto la modulistica, disponibile nella *intranet* del sito istituzionale, avente ad oggetto le dichiarazioni di insussistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità, mediante la quale il soggetto destinatario dell'incarico può fornire le informazioni richieste e quello che lo conferisce può effettuare le necessarie verifiche.

Le Direzioni generali che conferiscono o curano le istruttorie di conferimento degli incarichi sono tenute ad operare a campione le verifiche sulle dichiarazioni rese dagli interessati sull'insussistenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità.

La DG PIO potrà realizzare verifiche a campione sulle dichiarazioni di assenza di situazioni di incompatibilità rinnovate annualmente, dopo il conferimento dell'incarico.

ATTIVITÀ	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	RISULTATO ATTESO	SOGGETTO RESPONSABILE
Osservanza delle procedure descritte nel PNA 2019 relative all'acquisizione, alla conservazione e alla verifica delle dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. 39/2013	In occasione del conferimento dell'incarico	Numero di dichiarazioni verificate prima del conferimento dell'incarico secondo la normativa su numero totale di dichiarazioni presentate	100%	Segretario generale e Direttori generali e dirigenti MLPS secondo le rispettive competenze
		Numero di dichiarazioni pubblicate contestualmente all'atto del conferimento dell'incarico su numero totale di dichiarazioni rese	100%	

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

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

ATTIVITA'	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	RISULTATO ATTESO	SOGGETTO RESPONSABILE
Verifiche del rispetto delle disposizioni di cui all'art. 35 bis d.lgs. 165/2001.	In occasione del conferimento dell'incarico o della nomina di commissari	Numero di verifiche effettuato su numero degli incarichi conferiti e/o di commissari nominati	100%	Soggetti deputati al controllo secondo le competenze

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

La direttiva sulla Rotazione del personale è stata adottata con Decreto del Ministro del Lavoro n. 248 del 23 dicembre 2021.

Ogni CdR delinea un sintetico programma di rotazione a proiezione pluriennale che progressivamente interessa tutto il personale delle aree funzionali, in particolare dell'Area terza, dando priorità al personale impiegato negli uffici a rischio corruttivo "Alto" e con specifico riferimento ai processi per i quali il fattore abilitante risiede nell' "esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto". Laddove la rotazione non dovesse risultare di facile e immediata applicazione per la presenza di vincoli di natura oggettiva e soggettiva, il CdR esplicherà nel proprio piano le motivazioni della mancata rotazione al fine di consentire la valutazione delle specifiche ragioni della mancata applicazione della misura, nonché la previsione e la conseguente adozione delle misure di "mitigazione del rischio". Di tale attività verrà reso edotto il RPCT al fine di consentire il monitoraggio sul

livello di attuazione della misura della rotazione e delle connesse attività di formazione, motivando gli eventuali scostamenti tra misure pianificate e misure effettivamente realizzate.

In relazione al personale dirigenziale i criteri e le modalità di conferimento e revoca degli incarichi sono stati disciplinati con DM del 30 aprile 2021 n. 107.

Per quanto concerne la rotazione straordinaria, questa viene implementata a fronte di specifica segnalazione da parte dell'Ufficio competente della DG PIO e in modo da assicurare la continuità dell'azione amministrativa attraverso l'adozione di eventuali misure alternative laddove la rotazione non possa essere adottata. In ogni caso, la rotazione deve essere predisposta entro quindici giorni dalla definizione dell'esito del procedimento disciplinare.

ATTIVITÀ	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	RISULTATO ATTESO	SOGGETTO RESPONSABILE
Predisposizione programma annuale e pluriennale della misura della rotazione	Entro il 31 dicembre 2023	Numero di programmi annuali e pluriennali predisposti/Numero di programmi annuali e pluriennali previsti	100%	Tutti i Cdr

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

In relazione all'istituto del whistleblowing si evidenzia che nessuna delle segnalazioni ad oggi pervenute nella casella mail dedicata si qualificano come whistleblowing di competenza del MLPS ai sensi dell'art. 54-bis del d.lgs. n. 165/2001.

E' stato acquisito l'applicativo informatico che consentirà la gestione automatizzata delle segnalazioni di illecito, nel rispetto delle indicazioni in materia fornite sia dall'ANAC che dal Garante per la privacy, al fine di assicurare la massima tutela dell'identità del segnalante.

ATTIVITÀ	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	RISULTATO ATTESO	SOGGETTO RESPONSABILE
Messa in esercizio applicativo per la gestione informatizzata delle segnalazioni di condotte illecite ( <i>whistleblowing</i> )	Nel corso del 2023	Messa in esercizio dell'applicativo	Gestione delle segnalazioni da parte del RPCT attraverso l'applicativo	DG Innovazione
Attività di informazione e formazione sull'utilizzo dell'applicativo dedicato alle segnalazioni	In seguito all'acquisizione e alla messa in esercizio dell'applicativo dedicato	Realizzazione di giornate informative e formative	Conoscenza e capacità di utilizzo dell'applicativo da parte del personale	RPCT -DG Innovazione - DG PIO

- **La formazione**

Nel corso del 2023 sarà valorizzata la formazione sui temi dell'etica e della legalità sia come misura di contrasto alla corruzione, sia come misura di sostegno di altre misure, in collaborazione con la SNA.

ATTIVITA'	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	RISULTATO ATTESO	SOGGETTO RESPONSABILE
Attivazione dei corsi in materia di trasparenza, prevenzione della corruzione ed in materia di appalti pubblici	Nel corso del 2023	Numero di corsi attivati su numero di corsi richiesti sulla base delle esigenze formative rilevate	100%	DG PIO, RPCT, tutti i CdR

- **Informatizzazione dei processi**

L'informatizzazione dei processi è volta a conseguire la gestione digitale dell'amministrazione. La tracciabilità delle fasi dei processi e l'individuazione dei soggetti responsabili per ciascuna fase consente la riduzione del rischio di processi non controllabili e l'aumento della circolazione delle informazioni all'interno dell'amministrazione.

ATTIVITÀ	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	RISULTATO ATTESO	SOGGETTO RESPONSABILE
Adeguamento dell'applicativo denominato "Mappatura dei procedimenti e <i>risk management</i> "	Verifica semestrale	Numero di interventi di adeguamento all'applicativo effettuati	100%	DG Innovazione

- **Il monitoraggio dei tempi procedurali**

Il monitoraggio sul rispetto dei tempi procedurali costituisce la misura attraverso la quale è possibile rilevare eventuali omissioni o ritardi potenzialmente sintomatici di fenomeni corruttivi.

L'applicativo informatico attualmente in uso per la ricognizione dei procedimenti amministrativi ai sensi dell'art. 35 del d.lgs. n. 33/2013 verrà implementato attraverso lo sviluppo di una sezione, appositamente dedicata, idonea a consentire il monitoraggio dei tempi procedurali, in un'ottica di digitalizzazione e semplificazione dell'azione amministrativa e al fine di non aggravare eccessivamente i centri di responsabilità amministrativa di incumbenti diversi, ma strettamente collegati.

ATTIVITA'	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	RISULTATO ATTESO	SOGGETTO RESPONSABILE
Sviluppo applicativo informatico per la mappatura dei	Nel corso del 2023	Report sui procedimenti non conclusi	Applicativo – versione beta	RPCT DG Innovazione

procedimenti e monitoraggio tempi				
-----------------------------------	--	--	--	--

- **Patti d'integrità**

L'Amministrazione ha provveduto ad introdurre i Patti di Integrità al fine di neutralizzare potenziali rischi correlati alle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture, alle concessioni o erogazioni di sovvenzioni, etc.

ATTIVITÀ	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	RISULTATO ATTESO	SOGGETTO RESPONSABILE
Inserimento dei patti d'integrità nella documentazione relativa all'affidamento di una commessa pubblica	In occasione dello svolgimento della procedura di affidamento della commessa pubblica	Numero di patti di integrità inseriti su numero totale di procedure di gara bandite	100%	Tutti i CdR

- **Nomina del RASA**

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

Con Decreto del Ministro del lavoro e delle politiche sociali del 24 marzo 2023 n. 42, la dott.ssa Maria Condemni, Direttore Generale dell'innovazione tecnologica, delle risorse strumentali e della comunicazione, è stata nominata quale Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA) del Ministero del lavoro e delle politiche sociali, incaricata della compilazione ed aggiornamento dell'AUSA.

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

In continuità con l'annualità 2022, l'Amministrazione proseguirà nell'attività di valorizzazione dell'azione del RASA, anche a garanzia ed impulso nell'applicazione del principio della trasparenza, ai sensi e per gli effetti dell'art. 29, co.1, del d.lgs. 50/2016 (Codice dei contratti pubblici).

ATTIVITÀ	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	RISULTATO ATTESO	SOGGETTO RESPONSABILE
Verifica dell'attualità delle informazioni inserite nell'AUSA.	Verifica semestrale	Informazioni e dati identificativi del MLPS aggiornati su informazioni e dati identificativi del MLPS presenti nell'AUSA.	100%	Segretario generale

Per contrastare i rischi corruttivi identificati, i CdR hanno individuato una serie di misure di carattere sia generale (ovvero misure “*standard*” comuni a più CdR) che specifico (vale a dire misure “*tarate*” sulle specificità del rischio e del CdR in questione) di seguito descritte.

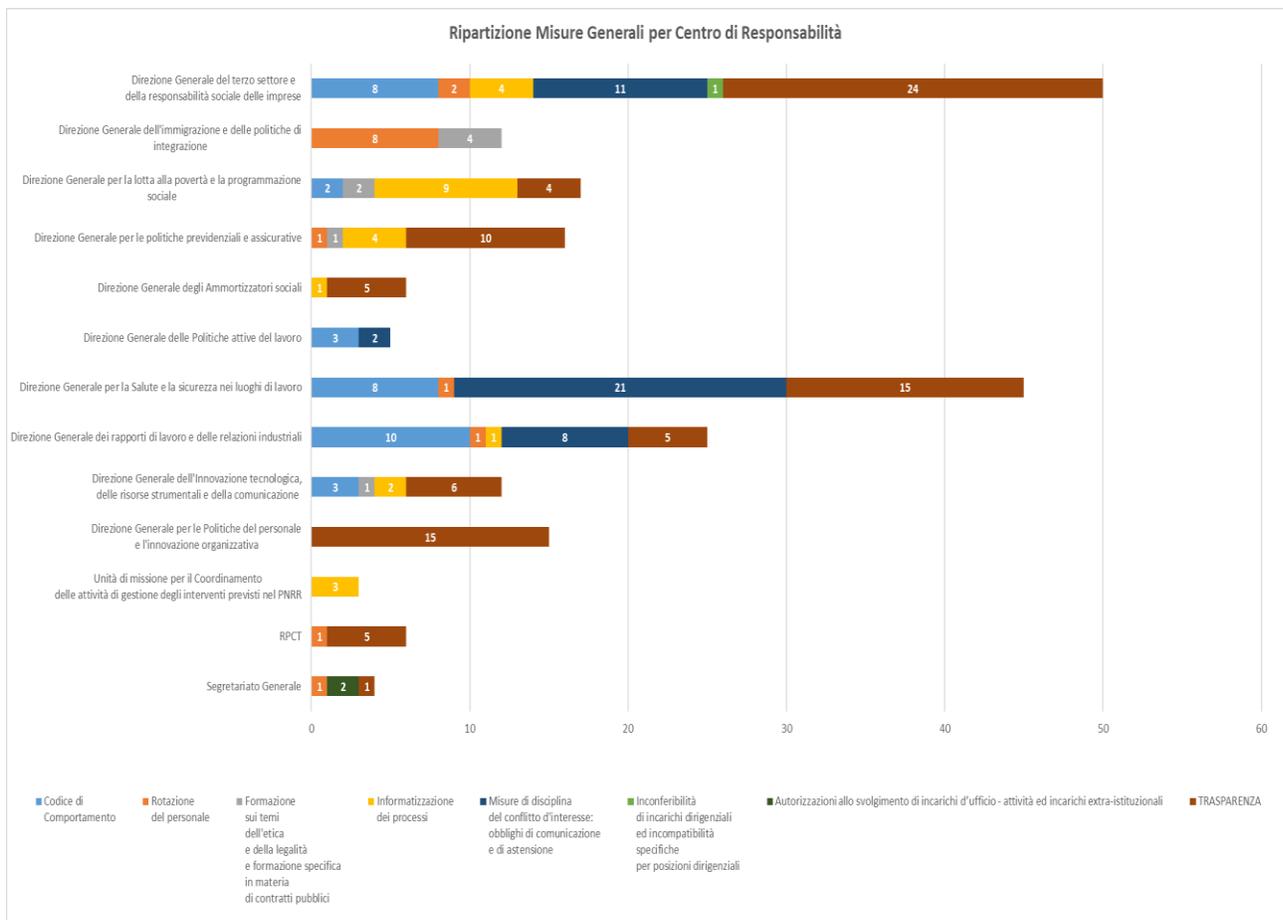
Su un totale di 195 processi mappati in 189 (pari a circa il 99%) sono state predisposte misure generali, mentre in 6 processi su 195 (pari a circa l’1%) è stata predisposta 1 misura specifica. Ciò evidenzia la “*tendenza*” già evidenziata nei PTPCT precedenti e dovuta principalmente alla circostanza che la valutazione del rischio si è conclusa anche in riferimento all’annualità 2022 con una rilevazione dello stesso che presenta valori quali “*basso*” e “*medio*”. Pertanto, i CdR hanno ritenuto opportuno privilegiare misure generali, ritenute più sostenibili da un punto di vista economico e organizzativo, rispetto a quelle specifiche, maggiormente idonee, invece, per le loro caratteristiche a neutralizzare rischi a carattere “*alto*”. Dallo studio delle schede, inoltre, emerge che spesso i predetti CdR hanno inteso l’applicazione della misura generale secondo modalità “*specifiche*” (ad es. quella della trasparenza attiene anche alla pubblicazione sul sito istituzionale di procedure e informazioni non oggetto degli obblighi di cui al d.lgs. 33/2013).

Per quanto attiene alle misure specifiche, ogni CdR ha verificato se quelle precedentemente predisposte siano state sufficienti o se fosse necessario procedere ad una rimodulazione o prevederne delle nuove, tenendo conto degli esiti del processo di gestione del rischio e quelli del monitoraggio effettuato. Al fine di non appesantire l’attività amministrativa con eccessive misure specifiche di controllo, è stata valutata la possibilità di trattare i rischi rilevanti con misure di tipo diverso dai controlli, quali ad esempio misure di semplificazione, regolamentazione, trasparenza.

Per la presente annualità, è stata prevista **1 misura specifica**, a titolarità della Direzione Generale per le politiche previdenziali e assicurative **in 6 processi/attività** (Allegato n. 7).

Dalla ricognizione effettuata è emerso che quasi tutti CdR hanno ritenuto opportuno confermare prevalentemente le misure di prevenzione del rischio corruttivo già identificate, in quanto ritenute adeguate rispetto al rischio e relativi fattori abilitanti.

I dati sono riassunti nella seguente tabella:



*Figura 13 Ripartizione Misure Generali per Centro di Responsabilità*

### **2.3.10 Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure**

Il sistema di monitoraggio in uso al MLPS è articolato su due livelli: il primo, in capo alle strutture chiamate a adottare e attuare le misure previste nella presente sezione; il secondo, in capo al RPCT, coadiuvato dalla struttura di supporto.

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

Per quanto attiene alle modalità operative il monitoraggio viene realizzato con cadenza semestrale su tutte le misure programmate dai responsabili degli uffici (sia di prevenzione della corruzione sia di trasparenza) in parte inserendo le informazioni e i dati richiesti nella sezione "Monitoraggio" e riportando documentazione a supporto in quella "Allegati" dell'applicativo "Mappatura dei procedimenti e risk management" (per le modifiche effettuate per renderlo conforme alle indicazioni contenute nel PNA 2019 e nei relativi Allegati si rinvia al par. 5 della parte II del PTPCT 2020-2022 – ([MergedFile \(lavoro.gov.it\)](https://www.lavoro.gov.it))), in parte redigendo dei contributi, anche in forma di relazione, sulla base delle specifiche indicazioni fornite dall'ufficio del RPCT. L'informatizzazione dell'attività ha permesso ai singoli uffici di stendere in modo più agevole il relativo *report* e di assicurare una rendicontazione dei contenuti omogenea ed uniforme, consentendo, altresì, di procedere ad una valutazione complessiva dei risultati conseguiti e delle eventuali criticità riscontrate.

La scheda dell'applicativo prevede l'inserimento delle seguenti informazioni: tipologia e descrizione delle misure oggetto del monitoraggio e indicazione del processo a cui si riferisce; i soggetti responsabili (Direttore generale responsabile dell'implementazione della misura e dirigente referente della sua applicazione); la tempistica di attuazione, la descrizione, la tipologia ed il metodo di calcolo dell'indicatore; il valore atteso e quello conseguito e le osservazioni del RPCT. In quest'ultimo campo si tracciano i casi in cui le misure, pur se attuate, presentano margini di miglioramento in termini di idoneità ed efficacia.

Il RPCT effettua il monitoraggio attraverso lo studio e l'analisi sia dei *report* estrapolati dall'applicativo sia dei succitati contributi redatti dai CdR su sua richiesta e, se necessario, della ulteriore documentazione anche fornita dagli organi di controllo interno. Per quanto attiene alla trasparenza, il RPCT richiede alla DG Innovazione se sono stati disposti filtri e/o altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca *web* di indicizzare ed effettuare ricerche.

Il RPCT, poi, redige annualmente una relazione recante gli esiti dell'attività svolta, basata anche sui rendiconti presentati dai responsabili dei CdR sulle misure poste in essere e sui risultati realizzati in esecuzione della presente sezione.

In continuità con le annualità passate, l'ufficio del RPCT si avvarrà delle funzionalità messe a disposizione dall'ANAC attraverso la Piattaforma di acquisizione dei Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ([Piattaforma di acquisizione dei Piani Triennali per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza - www.anticorruzione.it](http://www.anticorruzione.it))

In ottemperanza alle indicazioni fornite dall'ANAC con il PNA 2022 il RPCT provvederà ad individuare canali di ascolto attraverso i quali gli *stakeholder* del Ministero potranno presentare osservazioni, segnalare eventuali criticità e suggerire aree di miglioramento.

Verrà, infine, effettuato uno specifico *focus* dedicato alle misure progettate in riferimento a processi aventi ad oggetto l'uso di fondi pubblici, inclusi i fondi strutturali e quelli correlati all'attuazione degli obiettivi del PNRR ed uno specifico monitoraggio sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione relativi all'uso delle risorse pubbliche, incluse quelle connesse agli interventi del PNRR e ai fondi strutturali.

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

- **L'individuazione e la gestione dei flussi informativi**

Anche per l'annualità 2023, il RPCT ha sottoposto per condivisione a tutti i CdR la scheda degli obblighi di pubblicazione e dei flussi informativi del Ministero (Allegato n. 8) contenente l'elenco aggiornato sia degli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. n. 33/2013, che dei relativi uffici responsabili della trasmissione e pubblicazione dei connessi documenti, informazioni e dati. La tabella è stata predisposta in analogia all'allegato 1 della delibera ANAC n. 1310/2016 e modificata in base alle indicazioni contenute nel PNA 2022 e negli allegati 2 e 9. Specificamente la colonna "Elenco uffici responsabili" è stata sostituita con "Responsabile dell'ufficio" all'interno della quale è indicato la figura apicale della struttura responsabile della pubblicazione e sono state aggiunte due colonne "Termine di Scadenza per la pubblicazione" e "Monitoraggio Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile".

La tabella è parte integrante della Sezione Rischi corruttivi e trasparenza ed è riportata nell'Allegato n. 8. Gli uffici responsabili dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs. 33/2013 sono stati individuati in base alle specifiche competenze attribuite dal d.P.R. 15 marzo 2017 come modificato dal decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 24 giugno 2021, n. 140 e dal DM 25 gennaio 2022, n. 13. I flussi informativi del MLPS sono articolati nel seguente modo: ciascuna Direzione generale/CdR (*rectius* i dirigenti del CdR) individua i dati, le informazioni e i documenti di competenza da pubblicare e li trasmette al/i redattore/i interno/i del CdR che provvede alla pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente". L'attività di pubblicazione, pertanto, non è svolta a livello "centralizzato"

da un unico ufficio, ma è posta in essere in modalità “decentrata” dai singoli CdR competenti anche all’elaborazione del dato, dell’informazione, etc.

Da luglio il Ministero si avvale, in riuso, del Portale Amministrazione Trasparente (PAT), soluzione applicativa sviluppata da ISWEB S.p.A. e già in uso presso altre Amministrazioni (per ulteriori informazioni si rinvia al PTPCT 2021-2023, parte III, par. 1.1 ([MINISTRO E MINISTERO \(lavoro.gov.it\)](#)). Al fine di consentire a tutti i Cdr di procedere alle pubblicazioni di competenza, sono state organizzate diverse sessioni formative per spiegare ai dipendenti/redattori le funzionalità del nuovo applicativo informatico. Sulla *home page* della nuova URL è inserito un avviso in cui è indicato che i dati precedenti alla data di messa in esercizio del nuovo applicativo sono disponibili al vecchio indirizzo ([Storico Amministrazione Trasparente \(lavoro.gov.it\)](#))

Nel corso del triennio il Ministero proseguirà nell’azione, già in corso, di miglioramento continuo dell’informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione “Amministrazione trasparente”, attraverso la verifica del corretto caricamento dei dati, delle informazioni e dei documenti sulla nuova piattaforma da parte di tutti i centri di responsabilità, non solo sotto il profilo della completezza, ma anche della qualità, sub specie di fruibilità e di accessibilità per tutti gli *stakeholder*. Pertanto, sarà prestata particolare attenzione anche alle modalità con cui verranno organizzati i contenuti delle pagine *web* della nuova piattaforma, in modo da renderli immediati e di semplice lettura.

- **Sezione “Altri contenuti/Dati ulteriori”**

Nella sotto-sezione “Altri contenuti/Dati ulteriori” sono pubblicati ulteriori contenuti, non oggetto specificamente di obblighi di pubblicazione (art. 7 bis, co. 3, del d.lgs. 33/2013; art. 1, co. 9, lettera f), legge 190/2012), che l’amministrazione ha inteso valorizzare per potenziare l’attuazione della misura della trasparenza.

Tali dati sono stati individuati tenendo conto delle caratteristiche strutturali e organizzative del MLPS e delle competenze allo stesso assegnate (ad es. è stata prevista una sottosezione *ad hoc* denominata “Aiuti di stato” e contenente le informazioni riportate nel “Registro Nazionale degli aiuti di Stato”) e dell’opportunità di valorizzare contenuti istituzionali di rilievo quali “Gli atti di notifica” per pubblici proclami disposti dall’Autorità Giudiziaria e la “Protezione dei dati personali”.

Nel corso del prossimo triennio si valuterà l’opportunità di incrementare i dati riportati nella predetta sottosezione “Altri contenuti” sia traendo spunto da eventuali richieste o osservazioni provenienti dagli *stakeholder* (ad es. in sede di consultazione della presente sottosezione del PIAO o a seguito delle richieste di accesso civico generalizzato pervenute) sia in relazione a specifiche esigenze di trasparenza collegate all’attuazione della presente sottosezione del PIAO.

Infine, sempre nell’ottica di rafforzamento della trasparenza è intenzione dell’amministrazione dare evidenza, in linea con quanto indicato dal Presidente dell’ANAC con comunicato del 23 luglio 2019 ([Comunicato del Presidente dell’Autorità del 23/07/2019 - rif. - www.anticorruzione.it](#)), ai testi integrali dei contratti in esecuzione della programmazione biennale, e ai relativi aggiornamenti, procedendo, ai sensi dell’art. 7 bis, co. 3, del d.lgs. 33/2013, a oscurare i dati personali presenti e implementare e aggiornare la sezione “Amministrazione Trasparente”, sottosezione “Attuazione misure PNRR” in cui verranno pubblicati gli atti normativi adottati e gli atti amministrativi emanati per l’attuazione delle misure di competenza, così come richiesto dalla circolare n. 9 del 10 febbraio 2022 della RGS “Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) – Trasmissione delle Istruzioni tecniche per la redazione dei sistemi di gestione e controllo delle amministrazioni centrali titolari di interventi del PNRR” ([Ragioneria Generale dello Stato - Ministero dell’Economia e delle Finanze - Circolare del 10 febbraio 2022, n. 9 \(mef.gov.it\)](#))

In ossequio al disposto del terzo co. dell’art. 7 bis del d.lgs. 33/2013, ai sensi del quale la pubblicazione deve avvenire nel rispetto dei limiti indicati dall’art. 5 bis procedendo all’indicazione in forma anonima

dei dati personali eventualmente presenti, si provvederà a rivedere i dati inseriti nella succitata sottosezione “Dati ulteriori” anche alla luce dell’entrata in vigore del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 «relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE» (di seguito RGPD) e del d.lgs. 101/2018, di modifica al Codice in materia di protezione dei dati personali (d.lgs. 196/2003).

ATTIVITA'	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	BASELINE	RISULTATO ATTESO	SOGGETTO RESPONSABILE
Verifica del rispetto del Reg. UE 2016/679 nella pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti nella sottosezione “Dati ulteriori”.	Nel corso del 2023	Numero di dati, informazioni e documenti pubblicati nella sottosezione “Dati ulteriori” nel rispetto del Reg. UE 2016/679 su numero totale di dati, informazioni e documenti pubblicati nella sottosezione “Dati ulteriori”	2023: 30%	80% di ottemperanza al Reg. UE 2016/679	Segretario generale, RPCT e tutte le Direzioni generali
	Nel corso del 2024		2024: 40%	90%	
	Nel corso del 2025		2025: 70%	100%	

- **Ricognizione procedimenti amministrativi**

La ricognizione dei procedimenti è stata effettuata attraverso l’applicativo dedicato al cui interno gli operatori hanno inserito tutti i dati e le informazioni declinate dall’art. 35 del d.lgs. 33/2013 e ss.mm.ii. Tale applicativo, così come articolato, consente al RPCT di operare una preventiva supervisione sull’ottemperanza agli obblighi di cui all’art. 35 del d.lgs. 33/2013. Dopo la finalizzazione da parte di ciascun Direttore generale, l’ufficio del RPCT provvede a pubblicare le schede nella pagina “Attività e procedimenti” di “Amministrazione trasparente” appositamente predisposta e a fare archiviare le schede delle annualità precedenti in altra pagina della predetta sotto-sezione appositamente predisposta.

Nel 2022 all’interno della schermata dedicata dell’applicativo è stato inserito un campo che consente di esprimere in termini numerici i tempi per concludere il procedimento al fine di sviluppare una sottosezione dedicata al monitoraggio dei tempi procedurali.

Ad esito della ricognizione del 2022, sono stati aggiunti n. 19 procedimenti: in alcuni casi, infatti, sono state mappate come procedimenti delle attività che non ne presentano le caratteristiche peculiari (ovvero non si concludono con l’adozione di un provvedimento che esplica effetti nei confronti delle situazioni giuridiche di terzi soggetti).

ATTIVITA'	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	BASELINE	RISULTATO ATTESO	SOGGETTO RESPONSABILE
Ricognizione dei procedimenti amministrativi ai sensi dell'art. 35 d.lgs. 33/2013.	2023 Ricognizione annuale (tra settembre e dicembre)	Finalizzazione dei procedimenti da parte dei Direttori generali a seguito della supervisione da parte del RPCT del corretto adempimento agli obblighi ex art. 35 d.lgs. 33/2013	2023: 100%	Pubblicazione di tutti i procedimenti nella sezione Amministrazione trasparente in riferimento alle annualità 2023, 2024 e 2025	Segretario generale, RPCT e tutte le Direzioni generali
	2024 Ricognizione annuale (tra settembre e dicembre)		2024: 100%		
	2025 Ricognizione annuale (tra settembre e dicembre)		2025: 100%		

- **Indicazioni sul formato dei dati**

Ai fini dell'assolvimento dell'obbligo di cui all'art. 7 del d.lgs. 33/2013, su richiesta del RPCT, la DG Innovazione ha ribadito le istruzioni ai Redattori Web sui passaggi di base per procedere al salvataggio dei documenti in formato PDF/A, in formato ODT OpenDocument Text e in formato ODS OpenDocument Spreadsheet.

- **La trasparenza e l'Accesso civico semplice e generalizzato**

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

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

Per supportare gli *stakeholder* nell'individuazione del destinatario corretto dell'istanza all'interno di quello dedicato all'accesso civico generalizzato sono riportati, in riferimento a ciascun macro argomento, la Direzione generale competente con il rispettivo indirizzo di posta elettronica certificata e semplice a cui inoltrare l'istanza. L'istanza di accesso civico semplice, invece, deve essere inoltrata ad unico indirizzo di posta elettronica e viene, poi, smistata all'ufficio competente.

È possibile, poi, inviare entrambe le istanze attraverso il servizio URP on line, presente sulla *home page* del sito istituzionale ([Accesso Civico \(lavoro.gov.it\)](#)), che ne gestisce la ricezione e lo smistamento. Tale strumento costituisce un punto di accesso unificato per l'invio di richieste di accesso ai dati effettuate mediante il canale online: attraverso URPOnLine, l'utente può sottoporre al sistema una qualsiasi richiesta di accesso a dati e documenti, che viene presa in carico ed elaborata da un motore semantico, il quale è

in grado di comprendere a quale Direzione generale competente debba essere trasmessa l'istanza di accesso.

Nella figura viene riportato il flusso informativo delle richieste di accesso civico.

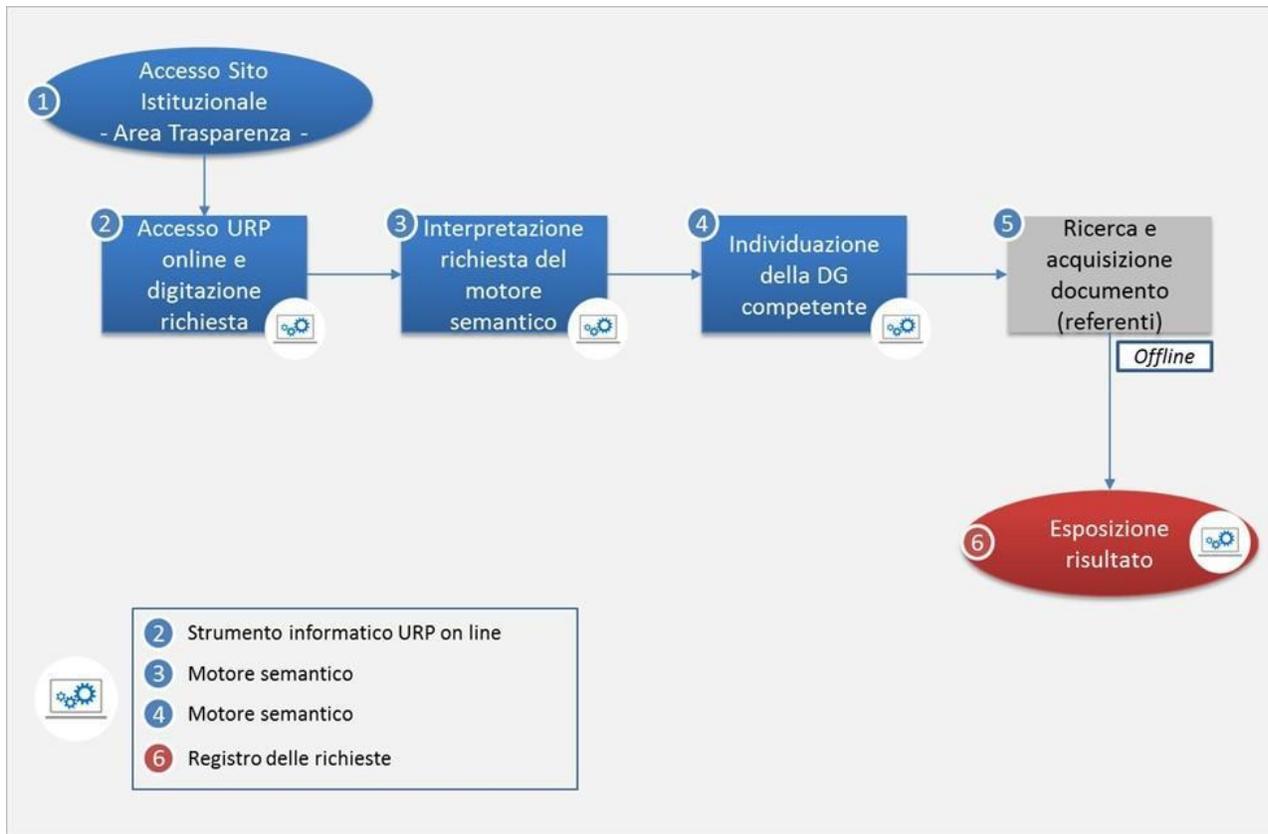


Figura 14 Flusso informativo delle richieste di accesso civico

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

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

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

ATTIVITA'	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	BASELINE	RISULTATO ATTESO	SOGGETTO RESPONSABILE
Gestione delle istanze di accesso civico obbligatorio e generalizzato e di quelle di riesame.	Entro 30 giorni dalla ricezione dell'istanza di accesso e entro 20 giorni dalla ricezione di quella di riesame	Numero di istanze di accesso civico e di riesame trattate entro i termini normativamente previsti su numero di istanze totali pervenute	2023: 0	2023: 100% Trasmissione della risposta all'istante nei termini normativamente stabiliti	Segretario generale, RPCT, tutti gli uffici del MLPS secondo le rispettive competenze
			2024: 0	2024: 100% Trasmissione della risposta all'istante nei termini normativamente stabiliti	
			2025: 0	2025: 100% Trasmissione della risposta all'istante nei termini normativamente stabiliti	

- **Carta dei servizi**

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

In continuità con le annualità passate, anche nel 2022 si è proceduto con l'aggiornamento degli standard di qualità dei servizi erogati dal Ministero per l'annualità 2020, adottato con DM n. n. 142/2020 del 2 dicembre 2020, registrato dalla Corte dei Conti in data 24 dicembre 2020, n. 2441.

La Carta dei servizi del Ministero è consultabile al link ([Servizi erogati \(lavoro.gov.it\)](http://Servizi erogati (lavoro.gov.it))) adottata con D.M. n. 22/2021 del 4 febbraio 2021, registrato dalla Corte dei Conti in data 10 marzo 2021, al n. 455.

Per il 2023 si provvederà ad aggiornarla in base alla riorganizzazione del Ministero e a predisporre il sistema di monitoraggio e rendicontazione dei dati relativi ai servizi erogati e relativi *standard* di qualità, compresi quelli relativi ai costi contabilizzati per ciascun servizio erogato all'utenza.

ATTIVITA'	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	BASELINE	RISULTATO ATTESO	SOGGETTO RESPONSABILE
Aggiornamento della Carta dei servizi in base alla riorganizzazione e predisposizione di un sistema di monitoraggio.	2023: aggiornamento della Carta dei servizi	Numero di servizi mappati su numero totale di servizi del Ministero	2023: 90%	2023: 100%	Segretario generale, RPCT, tutti gli uffici del MLPS secondo le rispettive competenze
	2024: predisposizione di un sistema di monitoraggio		2024: 0	2024: Definizione della strumentazione per il monitoraggio	
	2025: realizzazione di un monitoraggio	Numero di servizi monitorati su numero totale di servizi del Ministero	2025: 0	2025: 100%	

- **Monitoraggio**

Le modalità operative illustrate, in riferimento al monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure, sono utilizzate anche in riferimento alle attività inerenti la trasparenza. Anche in questa ipotesi il sistema di monitoraggio è articolato su due livelli. In particolare, almeno semestralmente tutti gli uffici verificano il corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione di competenza attraverso la compilazione di una

griglia strutturata sulla base dell'Allegato n. 8 sui flussi. Il monitoraggio, pertanto, ha ad oggetto tutte le sezioni di Amministrazione trasparente.

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

Nel corso del 2023 sarà oggetto di specifico *focus* i dati sugli appalti e sulle risorse utilizzate per PNRR. Per quanto riguarda il monitoraggio sull'attuazione della disciplina sugli accessi, civico semplice e generalizzato il RPCT provvede alla verifica della pubblicazione e la corretta tenuta del c.d. registro degli accessi ([Portale Trasparenza Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali - Registro degli accessi](#)), valuta pubblicare i dati e i documenti che risultano più frequentemente richiesti.

ATTIVITA'	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	BASELINE	RISULTATO ATTESO	SOGGETTO RESPONSABILE
Verifica del corretto assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs. 33/2013.	Monitoraggio semestrale	Numero di report inviati agli uffici competenti alla pubblicazione dei dati su numero totale dei predetti uffici	2023: 0	2023: 100%	Segretario generale, RPCT, tutti gli uffici MLPS

## Sezione 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

### **3.1 Sottosezione Struttura organizzativa**

Il regolamento di organizzazione del Ministero del lavoro e delle politiche sociali, di cui al DPR 15 marzo 2017, n. 57 come da ultimo modificato dal DPCM 24 giugno 2021, n. 140, al fine di offrire una risposta più attenta ai problemi di stretta attualità, quali le politiche attive del lavoro e la salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, ha rafforzato l'articolazione ministeriale che ora risulta la seguente:

- un Segretariato Generale;
- 10 Direzioni Generali, come di seguito indicate:
  1. Direzione Generale per le Politiche del Personale e l'Innovazione Organizzativa;
  2. Direzione Generale dell'Innovazione Tecnologica, delle Risorse Strumentali e della Comunicazione;
  3. Direzione Generale dei Rapporti di Lavoro e delle Relazioni Industriali;
  4. Direzione generale per la Salute e la Sicurezza nei Luoghi di Lavoro;
  5. Direzione generale per le Politiche Attive del Lavoro;
  6. Direzione Generale degli Ammortizzatori sociali;
  7. Direzione Generale per le Politiche Previdenziali e Assicurative;
  8. Direzione Generale per la Lotta alla Povertà e per la Programmazione Sociale;
  9. Direzione Generale dell'Immigrazione e delle Politiche di Integrazione;
  10. Direzione Generale del Terzo settore e della Responsabilità Sociale delle Imprese.

Le direzioni generali a loro volta si articolano in strutture dirigenziali non generali, denominate "Divisioni" (per un totale di 45 Divisioni),

A queste strutture si affiancano:

1. Gli uffici di diretta Collaborazione;
2. L'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV).

Inoltre, con Decreto del Ministro del lavoro e delle politiche sociali, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, 11 ottobre 2021, nell'ambito del Segretariato Generale, è stata istituita l'Unità di Missione per il "Coordinamento delle attività di gestione degli interventi previsti nel PNRR", in posizione di indipendenza funzionale, per il coordinamento delle attività di gestione degli interventi previsti nel PNRR a titolarità del Ministero stesso nonché per il loro monitoraggio, rendicontazione e controllo, con durata fino al completamento dell'attuazione degli interventi e, comunque, non oltre il 31 dicembre 2026. L'Unità di missione è articolata in tre uffici dirigenziali non generali.

### 3.1.1 Organigramma

Si riporta di seguito l'organigramma del Dicastero.

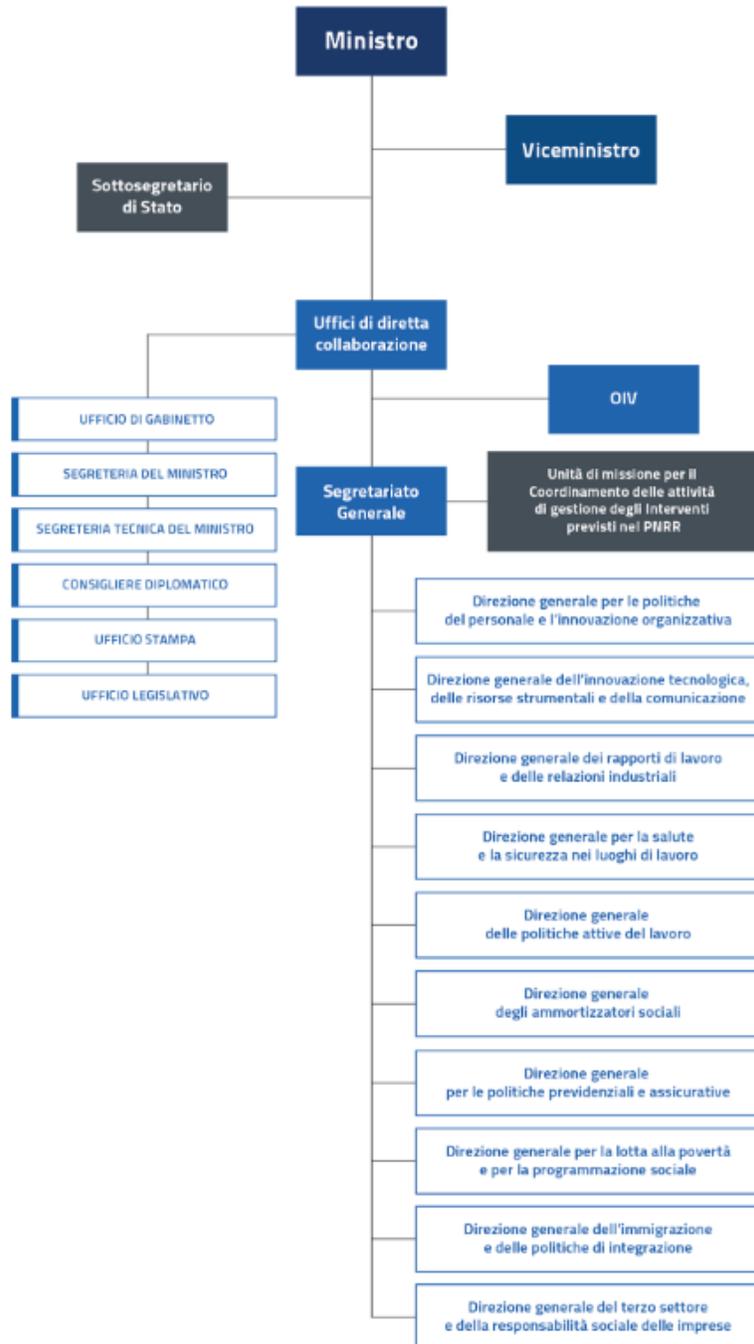


Figura 15 Organigramma dell'Amministrazione

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

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

In coerenza del nuovo assetto ministeriale, così come derivante dal DM n. 13/2022 che ha definito le strutture dirigenziali di II Fascia, è stato parimenti ridefinito un nuovo sistema di graduazione delle posizioni dirigenziali di II Fascia, basato su 4 elementi generali di valutazione ( la dimensione organizzativa in termini di risorse umane e strumentali utilizzate nei procedimenti e processi; le competenze professionali richieste per l'assolvimento dei compiti; le relazioni organizzative con soggetti esterni e interni; il livello di responsabilità conseguenti all'espletamento dell'incarico) in base ai quali la posizione organizzativa dirigenziale si pone in Fascia A o in Fascia B.

Quanto all'effettiva consistenza numerica si registra una differenza tra la dimensione organizzativa, così come derivante dal DPCM n. 140/2021 e dal DM n. 48 del 16 marzo 2022 e l'effettiva consistenza.

Le tabelle che seguono mostrano la differenza:

<b>RIPARTIZIONE DEL CONTINGENTE DI ORGANICO (DM 16 marzo 2022, n. 48)</b>						
<b>UFFICI</b>	<b>DIRIGENTI I FASCIA (*)</b>	<b>DIRIGENTI II FASCIA</b>	<b>AREA III</b>	<b>AREA II</b>	<b>AREA I</b>	<b>TOTALE CONTINGENTE</b>
GABINETTO E UFFICI DI DIRETTA COLLABORAZIONE ALL'OPERA DEL MINISTRO	0	6	30	36	0	72
ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE (OIV)	0	0	6	3	1	10
SEGRETARIATO GENERALE	1	5	56	15	1	78
DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE DEL PERSONALE E L'INNOVAZIONE ORGANIZZATIVA	1	4	53	56	4	118
DIREZIONE GENERALE DELL'INNOVAZIONE TECNOLOGICA, DELLE RISORSE STRUMENTALI E DELLA COMUNICAZIONE	1	4	53	61	6	125
DIREZIONE GENERALE DEI RAPPORTI DI LAVORO E DELLE RELAZIONI INDUSTRIALI	1	5	82	37	3	128
DIREZIONE GENERALE PER LA SALUTE E LA SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO	1	3	34	34	1	73
DIREZIONE GENERALE DELLE POTILICHE ATTIVE DEL LAVORO	1	4	75	19	1	100
DIREZIONE GENERALE DEGLI AMMORTIZZATORI SOCIALI	1	4	49	38	1	93
DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE PREVIDENZIALI E ASSICURATIVE	1	5	82	41	1	130
DIREZIONE GENERALE PER LA LOTTA ALLA POVERTA' E PER LA PROGRAMMAZIONE SOCIALE	1	5	85	35	1	127
DIREZIONE GENERALE DELL'IMMIGRAZIONE E DELLE POLITICHE DI INTEGRAZIONE	1	3	34	31	1	70
DIREZIONE GENERALE DEL TERZO SETTORE E DELLA RESPONSABILITA' SOCIALE DELLE IMPRESE	1	3	31	36	1	72
INCARICO DA CONFERIRE EX ART. 19, COMMA 10, D.LGS. N. 165/2011	1	0	0	0	0	1
<b>TOTALE</b>	<b>12</b>	<b>51</b>	<b>670</b>	<b>442</b>	<b>22</b>	<b>1.197</b>

(\*) Oltre a tale contingente vanno considerate anche ulteriori 9 unità ai sensi dell'art. 3, comma 7, del d.lgs. n. 479/1994 e dell'art. 21, comma 5, del d.l. n. 201/2011, così ripartite:

- n. 5 dirigenti di I fascia componenti del Collegio dei Sindaci dell'INPS;
- n. 4 dirigenti di I fascia componenti del Collegio dei Sindaci dell'INAIL.

*Tabella 1 Consistenza teorica di organico per ciascuna struttura ministeriale suddivisa per area professionale*

Personale in servizio al 31/12/2022																				
comprendente le risorse in Comando IN ed escluse le risorse in Comando OUT																				
UFFICI	DIRIGENTI I FASCIA	DIRIGENTI II FASCIA	AREA III							AREA II						AREA I			TOTALE PERSONALE AREE	TOTALE GENERALE
			3-F7	3-F6	3-F5	3-F4	3-F3	3-F2	3-F1	2-F6	2-F5	2-F4	2-F3	2-F2	2-F1	1-F3	1-F2	1-F1		
GABINETTO E UFFICI DI DIRETTA COLLABORAZIONE ALL'OPERA DEL MINISTRO		3			5	7	5	7	9	1	17	11	5	4					71	74
ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE (OIV)				1	1			1	2					1					6	6
SEGRETARIATO GENERALE	1	4		1	3	9	1	3	14		6	5	3	1			1		47	52
DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE DEL PERSONALE E L'INNOVAZIONE ORGANIZZATIVA	1	2	1	1	5	9	5	3	19	8	20	15	8	4	2	3	2		105	108
DIREZIONE GENERALE DELL'INNOVAZIONE TECNOLOGICA, DELLE RISORSE STRUMENTALI E DELLA COMUNICAZIONE	1	4			3	7	1	7	26	1	5	9	18	28	1	3	1	1	111	116
DIREZIONE GENERALE DEI RAPPORTI DI LAVORO E DELLE RELAZIONI INDUSTRIALI	1	5			3	19	2	6	18	2	7	3	1	3			2		66	72
DIREZIONE GENERALE PER LA SALUTE E LA SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO	1	2		1	1	6	2	2	19	1	3		1	1					37	40
DIREZIONE GENERALE DELLE POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO	1	4			5	3	1	4	28	1	2		4	1					49	54
DIREZIONE GENERALE DEGLI AMMORTIZZATORI SOCIALI	1	3			3	14	1	6	15	2	10	3	5	4					63	67
DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE PREVIDENZIALI E ASSICURATIVE	1	4			4	12	2	3	29	2	7		4		1				64	69
DIREZIONE GENERALE PER LA LOTTA ALLA POVERTA' E PER LA PROGRAMMAZIONE SOCIALE	1	5		2	1	19	3	3	27		3	9	4	1					72	78
DIREZIONE GENERALE DELL'IMMIGRAZIONE E DELLE POLITICHE DI INTEGRAZIONE	1	2			2	5		3	16	1	2	2	2	1	1				35	38
DIREZIONE GENERALE DEL TERZO SETTORE E DELLA RESPONSABILITA' SOCIALE DELLE IMPRESE	1	3			2	6	2		23	1	1	3	3	2		1			44	48
<b>TOTALE AMMINISTRAZIONE CENTRALE</b>	<b>11</b>	<b>41</b>	<b>1</b>	<b>5</b>	<b>38</b>	<b>117</b>	<b>25</b>	<b>48</b>	<b>245</b>	<b>20</b>	<b>83</b>	<b>60</b>	<b>58</b>	<b>51</b>	<b>5</b>	<b>7</b>	<b>5</b>	<b>2</b>	<b>770</b>	<b>822</b>

Tabella 2 Dettaglio del numero di dipendenti per ciascuna struttura ministeriale suddiviso per area professionale

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

Sulla base della dotazione effettiva, basata sul numero di dipendenti per area professionale e sulle principali strutture organizzative, è stata definita l'ampiezza media delle unità organizzative. Pertanto, considerati i dati sopra indicati, l'ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio è pari a **67 persone**, anche se in ragione del numero di unità organizzative e di funzioni svolte alcune strutture si trovano al di sotto, altre, invece, si trovano al di sopra di tale numero. Il dato da evidenziare è il gap tra dotazioni teoriche e dipendenti in servizio che si attesta poco al di sotto del 20%, con una percentuale superiore al 65% per i dipendenti delle aree II.

### 3.1.4 Contenuti funzionali dell'organizzazione

L'assetto organizzativo rappresentato sarà oggetto, nel corso del 2023, di una attenta verifica sia per ottimizzare la funzionalità ed efficienza delle strutture ministeriali e assicurarne la coerenza agli obiettivi di valore pubblico identificati, sia per colmare i gap esistenti tra il personale effettivamente in servizio, di cui alla Tabella 1, e la dotazione organica individuata dal DPCM n. 140, pari a 1197 dipendenti, allocato tra le varie strutture dell'amministrazione con DM del 16 marzo 2022. Tutto ciò in coerenza con il nuovo ordinamento professionale che andrà definito in coerenza con le indicazioni del nuovo CCNI e a seguito di una analisi dei fabbisogni in termini di profili e competenze professionali.

A seguito di questa analisi, sarà definito il nuovo ordinamento professionale in termini di famiglie professionali e profili di ruolo e pertanto rivisto quello attualmente esistente, così come illustrato nella figura che segue:

AREA	Profili di ruolo
Direttori Generali	Dirigenti di I fascia
Dirigenti	Dirigenti di II fascia
Terza	Funzionario Area Amministrativa giuridico contenzioso
	Funzionario Area socio-statistico-economica
	Funzionario Area informatica
Seconda	Assistente Amministrativo Gestionale
	Assistente I.L.
	Assistente informatico
	Operatore Amministrativo Gestionale
Prima	Ausiliario

Figura 16 Aree professionali e profili di ruolo

### **3.2 Sottosezione Organizzazione del lavoro agile**

#### **3.2.1 Livello di attuazione e sviluppo del Lavoro Agile**

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

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

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

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

Tale strategia, inoltre, mira a migliorare lo stato di salute delle risorse organizzative, finanziarie e digitali dell'amministrazione, attraverso obiettivi di performance organizzativa che sono ancora necessari per completare il percorso di effettiva attivazione delle condizioni abilitanti. Nel corso del 2023 tale percorso utilizzerà anche due figure professionali in corso di individuazione – *mobility manager* e *disability manager* – che, coadiuvati dal medico competente e dal Responsabile della sicurezza definiranno modelli organizzativi flessibili per venire incontro a situazioni soggettive dei dipendenti (lontananza tra il luogo di residenza e la sede di lavoro; genitorialità; fragilità e disabilità). Sempre nel corso del 2023 sarà realizzata anche una piattaforma telematica per la gestione di tutto il processo di lavoro agile, dall'istanza di partecipazione al monitoraggio delle attività.

La strategia del lavoro agile è supportata da **survey periodiche sul tema del lavoro agile** che il Ministero realizza semestralmente **nei confronti di tutto il Personale** e che rilevano un elevato livello di soddisfazione a svolgere l'attività lavorativa in maniera agile con adesione all'Accordo individuale di lavoro agile. Attraverso l'ultima survey di ottobre 2022 sono emersi ulteriori elementi di seguito indicati:

## ELEMENTI DERIVANTI DAL IV MONITORAGGIO DEL LAVORO AGILE (ottobre 2022)

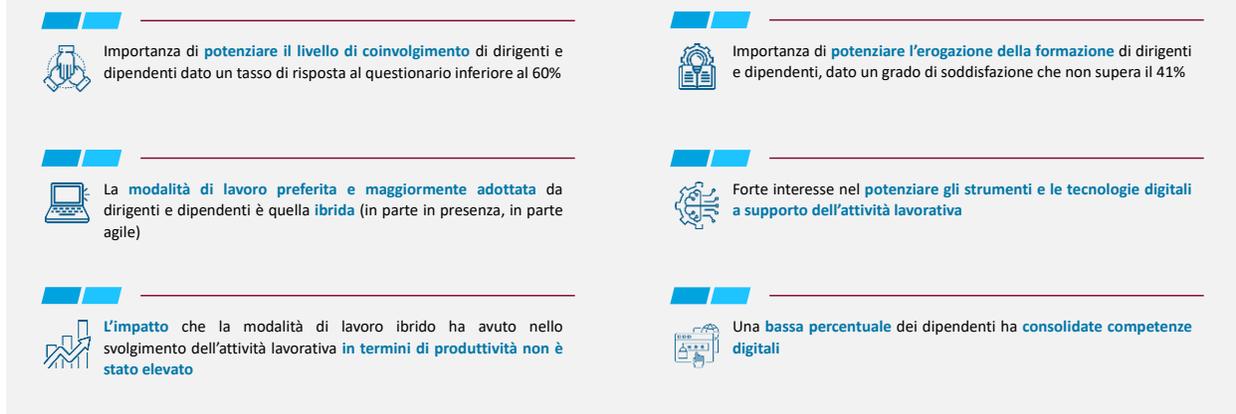


Figura 17 Principali elementi emersi dall'ultima survey sul lavoro agile (ottobre 2022)

### 3.2.2 Condizioni abilitanti del lavoro agile

- **Misure organizzative**

Dopo una serie di interventi organizzativi emanati nel corso della crisi epidemiologica, è stata adottata una revisione della regolamentazione interna che sancisce il rientro nel regime ordinario di accesso al lavoro agile come una modalità organizzativa di espletamento della prestazione lavorativa dei dipendenti del ministero. Alla luce del quadro normativo attualmente vigente e di quanto prescritto dal CCNL Funzioni Centrali 2019-2021, sottoscritto in data 9 maggio 2022, con Decreto del Direttore Generale per le Politiche del personale e l'innovazione organizzativa n. 416 del 19 dicembre 2022, il Ministero ha adottato il Regolamento sul lavoro agile, che individua le linee guida e le nuove misure organizzative a decorrere dal 1 gennaio 2023 e contiene le disposizioni operative alle quali fare riferimento per la sottoscrizione dell'accordo individuale e per lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile.

Dopo una prima sperimentazione, si è convenuto di apportare alcune modifiche allo svolgimento del lavoro agile, che entreranno in vigore a partire dal 1° aprile 2023.

Secondo tale regolamentazione può accedere al lavoro agile tutto il personale dipendente, dirigenziale e non dirigenziale, ad eccezione: a) del personale neo-assunto, nei primi 60 giorni decorrenti dalla data di sottoscrizione del contratto di assunzione; b) del personale assegnato agli Uffici di diretta collaborazione, all'Ufficio del consegnatario ad eccezione del personale che svolge attività che prevedono l'utilizzo di sistemi tecnologici utilizzabili da remoto, al centro servizi informatici, o addetto a servizi di portineria e di custodia, al servizio automobilistico, o ad attività svolte in turno. Nonostante tali esclusioni il personale in lavoro agile si attesta all'85% del totale dei dipendenti in servizio presso il Ministero.

Non si esclude la possibilità che l'Amministrazione alla luce dell'esperienza maturata negli ultimi anni, nonché delle soluzioni organizzative e tecnologiche sperimentate, proceda ad una futura revisione dei processi e delle attività svolgibili in modalità agile, anche solo parzialmente,

attualmente non ricomprese nel citato regolamento.

Il dipendente ammesso al lavoro agile potrà svolgere la prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro fino ad un massimo di 7 giorni al mese, non frazionabili ad ore, secondo un calendario da concordare almeno trimestralmente con il dirigente.

Sono previste tutele per la genitorialità e la disabilità, nel senso di maggiori giornate di lavoro agile per i lavoratori in tali condizioni, ovvero di fruizione cumulativa, in particolari condizioni, anche temporanee, del lavoratore. La presenza in ufficio è assicurata di norma per tre giorni a settimana e compresenza per un giorno a settimana per i componenti di un medesimo team. Nell'arco della giornata di lavoro agile, il dipendente dovrà garantire la contattabilità mediante gli strumenti forniti dall'Amministrazione per una durata non inferiore a sei ore, da distribuire nelle fasce antimeridiana e pomeridiana. L'articolazione del lavoro in modalità agile è disciplinata dall'accordo individuale sottoscritto dal dipendente e dal dirigente e validato dal responsabile del CDR.

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

Tutto il processo di revisione delle misure organizzative, che sarà una costante del lavoro agile, continuerà nel corso del 2023 anche con la programmazione di interventi di benessere organizzativo, con survey periodiche, azioni specifiche e il coinvolgimento di tutti i **soggetti** impegnati a vario titolo, illustrati nel grafico sotto riportato in un'ottica di continuo confronto finalizzato al miglioramento dei livelli di efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa:



Figura 18 Soggetti coinvolti nell'organizzazione del lavoro agile

## Salute organizzativa

Per la valutazione di tale fattore, l'amministrazione, attraverso la Direzione Generale delle politiche del personale e dell'innovazione organizzativa garantisce:

OBIETTIVI	INDICATORI	TARGET		
		2023	2024	2025
Adozione del regolamento	% di attuazione e eventuale aggiornamento	100	100	100
Attività smartizzabili	% delle attività smartizzabili/ totale delle attività digitalizzate	100	100	100
Help desk dedicato al lavoro agile	Nr richieste evase in 36 ore lavorative/ totale delle richieste	80	90	95
Programmazione per obiettivi	Grado di programmazione delle attività per obiettivi	100	100	100
Cura delle dinamiche relazionali	Grado di utilizzo degli strumenti di <i>collaboration</i>	60	70	80

### • Requisiti tecnologici:

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

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

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

la digitalizzazione della grande maggioranza delle attività dell'Amministrazione coinvolgendo circa il 90% dei lavoratori.

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

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

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

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

Questo nella consapevolezza che il lavoro agile (inteso non soltanto come lavoro da remoto) deve essere associato al potenziamento delle piattaforme tecnologiche abilitanti, intese sia come dotazioni infrastrutturali che come applicativi software, ma anche da un processo di digitalizzazione costante che favorisca altresì l'innovazione organizzativa.

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

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

- il sistema di Human Capital Management che, oltre ad avere una anagrafica unica sia del personale che dell'organizzazione, consente al dipendente di accedere ad una propria scheda personale attraverso la quale richiedere le assenze a qualunque titolo e registrare tutte le informazioni che lo riguardano nel rapporto con l'amministrazione, ivi compresa la giornata di lavoro agile;
- la virtualizzazione delle postazioni di lavoro, che consente l'accessibilità al desktop direttamente dal data center, in ogni luogo e da qualunque postazione;

- l'accesso da remoto del sistema di protocollo informatico e il completamento della gestione documentale;
- la disponibilità di accedere alla Intranet e a tutti i servizi erogati per il tramite anche da remoto;
- la telefonia attraverso il sistema *skype for business* che consente anche da postazioni mobili di telefonare come (e con i medesimi costi) se si stesse in ufficio e che ha consentito la piena attuazione dello smart working.
- Il sistema di posta elettronica certificata, pienamente integrata con il protocollo informatico

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

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

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

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

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

#### - *Salute digitale*

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

OBIETTIVI	INDICATORI	TARGET		
		2023	2024	2025
Fornitura di PC portatili al personale in lavoro agile	% di PC forniti agli uffici per il lavoro agile rispetto ai lavoratori agili	100	100	100
Fornitura di strumentazioni digitali	% di lavoratori agili dotati di dispositivi e traffico dati rispetto al numero di lavoratori agili	100	100	100
Intranet	Grado di accessibilità alla rete intranet ai lavoratori agili	100	100	100

Sistemi di collaborazione	Grado di fruibilità d sistemi digitali di condivisione e collaborazione per i lavoratori agili	100	100	100
Accessibilità sicura ai dati e agli applicativi da qualunque postazione remota	Rapporto tra incidenti di sicurezza e accesso ai sistemi	0	0	0
Firma digitale	% di lavoratori agili dotati di firma digitale rispetto al numero di personale ammesso al lavoro agile	8%	50%	70%
Digitalizzazione dei processi				
Digitalizzazione dei servizi al pubblico	% di servizi al pubblico digitalizzati	80	90	95
Banche dati consultabili da remoto	% di banche dati consultabili da remoto rispetto alle banche dati digitali	100	100	100

- *Salute economico-finanziaria*

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

OBIETTIVI	INDICATORI	TARGET		
		2023	2024	2025
Investimenti per la digitalizzazione	% incrementale di costi sostenuti rispetto all'anno precedente per la digitalizzazione dei processi	20	30	35
Corsi di formazione in materia di lavoro agile e implementazione delle competenze digitali per i dipendenti	% incrementale dei costi per la formazione	40	45	50
Investimenti in ICT	% incrementale dei costi sostenuti per l'infrastruttura hardware a supporto del lavoro digitale	5	10	10
Sistemi di collaborazione	Grado di fruibilità d sistemi digitali di condivisione e collaborazione per i lavoratori agili	100	100	100

- **Percorsi formativi**

Poiché i risultati della *survey* hanno permesso di individuare l'ambito su cui investire primariamente, per migliorare lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile, costituito appunto dalla formazione, le azioni organizzative di lavoro agile saranno orientate al coinvolgimento di tutto il personale, incluso i dirigenti in specifiche iniziative formative in tema di lavoro agile e/o di cultura digitale. Tra queste va annoverata l'iniziativa già attivata nel corso della pandemia, relativa alla sicurezza informatica, che mira a diffonderne la cultura attraverso percorsi di apprendimento educativi e stimolanti che si rivolgono a tutti coloro che non ricoprono ruoli specialistici in ambito di *cyber security*.

In proposito, rileva in primo luogo il percorso formativo on-line "Syllabus – competenze digitali", organizzato dal Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri, al quale il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali ha formalmente aderito in data 03.02.2022.

L'iniziativa, prevista nell'ambito del Progetto "Competenze digitali per la PA", finanziato a valere sul Programma Operativo Nazionale (PON) "Governance e capacità istituzionale" 2014-2020, è infatti rivolto a tutti i lavoratori pubblici e si pone quale obiettivo lo sviluppo delle competenze tecniche di base nel campo dell'IT. Il progetto "Competenze digitali per la PA" definisce strumenti ed azioni volti a rafforzare e consolidare le competenze digitali di base dei dipendenti pubblici e a diffondere una visione comune sui temi della Cittadinanza digitale, dell'eGovernment e dell'Open government, con lo scopo di elevare la qualità dell'azione amministrativa e garantire una sempre maggiore trasparenza del sistema pubblico.

Nello specifico, il progetto si articola nelle seguenti cinque aree tematiche:

- Dati, informazioni e documenti informatici;
- Comunicazione e condivisione;
- Sicurezza
- Servizi on-line
- Trasformazione digitale

e prevede i seguenti tre livelli di padronanza:

- base
- intermedio
- alto

Il progetto prevede attività di autoverifica delle competenze digitali ed attività formative dirette a indirizzare i fabbisogni formativi così rilevati verso specifici obiettivi didattici.

L'attuazione del programma si basa sui seguenti elementi:

- Il Syllabus, che descrive le competenze minime richieste ai dipendenti pubblici per operare in una PA sempre più digitale;
- La piattaforma on-line, che supporta processi di rilevazione dei *gap* di competenze individuali, di definizione dei percorsi formativi e di erogazione della formazione totalmente in modalità e-learning;
- Il catalogo della formazione di qualità

La prevista formazione a distanza è stata avviata nel corso del mese di maggio u.s. al termine di una articolata fase di attività preparatorie e di intense interlocuzioni con il Dipartimento della Funzione Pubblica attraverso la partecipazione a conferenze ed a workshop on-line, volti alla illustrazione del programma didattico, dei successivi adempimenti diretti alla iscrizione dell'Amministrazione al progetto, alla rilevazione dei fabbisogni formativi, al caricamento dei dipendenti interessati sulla piattaforma digitale dedicata.

Oltre al progetto Syllabus, la formazione digitale, promossa anche al fine di realizzare una sensibile semplificazione dei processi amministrativi, sarà curata attraverso l'adesione ai corsi presenti nel Catalogo formativo SNA in materia e arricchita infine attraverso il ricorso, laddove necessario, all'acquisto di corsi specifici presso società o enti formatori diversi dalla Scuola della Pubblica Amministrazione rivolgendosi al mercato esterno, in conformità a quanto previsto dal D.P.R. 70/2013. In particolare, per l'anno 2023 si prevede la partecipazione a 12 corsi di formazione erogati da SNA

### *Salute professionale*

Per la valutazione di tale fattore l'amministrazione monitora sia le competenze direzionali, in termini di capacità di programmazione, coordinamento, attitudine all'innovazione organizzativa e digitale, sia le competenze professionali, in termini di competenze organizzative, digitali e comportamentali e di fabbisogni formativi, in stretto collegamento con il piano generale della formazione.

OBIETTIVI	INDICATORI	TARGET		
		2023	2024	2025
Competenze direzionali	% di dirigenti che partecipano a corsi di formazione sul lavoro agile	70	80	90
Programmazione per obiettivi	% di dirigenti che gestiscono il lavoro agile per obiettivi	100	100	100
Competenze organizzative	- % di lavoratori che partecipano a corsi di formazione sul lavoro agile	70	80	90
	- % di lavoratori in modalità agile cui vengono assegnati compiti per obiettivi	100	100	100
Competenze digitali	- % di lavoratori che	80	85	90

	partecipano a corsi di formazione sulle competenze digitali			
	- % di processi digitali cui è possibile tracciare l'accesso del lavoratore agile	100	100	100

### 3.2.3 Obiettivo di lavoro agile

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

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

In particolare, si intendono perseguire i seguenti obiettivi:

- a) promuovere le condizioni organizzative più idonee a favorire la cultura del lavoro per obiettivi e risultati con incremento della produttività anche attraverso la previsione di specifici percorsi formativi rivolti al personale;
- b) realizzare economie di gestione attraverso azioni volte all'adeguamento e razionalizzazione delle modalità di lavoro posta l'implementazione tecnologica ed informatico-digitale;
- c) potenziare le misure di conciliazione vita-lavoro in un'ottica di maggiore benessere organizzativo dei dipendenti, rafforzando altresì la mobilità sostenibile con diminuzione degli spostamenti casa-lavoro-lavoro-casa al fine di promuovere una cultura ambientale;
- d) incoraggiare e diffondere una nuova visione dell'organizzazione del lavoro basata sull'autonomia lavorativa, sulla motivazione dei lavoratori, sulla responsabilità e flessibilità, oltre che sulla fiducia e la capacità di gestire il tempo al fine del raggiungimento degli obiettivi specifici dell'attività lavorativa, favorendo al contempo la reingegnerizzazione e l'informatizzazione dei processi;

Pertanto, verranno intraprese iniziative che integrano costantemente le direttive in materia di organizzazione del lavoro agile, anche introducendo elementi di semplificazione; rafforzamento delle

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

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

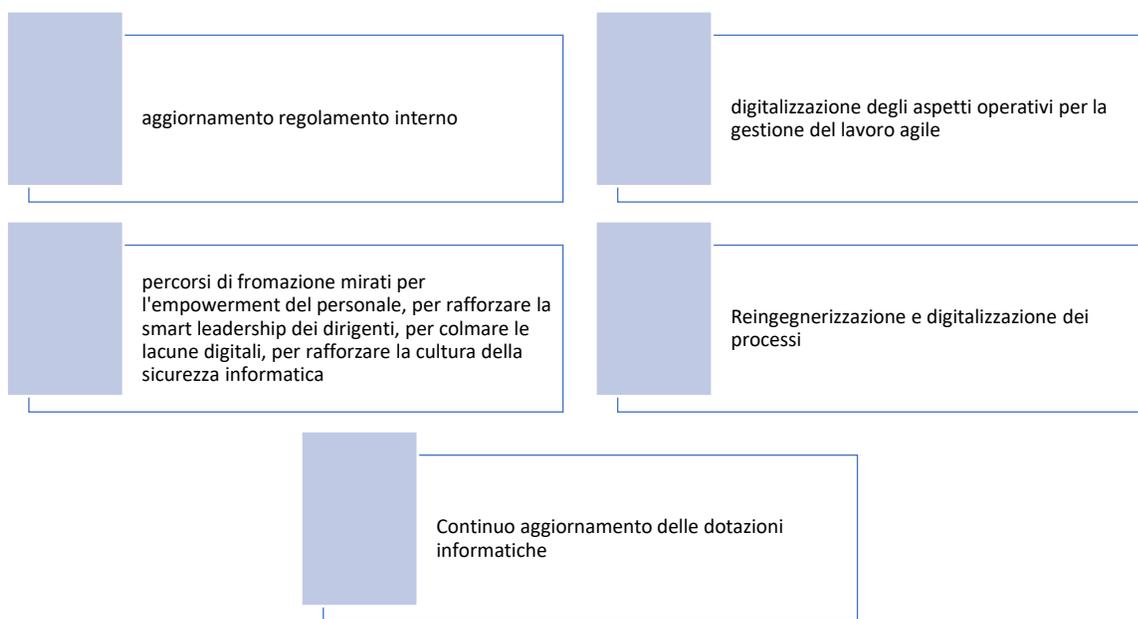


Figura 19 Piano di sviluppo del lavoro agile

Gli obiettivi sopra illustrati hanno un’ovvia ricaduta sulla performance e creazione di valore pubblico. Flessibilità lavorativa, autonomia, gestione responsabile del lavoro sono elementi che migliorano la percezione della work-life balance nei lavoratori riflettendosi positivamente sulla produttività, l’efficacia e l’efficienza amministrativa. Nel dettaglio, come evidenziato nell’ultimo monitoraggio sul lavoro agile effettuato nel mese novembre 2022, relativo al primo semestre dell’anno, emerge un’alta soddisfazione della qualità della comunicazione tra colleghi e del livello di collaborazione, equità nella distribuzione dei carichi di lavoro medio, ed un significativo miglioramento del proprio lavoro svolto in modalità agile. Si evidenzia, altresì, un miglioramento considerevole della capacità di pianificare e organizzare il lavoro.

Il raggiungimento di tali obiettivi sarà affiancato da specifiche azioni di monitoraggio degli effetti del lavoro agile sulla performance in modo da valutare e progettare eventuali azioni di sostegno ai lavoratori in termini di: 1) aumento o riduzione dei giorni di lavoro agile, 2) formazione specifica in materia finalizzata al rafforzamento ad esempio della smart leadership dei dirigenti e della cultura della sicurezza informatica, 3) revisione dei modelli organizzativi, 4) adeguamento tecnologico.

#### *Stato di implementazione del lavoro agile*

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

OBIETTIVI	INDICATORI	TARGET		
		2023	2024	2025
Lavoratori in lavoro agile	% di lavoratori agili sul totale dei dipendenti	80	85	90
Giornate lavorate in lavoro agile	% di giornate di lavoro agile rispetto al totale delle giornate lavorate	24	24	24
Ottimizzazione dei risultati in termini di efficacia ed efficienza	% di dirigenti soddisfatti del lavoro agile dei propri dipendenti	60	70	80
Indagine sul livello di soddisfazione	% di incremento del benessere organizzativo	50	60	70

#### *Impatto del lavoro agile sulla performance organizzativa*

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

OBIETTIVI	INDICATORI	TARGET		
		2023	2024	2025
Variazione delle assenze	Decremento percentuale del personale rispetto all'anno precedente	10	12	15

### 3.3 Sottosezione Piano triennale dei fabbisogni del personale

#### 3.3.1 Consistenza del personale al 31 dicembre 2022

Il Ministero del lavoro e delle politiche sociali al 31 dicembre 2022 ha un numero complessivo di 869 dipendenti in ruolo, di cui il 58% sono donne, mentre l'età media è di 54 anni sia per gli uomini che per le donne, come mostrano le tabelle che seguono.

Area - fascia retributiva	N. di personale
Area III-F7	1
Area III-F6	5
Area III-F5	44
Area III-F4	129
Area III-F3	25
Area III-F2	53
Area III-F1	260
<b>Totale Area III</b>	<b>517</b>
Area II-F6	19
Area II-F5	87
Area II-F4	64
Area II-F3	61
Area II-F2	48
Area II-F1	4
<b>Totale Area II</b>	<b>283</b>
Area I-F3	7
Area I-F2	5
Area I-F1	2
<b>Totale Area I</b>	<b>14</b>
Dirigenti I fascia	11
Dirigenti II fascia	44
<b>Totale Dirigenti</b>	<b>55</b>
<b>Totale complessivo</b>	<b>869</b>

Tabella 3 - personale suddiviso per fasce di retribuzione

AREA	UOMINI	DONNE	TOTALE
DIRIGENTI	42%	58%	100
FUNZIONARI (area III)	27%	73%	100
ASSISTENTI (area II)	40%	60%	100
AUSILIARI (Area I)	14%	86%	100

Tabella 4 - Distribuzione per età

AREA	ETA' MEDIA UOMINI	ETA' MEDIA DONNE	ETA' MEDIA TOTALE
DIRIGENTI	54	57	56
FUNZIONARI (area III)	47	47	47
ASSISTENTI (area II)	58	58	58
AUSILIARI (Area I)	56	55	55

Tabella 5- Distribuzione per età media

Per tale dato sono state predisposte inoltre le seguenti tabelle:

- 1) Nella tabella "Spesa presenti in servizio" vengono indicati gli oneri finanziari relativi al personale di ruolo (dirigenziale e non dirigenziale) in servizio alla data del 31/12/2022, nonché quelli relativi al personale proveniente da altre amministrazioni, in posizione di comando presso il Ministero, poiché il relativo onere finanziario è a carico dell'amministrazione;

Spesa presenti in servizio + comandati in al 31 dicembre 2022														
DIRIGENTI	FASCIA	Tabellare + IIS per 12 mensilità CCNL 2016-2018 (A)	IVC 2019-2021 per 12 mensilità (B)	IVC 2022-2024 per 12 mensilità (C)	Altra voce retributiva fondamentale (D)	Tredicesima E=(A+B+C+D)/12	Totale annuo pro-capite lordo dipendente F=(A+B+C+D+E)	Pensione 24,2% (G)	Buonuscita 5,68% (H)	IRAP 8,5% (I)	Totale annuo pro-capite lordo stato L=F+G+H+I	Totale unità presenti di ruolo <sup>(1)</sup> (M)	Totale comandati in <sup>(2)</sup> (N)	TOTALE ONERE PRESENTI IN SERVIZIO O = L*(M+N)
	PRIMA	53.439,57	374,04	267,24		4.506,74	58.587,59	14.178,20	3.327,78	4.979,95	81.073,51	11		891.808,58
	SECONDA	41.779,17	292,44	208,92		3.523,38	45.803,91	11.084,55	2.601,66	3.893,33	63.383,45	32	4	2.281.804,22
	SECONDA art. 19, comma 6 d.lgs. 165/2001	41.779,17	292,44	208,92		3.523,38	45.803,91	11.084,55	2.601,66	3.893,33	63.383,45	5		316.917,25
AREE		Tabellare + IIS per 12 mensilità CCNL 2019-2021 (A)		IVC 2022-2024 per 12 mensilità (C)	Altra voce retributiva fondamentale (D)	Tredicesima E=(A+C+D)/12	Totale annuo pro-capite lordo dipendente F=(A+B+C+D+E)	Pensione 24,2% (G)	Buonuscita 5,68% (H)	IRAP 8,5% (I)	Totale annuo pro-capite lordo stato L=F+G+H+I	Totale unità presenti di ruolo <sup>(1)</sup> (M)	Totale comandati in <sup>(2)</sup> (N)	TOTALE ONERE PRESENTI IN SERVIZIO O = L*(M+N)
	Funzionari	23.501,93		117,48		1.968,28	25.587,69	6.192,22	1.453,38	2.174,95	35.408,25	461	21	17.066.774,29
	Assistenti	19.351,97		96,72		1.620,72	21.069,41	5.098,80	1.196,74	1.790,90	29.155,85	268	6	7.988.702,78
	Operatori	18.390,84		91,92		1.540,23	20.022,99	4.845,56	1.137,31	1.701,95	27.707,81	14		387.909,39
<b>TOTALE</b>											<b>791</b>	<b>31</b>	<b>28.933.916,52</b>	

(1) comprese unità in regime di part-time

(2) o analogo istituto con oneri a carico dell'Amministrazione

Tabella 6 - Spesa presenti in servizio

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

Spesa comandati al 31/12/2022													
DIRIGENTI	FASCIA	Tabellare + IIS per 12 mensilità CCNL 2016-2018 (A)	IVC 2019-2021 per 12 mensilità (B)	IVC 2022-2024 per 12 mensilità (C)	Altra voce retributiva fondamentale (D)	Tredicesima E=(A+B+C+D)/12	Totale annuo pro-capite lordo dipendente F=(A+B+C+D+E)	Pensione 24,2% (G)	Buonuscita 5,68% (H)	IRAP 8,5% (I)	Totale annuo pro-capite lordo stato L=F+G+H+I	Totale comandati out (1) (M)	TOTALE ONERE COMANDATI OUT 31/12/2022 N=(L*M)
		PRIMA	53.439,57	374,04	267,24		4.506,74	58.587,59	14.178,20	3.327,78	4.979,95	81.073,51	
SECONDA	41.779,17	292,44	208,92		3.523,38	45.803,91	11.084,55	2.601,66	3.893,33	63.383,45	7		443.684,15
AREE		Tabellare + IIS per 12 mensilità CCNL 2016-2018 (A)		IVC 2022-2024 per 12 mensilità (C)	Altra voce retributiva fondamentale (D)	Tredicesima E=(A+C+D)/12	Totale annuo pro-capite lordo dipendente F=(A+C+D+E)	Pensione 24,2% (G)	Buonuscita 5,68% (H)	IRAP 8,5% (I)	Totale annuo pro-capite lordo stato L=F+G+H+I	Totale comandati out (1) (M)	TOTALE ONERE COMANDATI OUT 31/12/2022 N=(L*M)
	Funzionari	23.501,93		117,48		1.968,28	25.587,69	6.192,22	1.453,38	2.174,95	35.408,25	56	1.982.861,74
	Assistenti	19.351,97		96,72		1.620,72	21.069,41	5.098,80	1.196,74	1.790,90	29.155,85	15	437.337,74
	Operatori	18.390,84		91,92		1.540,23	20.022,99	4.845,56	1.137,31	1.701,95	27.707,81		-
	<b>TOTALE</b>											<b>78</b>	

Tabella 7 - Spesa comandi out

### 3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

#### A) Capacità assunzionale

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

Nella tabella "Risorse finanziarie personale cessato al 31 dicembre 2022" vengono indicate le risorse finanziarie relative alle cessazioni dal servizio intervenute al 31/12/2022, che generano un risparmio pari a **Euro 1.360.917,75**. Al riguardo, non sono state considerate le cessazioni per mobilità, le cessazioni di neoassunti che non hanno completato il periodo di prova previsto dal CCNL, le cessazioni di personale assunto con contratto a tempo determinato (personale non di ruolo). Tali cessazioni rappresentano la capacità assunzionale dell'Amministrazione per l'anno 2023, determinate nel rispetto dei vigenti vincoli di spesa e costituiscono somme certe che verranno asseverate dall'UCB e successivamente autorizzate con DPCM.

Risorse finanziarie personale cessato al 31 dicembre 2022														
DIRIGENTI	FASCIA	Tabellare + IIS per 12 mensilità CCNL 2016-2018 (A)	IVC 2019-2021 per 12 mensilità (B)	IVC 2022-2024 per 12 mensilità (C)	Altra voce retributiva fondamentale (D)	Tredicesima $E=(A+B+C+D)/12$	Totale annuo pro-capite lordo dipendente $F=(A+B+C+D+E)$	Pensione 24,2% (G)	Buonuscita 5,68% (H)	IRAP 8,5% (I)	Totale annuo pro-capite lordo stato $L=F+G+H+I$	Totale unità cessate (M)	TOTALE RISORSE DA CESSAZIONI $N=L*M$	
		PRIMA	53.439,57	374,04	267,24		4.506,74	58.587,59	14.178,20	3.327,78	4.979,95	81.073,51		0,00
		SECONDA	41.779,17	292,44	208,92		3.523,38	45.803,91	11.084,55	2.601,66	3.893,33	63.383,45	1	63.383,45
AREE		Tabellare + IIS per 12 mensilità CCNL 2016-2018 (A)		IVC 2022-2024 per 12 mensilità (C)	Altra voce retributiva fondamentale (D)	Tredicesima $E=(A+C+D)/12$	Totale annuo pro-capite lordo dipendente $F=(A+B+C+D+E)$	Pensione 24,2% (G)	Buonuscita 5,68% (H)	IRAP 8,5% (I)	Totale annuo pro-capite lordo stato $L=F+G+H+I$	Totale unità cessate (M)	TOTALE RISORSE DA CESSAZIONI $N=L*M$	
	Funzionari	23.501,93		117,48		1.968,28	25.587,69	6.192,22	1.453,38	2.174,95	35.408,25	21	743.573,15	
	Assistenti	19.351,97		96,72		1.620,72	21.069,41	5.098,80	1.196,74	1.790,90	29.155,85	19	553.961,14	
	Operatori	18.390,84		91,92		1.540,23	20.022,99	4.845,56	1.137,31	1.701,95	27.707,81		0,00	
<i>di cui</i>											TOTALE Dir. I Fascia	0	0,00	
<i>di cui</i>											TOTALE Dir. II fascia+Aree	41	1.360.917,75	
											TOTALE complessivo	41	1.360.917,75	

Tabella 8 - Risorse finanziarie personale cessato al 31 dicembre 2022

Le tabelle “Risorse finanziarie personale cessato al 31 dicembre 2023” e “Risorse finanziarie personale cessato al 31 dicembre 2024” relative alle cessazioni 2023 e 2024, rispettivamente pari a Euro 520.659,03 e pari a Euro 1.800.012,33, rappresentano una stima delle previsioni delle cessazioni connesse all’età pensionabile del personale e, pertanto, non costituiscono somme certe.

Risorse finanziarie personale cessato al 31 dicembre 2023														
DIRIGENTI	FASCIA	Tabellare + IIS per 12 mensilità CCNL 2016-2018 (A)	IVC 2019-2021 per 12 mensilità (B)	IVC 2022-2024 per 12 mensilità (C)	Altra voce retributiva fondamentale (D)	Tredicesima $E=(A+B+C+D)/12$	Totale annuo pro-capite lordo dipendente $F=(A+B+C+D+E)$	Pensione 24,2% (G)	Buonuscita 5,68% (H)	IRAP 8,5% (I)	Totale annuo pro-capite lordo stato $L=F+G+H+I$	Totale unità cessate (M)	TOTALE RISORSE DA CESSAZIONI $N=L*M$	
		PRIMA	53.439,57	374,04	267,24		4.506,74	58.587,59	14.178,20	3.327,78	4.979,95	81.073,51		0,00
		SECONDA	41.779,17	292,44	208,92		3.523,38	45.803,91	11.084,55	2.601,66	3.893,33	63.383,45		0,00
AREE		Tabellare + IIS per 12 mensilità CCNL 2016-2018 (A)		IVC 2022-2024 per 12 mensilità (C)	Altra voce retributiva fondamentale (D)	Tredicesima $E=(A+C+D)/12$	Totale annuo pro-capite lordo dipendente $F=(A+B+C+D+E)$	Pensione 24,2% (G)	Buonuscita 5,68% (H)	IRAP 8,5% (I)	Totale annuo pro-capite lordo stato $L=F+G+H+I$	Totale unità cessate (M)	TOTALE RISORSE DA CESSAZIONI $N=L*M$	
	Funzionari	23.501,93		117,48		1.968,28	25.587,69	6.192,22	1.453,38	2.174,95	35.408,25	4	141.632,98	
	Assistenti	19.351,97		96,72		1.620,72	21.069,41	5.098,80	1.196,74	1.790,90	29.155,85	13	379.026,04	
	Operatori	18.390,84		91,92		1.540,23	20.022,99	4.845,56	1.137,31	1.701,95	27.707,81		0,00	
<i>di cui</i>											TOTALE Dir. I Fascia	0	0,00	
<i>di cui</i>											TOTALE Dir. II fascia+Aree	17	520.659,03	
											TOTALE complessivo	17	520.659,03	

Tabella 9- Risorse finanziarie personale cessato al 31 dicembre 2023



Assunzioni programmate anno 2023																	
DIRIGENTI	FASCIA	Tabellare + IIS per 12 mensilità CCNL 2016-2018 (A)	IVC 2019-2021 per 12 mensilità (B)	IVC 2022-2024 per 12 mensilità (C)	Altra voce retributiva fondamentale (D)	Tredicesima E=(A+B+C+D)/12	Totale annuo pro-capite lordo dipendente F=(A+B+C+D+E)	Pensione 24,2% (G)	Buonuscita 5,68% (H)	IRAP 8,5% (I)	Totale annuo pro-capite lordo stato L=F+G+H+I	Totale unità da assumere sul budget 2023 (M)	Totale unità da assumere su budget rimodulato già autorizzato da d.P.C.M. 04/04/2017 (N)	Totale unità da assumere su budget rimodulato già autorizzato da d.P.C.M. 20/08/2019 (O)	Totale unità da assumere su budget rimodulato già autorizzato da d.P.C.M. 29/03/2022 (P)	Totale unità da assumere ex lege 145/2018 (Q)	TOTALE ONERI ASSUNZIONALI P=L*(M+N+O)
SECONDA	41.779,17	292,44	208,92	3.523,38	45.803,91	11.084,55	2.601,66	3.893,33	63.383,45	2				3	126.766,90		
AREE	Tabellare + IIS per 12 mensilità CCNL 2016-2018 (A)												Totale unità da assumere su budget rimodulato già autorizzato da d.P.C.M. 04/04/2017 (N)	Totale unità da assumere su budget rimodulato già autorizzato da d.P.C.M. 20/08/2019 (O)	Totale unità da assumere su budget rimodulato già autorizzato da d.P.C.M. 29/03/2022 (P)	Totale unità da assumere ex lege 145/2018 (Q)	TOTALE ONERI ASSUNZIONALI P=L*(M+N+O)
	Funzionari (PV)	23.501,93		117,48		1.968,28	25.587,69	6.192,22	1.453,38	2.174,95	35.408,25	24	1	1	26		885.706,14
	Assistenti (PV)	19.351,97		96,72		1.620,72	21.069,41	5.098,80	1.196,74	1.790,90	29.155,85	13	3	6	30	33	1.428.636,63
	Operatori	18.390,84		91,92		1.540,23	20.022,99	4.845,56	1.137,31	1.701,95	27.707,81						
	<b>TOTALE</b>											<b>39</b>	<b>4</b>	<b>7</b>	<b>59</b>	<b>33</b>	<b>2.440.609,67</b>

DI CUI:	
TOTALE ONERI SU BUDGET 2023 (L*M)	1.355.590,84
Totale oneri da d.P.C.M. 04/04/2014 (L*N)	122.875,79
Totale oneri da d.P.C.M. 20/08/2019 (L*O)	210.343,24
Totale oneri da d.P.C.M. 29/03/2022 (L*P)	1.985.440,22
TOTALE ONERI SU LEGGE n. 145/2018	962.143,04

Tabella 11- Assunzioni programmate 2023

Assunzioni programmate anno 2024															
DIRIGENTI	FASCIA	Tabellare + IIS per 12 mensilità CCNL 2016-2018 (A)	IVC 2019-2021 per 12 mensilità (B)	IVC 2022-2024 per 12 mensilità (C)	Altra voce retributiva fondamentale (D)	Tredicesima E=(A+B+C+D)/12	Totale annuo pro-capite lordo dipendente F=(A+B+C+D+E)	Pensione 24,2% (G)	Buonuscita 5,68% (H)	IRAP 8,5% (I)	Totale annuo pro-capite lordo stato L=F+G+H+I	Totale unità da assumere sul budget 2023 (M)	Totale unità da assumere su budget rimodulato già autorizzato da d.P.C.M. .... (N)	Totale unità da assumere ex lege 145/2018 (O)	TOTALE ONERI ASSUNZIONALI P=L*(M+N+O)
SECONDA	41.779,17	292,44	208,92	3.523,38	45.803,91	11.084,55	2.601,66	3.893,33	63.383,45						-
AREE	Tabellare + IIS per 12 mensilità CCNL 2016-2018 (A)												Totale unità da assumere su budget rimodulato già autorizzato da d.P.C.M. .... (N)	Totale unità da assumere ex lege 145/2018 (O)	TOTALE ONERI ASSUNZIONALI P=L*(M+N+O)
	Funzionari (PV)	23.501,93		117,48		1.968,28	25.587,69	6.192,22	1.453,38	2.174,95	35.408,25	14		47	2.189.902,97
	Assistenti (PV)	19.351,97		96,72		1.620,72	21.069,41	5.098,80	1.196,74	1.790,90	29.155,85				-
	Operatori	18.390,84		91,92		1.540,23	20.022,99	4.845,56	1.137,31	1.701,95	27.707,81				-
	<b>TOTALE</b>											<b>14</b>	<b>0</b>	<b>51</b>	<b>2484196,999</b>

DI CUI:	
TOTALE ONERI SU BUDGET 2024 (L*M)	495.715,44
Totale oneri da d.P.C.M. .... (L*N)	-
TOTALE ONERI SU LEGGE n. 145/2018 (L*O)	1.988.481,56

Tabella 12 - Assunzioni programmate 2024



Valore finanziario dotazione organica al 31.12.2022 (DPR n. 57/2017, come modificato dal DPCM 24 giugno 2021, n. 140)														
DIRIGENTI	FASCIA	Tabellare + IIS per 12 mensilità CCNL 2016-2018 (A)	IVC 2019-2021 per 12 mensilità (B)	IVC 2022-2024 per 12 mensilità (C)	Altra voce retributiva fondamentale (D)	Tredicesima E=(A+B+C+D)/12	Totale annuo pro-capite lordo dipendente F=(A+B+C+D+E)	Pensione 24,2% (G)	Buonuscita 5,68% (H)	IRAP 8,5% (I)	Totale annuo pro-capite lordo stato L=F+G+H+I	Unità in dotazione organica (M)	VALORE FINANZIARIO DOTAZIONE ORGANICA N=L*M	
		PRIMA	53.439,57	374,04	267,24		4.506,74	58.587,59	14.178,20	3.327,78	4.979,95	81.073,51	12	972.882,08
		SECONDA	41.779,17	292,44	208,92		3.523,38	45.803,91	11.084,55	2.601,66	3.893,33	63.383,45	51	3.232.555,98
AREE		Tabellare + IIS per 12 mensilità CCNL 2019-2021 (A)		IVC 2022-2024 per 12 mensilità (C)	Altra voce retributiva fondamentale (D)	Tredicesima E=(A+C+D)/12	Totale annuo pro-capite lordo dipendente F=(A+B+C+D+E)	Pensione 24,2% (G)	Buonuscita 5,68% (H)	IRAP 8,5% (I)	Totale annuo pro-capite lordo stato L=F+G+H+I	Unità in dotazione organica (M)	VALORE FINANZIARIO DOTAZIONE ORGANICA N=L*M	
	Funzionari	23.501,93		117,48		1.968,28	25.587,69	6.192,22	1.453,38	2.174,95	35.408,25	670	23.723.524,43	
	Assistenti	19.351,97		96,72		1.620,72	21.069,41	5.098,80	1.196,74	1.790,90	29.155,85	442	12.886.885,50	
	Operatori	18.390,84		91,92		1.540,23	20.022,99	4.845,56	1.137,31	1.701,95	27.707,81	22	609.571,90	
	<b>TOTALE</b>											<b>1197</b>	<b>41.425.419,90</b>	

Tabella 14 - Valore finanziario dotazione organica

## B) Stima del trend delle cessazioni

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

Partendo dai dati certi, al 31/12/2022 si sono registrate complessivamente 41 cessazioni, come illustrate nella seguente tabella.

Cessazioni profili professionali al 31/12/2022	N. unità
<b>Area Funzionari</b>	<b>21</b>
Funzionario area amministrativa giuridico contenzioso	19
Funzionario area socio-statistico-economica	2
<b>Area Assistenti</b>	<b>19</b>
Assistente amministrativo gestionale	19
<b>Dirigenti II fascia</b>	<b>1</b>
<b>Totale</b>	<b>41</b>

Tabella 15 - Cessazioni al 31 dicembre 2022

Con riguardo alle previsioni di cessazioni per gli anni 2023 e 2024, si prevede che n. 71 unità lasceranno il servizio per limiti di età.

Stima cessazioni profili professionali	N. unità al 31/12/2023	N. unità al 31/12/2024
<b>Area Funzionari</b>	<b>4</b>	<b>14</b>
Funzionario area amministrativa giuridico contenzioso	4	12
Funzionario area socio-statistico-economica		2
<b>Area Assistenti</b>	<b>13</b>	<b>37</b>
Assistente amministrativo gestionale	11	27
Operatore amministrativo gestionale	2	10
<b>Dirigenti</b>		<b>3</b>
Dirigenti I fascia		2
Dirigenti II fascia		1
<b>Totale</b>	<b>17</b>	<b>54</b>

Tabella 16 - Stima delle cessazioni nel prossimo biennio 2023-2024

### **C) Stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale**

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

Dall'ultima rilevazione effettuata presso ciascuna struttura ministeriale è emerso che vi è stata una evoluzione qualitativa dei fabbisogni del personale in considerazione, principalmente, di due fattori:

- in attuazione del decreto legislativo 14 settembre 2015, n. 149, dall' 01/01/2017 i profili ispettivi sono transitati all'Agenzia unica per le ispezioni del lavoro, denominata "Ispettorato nazionale del lavoro" pertanto, alcune figure professionali tecniche (architetto, ingegnere etc.) previste dal vigente ordinamento professionale, sono state di fatto soppresse, pur permanendo nell'ambito dell'amministrazione la necessità di reclutare figure dotate di quel tipo di professionalità, connesse a talune attività istituzionali attribuite al Dicastero;
- in attuazione dell'ultima riorganizzazione del Ministero, avviata con il DPCM 24 giugno 2021 n. 140 di modifica del DPR 15 marzo 2017 n. 57, il Dicastero ha voluto perseguire l'obiettivo di adeguare la struttura ministeriale all'esigenza di affrontare le trasformazioni del mercato del lavoro, rafforzandosi negli ambiti specificatamente rivolti alle politiche attive del lavoro e alle politiche per la salute e al sicurezza nei luoghi di lavoro, con l'istituzione – tra l'altro – di due nuove direzioni generali. In considerazione di quanto sopra, le indicazioni delle varie strutture ministeriali riflettono la necessità di dotarsi di figure professionali qualificate, meglio rispondenti alle esigenze dell'amministrazione stessa, in considerazione della riorganizzazione del lavoro e dei nuovi obiettivi istituzionali da realizzare.

Nella sottostante tabelle vengono evidenziati i risultati della suddetta rilevazione:

UFFICI	PROFILI PROFESSIONALI										
	AREA III					AREA II				AREA I	TOTALE GENERALE
	FUNZIONARIO AREA AMMINISTRATIVA E GIURIDICO CONTENZIOSO	FUNZIONARIO AREA SOCIO-STATISTICO ECONOMICA	FUNZIONARIO AREA INFORMATICA	ALTRE FIGURE PROFESSIONALI	TOTALE AREA III	ASSISTENTE AMM. GESTIONALE	ASSISTENTE INFORMATICO	OPERATORE AMMINISTRATIVO O GESTIONALE	TOTALE AREA II	AUSILIARIO	
ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE (OIV)	2	2	1	0	5	1	1	0	2	0	7
SEGRETARIATO GENERALE	18	6	1	0	25	11	1	0	12	0	37
DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE DEL PERSONALE E L'INNOVAZIONE ORGANIZZATIVA	10	8	5	0	23	15	15		30	0	53
DIREZIONE GENERALE DELL'INNOVAZIONE TECNOLOGICA, DELLE RISORSE STRUMENTALI E DELLA COMUNICAZIONE	9	5	4	2 architetti, 2 ingegneri 1 ingegnere getionale 1 econometrsta	24	18	2	12	32	2	58
DIREZIONE GENERALE DEI RAPPORTI DI LAVORO E DELLE RELAZIONI INDUSTRIALI	14	4	0	0	18	7	2	0	9	0	27
DIREZIONE GENERALE PER LA SALUTE E LA SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO	20 (di cui 2 con competenza in materia contabile)	4	1	1 medico 3 ingegneri 1 chimico	30	8	2	0	10	0	40
DIREZIONE GENERALE DELLE POTLICHE ATTIVE DEL LAVORO	55	20	10	0	85	8	2	0	10	0	95
DIREZIONE GENERALE DEGLI AMMORTIZZATORI SOCIALI	14	11	6	0	31	10	8	0	18	1	50
DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE PREVIDENZIALI E ASSICURATIVE	27	20	2	8 unità con competenze in materia di sicurezza sociale dell'UE e internazionale 8 unità con competenza in materia contabile	65	12	2	0	14	0	79
DIREZIONE GENERALE PER LA LOTTA ALLA POVERTA' E PER LA PROGRAMMAZIONE SOCIALE	24	18	6	0	48	7	2	0	9	0	57
DIREZIONE GENERALE DELL'IMMIGRAZIONE E DELLE POLITICHE DI INTEGRAZIONE	29	14	4	0	47	10	3	0	13	0	60
DIREZIONE GENERALE DEL TERZO SETTORE E DELLA RESPONSABILITA' SOCIALE DELLE IMPRESE	12	6	0	0	18	7	1	0	8	0	26
<b>TOTALE</b>											<b>589</b>

Tabella 17 - Fabbisogno di personale per ciascuna struttura ministeriale suddiviso per area e profili professionali

### 3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse

L'orientamento dell'azione amministrativa verso la creazione del valore pubblico per il Ministero del lavoro comporta un cambiamento importante nella programmazione delle risorse umane, già attivato nel corso del 2022, che vede una stretta connessione tra organizzazione, tecnologie e competenze che diventano fattori strategici e determinanti per le scelte dell'amministrazione. Rispetto al tema più strettamente connesso con le risorse umane, la definizione del nuovo ordinamento professionale tiene conto della modifica sostanziale delle competenze di tutti i dipendenti, il cui profilo professionale deve essere un mix di competenze tecniche, digitali e soft, necessarie per realizzare quanto richiesto dai policy makers.

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

L'occasione è il nuovo CCNL Comparto Funzioni centrali triennio 2019-2021 del 9 maggio 2022, intorno al quale il Ministero costruirà il nuovo sistema dei profili professionali che ha lo scopo finale di valorizzare le

risorse umane, rendendo più coerente il loro operato con la nuova struttura organizzativa con un modello in cui il profilo delle risorse umane è costruito intorno ad un mix di competenze tecniche, digitali e soft.

Per rilevare i fabbisogni in termini di accrescimento delle competenze è sembrato pertanto opportuno individuare, in primo luogo, le diverse attività presidiate nel nuovo modello attraverso un'analisi delle funzioni assegnate alle singole strutture. L'approfondimento di tale livello più generale, di indirizzi e di missioni delle strutture, è funzionale alla definizione di aree di responsabilità più puntualmente attribuibili alle diverse figure professionali che dovranno operare. A complemento delle aree di responsabilità sono delineate le competenze tecniche ed organizzative più rilevanti per l'esercizio delle stesse, e (saranno) predisposti i relativi cataloghi. Questo lavoro di analisi, propedeutico all'attività di programmazione della formazione si presta anche ad un altro scopo: costruire un nuovo sistema di profili professionali in grado di rappresentare quello di cui l'amministrazione ha veramente bisogno, superando quello attualmente in essere, caratterizzato da un'eccessiva semplificazione. Si è pensato, così, di far confluire le aree di responsabilità in aree e famiglie professionali e, sfruttando il lavoro in corso di realizzazione per rilevare i gap di competenze, di raggiungere un ulteriore ambizioso obiettivo: valorizzare le risorse umane, rendendo più coerente il loro operato con la nuova struttura organizzativa.

I primi passi sono stati quelli previsti direttamente dal nuovo CCNL, ovvero di confluenza delle aree esistenti nel nuovo sistema di classificazione illustrato nella tabella che segue:

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

*Tabella 18 - Aree di confluenza*

mentre la tabella che segue illustra la composizione del personale di ruolo per profili professionali

Profili professionali in servizio	N. unità
<b>Area Funzionari (ex Area III)</b>	<b>517</b>
Funzionario area amministrativa giuridico contenzioso	439
Funzionario area socio-statistico-economica	72
Funzionario area informatica	6
<b>Area Assistenti (ex Area II)</b>	<b>283</b>
Assistente amministrativo gestionale	229
Operatore amministrativo gestionale	54
<b>Area Operatori (ex Area I)</b>	<b>14</b>
Ausiliario	14
<b>Dirigenti</b>	<b>55</b>

Tabella 19 - Composizione del personale per profili professionali

Si aggiunge che, in applicazione dell'art. 18, comma 2, del citato CCNL, il Ministero ha definito le famiglie professionali del nuovo sistema di classificazione, all'interno del quale confluiscono, nel rispetto della menzionata tabella 2 del CCNL, i profili professionali del sistema ordinamentale di cui al CCI 9 agosto 2009. Atteso che, ai sensi dell'art. 7 del CCNL 09/05/2022, il nuovo ordinamento professionale così individuato è oggetto di contrattazione integrativa, la proposta dell'amministrazione è al tavolo di contrattazione con le Organizzazioni Sindacali ai fini della sottoscrizione del nuovo CCI. La tabella che segue illustra la proposta dell'amministrazione.

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

Tabella 20 - Confluenze per profili professionali

Una volta completato il percorso di contrattazione, ciascuno di questi profili sarà descritto in termini di competenze di base e specialistiche, connesse al contesto organizzativo in cui il profilo opera e che vanno a completare le competenze di base che sono richieste per poter svolgere le attività del processo di lavoro cui il profilo è assegnato.

La nuova classificazione del personale si baserà infatti su:

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

E' in corso di attivazione una survey che mira da un lato a rilevare i fabbisogni di profili correlati agli obiettivi della propria struttura organizzativa e, dall'altro, a rilevare i gap in termini di competenze dei profili esistenti. Questa attività risulta fondamentale per la stima dell'evoluzione dei bisogni in termini di professioni, che orienteranno le successive scelte di programmazione.

### **3.3.4 Strategia di copertura del fabbisogno**

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

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

Per quanto riguarda le modalità di reclutamento di personale, la strategia che l'amministrazione intende adottare punta sull'utilizzo complementare di vari istituti giuridici nell'obiettivo prioritario di semplificare le procedure e accelerare le tempistiche di assunzione.

Alla luce di quanto sopra, per la copertura del fabbisogno si farà, principalmente, ricorso allo scorrimento delle graduatorie vigenti per i profili professionali corrispondenti a quelli che l'amministrazione avrà

necessità di assumere, privilegiando i profili in possesso di quelle conoscenze e competenze tecniche necessarie al raggiungimento delle *mission* del Ministero del lavoro e delle politiche sociali.

In secondo luogo, l'amministrazione è intenzionata ad avviare una procedura di mobilità ordinaria ex art. 30, del d.lgs. n. 165/2001, riservata anche al personale non di ruolo in forza al Ministero, al fine di consolidare le peculiari professionalità da loro acquisite nell'ambito delle competenze istituzionali, divenute rilevanti e irrinunciabili per la continuità e l'efficienza della *mission* istituzionale.

Inoltre, verranno portate a termine le assunzioni dei vincitori dei concorsi a cui il Ministero ha aderito negli anni precedenti.

Tenuto conto dei vincoli normativi e di spesa, come delimitati dalle facoltà assunzionali e della strategia appena sopra descritta, di seguito si illustrano le principali scelte che verranno effettuate:

1. **Revisione dei profili professionali**, attraverso l'aggiornamento dell'ordinamento professionale con la descrizione, per ciascun profilo professionale, delle competenze professionali, che coinvolgerà tutto il personale e che è funzionale ai processi di mobilità orizzontale e progressioni.
2. **Progressioni verticali**, che comprendono le procedure comparative di cui all'art. 52, comma 1-bis del d.lgs. n. 165/2001 per la progressione fra le aree per il personale in ruolo: 50% delle posizioni disponibili;
3. **Riqualificazione professionale**, che comprende percorsi di formazione coerenti con i fabbisogni di competenze (il cui dettaglio verrà illustrato nel paragrafo che segue) e che coinvolgerà tutto il personale;
4. **Reclutamento**, attraverso concorsi, scorrimento graduatorie e procedure di mobilità nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente in materia, che coinvolgerà n. 11 dirigenti, n. 36 funzionari dell'area III e n. 72 assistenti dell'area II. Inoltre, è prevista l'assunzione di **19 unità** a tempo determinato, di cui 11 unità dal Concorso PNRR e 8 unità dal concorso Coesione Sud.

Le procedure di mobilità per il reperimento di personale, dirigenziale e non, anche con competenze specialistiche, saranno attivate accanto a queste iniziative nei limiti delle norme vigenti in materia.

### 3.3.5 Strategie di Formazione del personale

La formazione del personale rappresenta uno strumento strategico per implementare la strategia di creazione del valore pubblico del Ministero del lavoro e delle politiche sociali.

Gli obiettivi della formazione mirano alla valorizzazione delle competenze di base di tutto il personale

OBIETTIVI	INDICATORI	TARGET		
		2023	2024	2025
Formazione per i dirigenti	% di dirigenti partecipanti a corsi di formazione sul totale dei dirigenti	60	70	80
Formazione per il personale	% di dipendenti partecipanti a corsi di formazione sul totale dei dipendenti	70	80	90

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

La **ridefinizione e l'aggiornamento delle attività di formazione del personale** che il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali intende introdurre saranno strutturati anche sulla base dei rilevanti cambiamenti operativi e organizzativi che il Dicastero sta affrontando. Tale ridefinizione deve necessariamente tenere in considerazione in particolare tre elementi di cambiamento sostanziale:

- **La riorganizzazione interna**, introdotta dal DPCM 24 giugno 2021 n. 140, entrato in vigore dal 23 ottobre 2021, che ha portato alla ridefinizione di alcuni ruoli e responsabilità all'interno e tra le diverse Direzioni, nonché al significativo inserimento di nuovo personale con conseguente esigenza di allineamento e sviluppo delle competenze;
- **L'approvazione del CCNL Funzioni centrali 2019-2021** del 9 maggio 2022, che ha introdotto il nuovo ordinamento professionale con conseguente ridefinizione delle aree professionali;

**L'emergenza epidemiologica**, che ha evidenziato la necessità di sviluppare maggiori competenze nell'utilizzo degli strumenti tecnologici e nelle modalità di lavoro agile

#### a) **Fabbisogni di competenze del personale**

Visto lo scenario illustrato, l'Amministrazione intende investire sulle competenze delle risorse umane per la creazione del valore pubblico sia in termini quantitativi che in termini di profili professionali, sia attraverso il reclutamento di risorse esterne nei limiti delle facoltà assunzionali, come descritto precedentemente, sia attraverso una strategia formativa che mira: a far emergere le competenze possedute e con interventi di *upskilling* e *reskilling* che potranno favorire la mobilità interna e le progressioni di carriera. La metodologia seguita ha preso le mosse dall'analisi degli esiti di apposita rilevazione volta alla rilevazione delle esigenze formative effettuata presso tutti i Cdr dell'Amministrazione, anche alla luce delle recenti assunzioni di personale avvenute nell'anno 2022. Le informazioni fornite dalle diverse Strutture hanno consentito un assessment delle competenze con individuazione dei gap formativi, rappresentando l'input per la

programmazione della formazione e per le relative decisioni in merito alla valorizzazione del personale anche in vista delle prossime progressioni di carriera.

Sulla base dell'*assessment* delle competenze effettuato e dell'esame dei fabbisogni espressi dalle strutture interpellate, sono stati configurati tre ambiti formativi sui quali intervenire facendo ricorso a diverse ipotesi di azione formative, anche in relazione ai diversi interlocutori individuati per l'organizzazione e la conseguente erogazione delle attività didattiche.

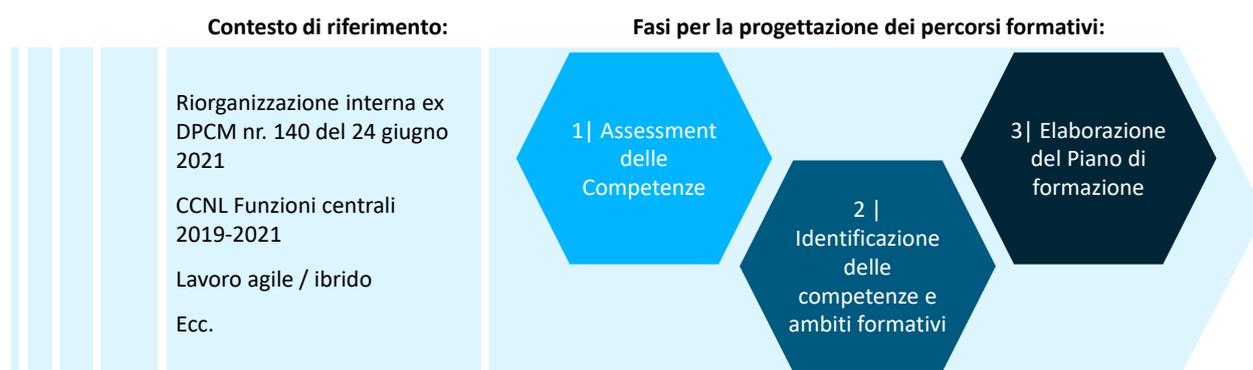


Figura 20 Contesto di riferimento e fasi per la progettazione dei percorsi formativi

Si riporta di seguito il dettaglio delle attività per le tre fasi sopra individuate.

La mappatura si concentrerà su **tre macroaree di competenza**, che caratterizzano le attività svolte dai dipendenti del Ministero:

- 1) **Area digitale**, rivolta alla mappatura del livello di competenza dei dipendenti nell'utilizzo di strumenti tecnologici;
- 2) **Area tecnica**, indirizzata al rilevamento del livello di competenza dei dipendenti nelle aree di specializzazione del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali;
- 3) **Area soft skills**, dedicata alla mappatura delle competenze trasversali non specialistiche con considerazione anche delle conoscenze e della formazione linguistica.

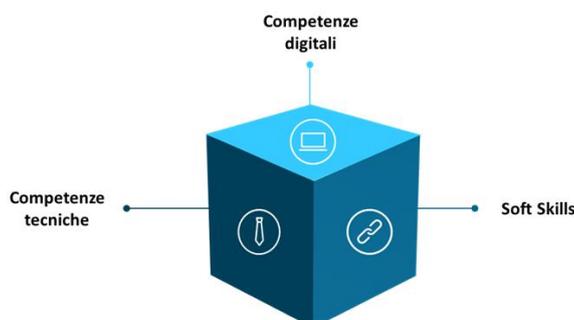


Figura 21 Macroaree di competenza

L'assessment in questione, realizzato attraverso la diffusione di apposite tabelle sinottiche per la rilevazione delle esigenze formative di tutti i CDR del Ministero, ha permesso di individuare le concrete necessità formative costituendo la base fondamentale sulla quale disegnare la progettazione di attività di formazione capaci di colmare i gap formativi del personale dell'Amministrazione, di valorizzare le abilità già strutturate, di consentire l'avvio di un processo di sviluppo e di rafforzamento delle competenze sia del personale dirigente che del personale appartenente alle diverse aree funzionali.

Pertanto, al fine di realizzare la più funzionale formazione del personale possibile nel triennio in questione, il Ministero realizzerà appositi cicli formativi rivolti a tutti gli ambiti professionali di riferimento e diretti a colmare i gap di competenze individuati attraverso l'analisi dei questionari somministrati.

Nello specifico, come sopra evidenziato, sono stati definiti i seguenti interventi formativi:

- **Competenze digitali;**
- **Competenze tecniche;**
- **Soft Skills.**

Per quanto riguarda le sessioni di apprendimento relative alle competenze tecniche, i macro-gruppi di discenti verranno composti dai dipendenti che appartengono alle Aree professionali descritte nei paragrafi precedenti (funzionari, assistenti e operatori), i quali saranno, a loro volta, suddivisi sulla base della tipologia di attività svolte (ambito giuridico, economico/statistico, informatico, ...). Per quanto riguarda le soft skills e le competenze digitali, alla luce della natura trasversale delle tematiche da trattare, saranno definiti dei macro-gruppi di discenti strutturati in base alla sola area professionale di appartenenza.

Area professionale	Competenze digitali	Competenze tecniche	Soft skills
<b>Funzionari</b>	Competenze digitali trasversali rispetto all'Area professionale	Giuridiche	Soft skills trasversali rispetto all'Area professionale
<b>Assistenti</b>		Economiche	
<b>Operatori</b>		Informatiche	
		Tecniche specialistiche	
		Giuridiche	
		Economiche	
		Informatiche	
		Tecniche specialistiche	
		Competenze tecniche di supporto operativo	

Figura 22 Catalogo formativo

Al fine di perfezionare nel tempo le iniziative formative progettate per la migliore strutturazione delle competenze afferenti alle nuove famiglie professionali, sarà realizzata un'ulteriore survey che coinvolga capillarmente tutto il personale in servizio presso l'Amministrazione, cui sarà sottoposto un nuovo questionario predisposto anche in relazione al nuovo ordinamento professionale da adottare. In tal modo, potranno essere ulteriormente perfezionati gli ambiti formativi dedicati alle famiglie professionali con programmazione di eventi formativi che, nell'ambito delle già individuate macro-aree tematiche sopra illustrate, senza esclusione di un loro possibile ampliamento, potranno perseguire ancor più specifici obiettivi didattici in linea con le finalità istituzionali del Ministero.

Aspetto significativo della formazione dei dipendenti del Ministero sarà poi considerato, in virtù di una sempre maggiore internalizzazione del contesto istituzionale, quello attinente alla formazione linguistica. I

percorsi didattici saranno realizzati in primo luogo attraverso l'adesione e promozione dei corsi proposti della SNA, la quale annovera nel suo catalogo i seguenti eventi didattici:

- International Soft Skills
- News & Views
- PRESENTATIONS AND PUBLIC SPEAKING MASTERCLASS
- THEMES 1 - ISSUES OF GOVERNMENT
- Themes 2 - Areas of Government
- Writing Skills

Al contempo posta l'importanza della formazione linguistica questa Amministrazione svolgerà un costante monitoraggio sugli esiti dei corsi proposti al fine di valutare il ricorso ad altri enti formatori al fine di permettere a tutto il personale soddisfacenti livelli di conoscenza della lingua inglese.

Al di là della macro-aree di intervento individuate a seguito della citata rilevazione dei fabbisogni formativi, la formazione specifica su temi di rilevanza per la cultura di genere e delle pari opportunità e/o per il bilancio di genere assume per l'Amministrazione un obiettivo di crescita trasversale. Anche in questo caso la formazione sarà erogata attraverso l'adesione alla proposta formativa della SNA, principale e primario interlocutore della P.A. ai sensi del DPR. 70/2013.

Anche in tale materia si avvieranno procedure di monitoraggio volte a verificare il livello di partecipazione agli eventi formativi proposti al fine di intervenire con azioni mirate finalizzate all'incentivazione e promozione della didattica dedicata all'argomento.

In coerenza con il dettato normativo si valuterà la possibilità di ricorrere ad ulteriori enti formatori.

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

Gli attori preposti all'attuazione degli obiettivi formativi sono:

- La Scuola Nazionale della Pubblica Amministrazione, come previsto dal D.P.R. n. 70/2013;
- Il Dipartimento della Funzione pubblica, in particolar modo per ciò che concerne lo sviluppo e l'approfondimento della cultura digitale;
- Altri enti formatori, in conformità alle disposizioni normative vigenti, sulla base di ulteriori esigenze formative eventualmente ravvisabili, privilegiando in questo caso, metodologie di formazione a distanza che hanno il privilegio di raggiungere più discenti, anche quelli eventualmente non compresi dall'offerta formativa della SNA e del Dipartimento della Funzione Pubblica.

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

- La promozione della possibilità di fruire di permessi per il diritto allo studio, come disciplinati dalla fonte normativa e contrattuale. In questo ambito nei primi mesi del 2023 la Direzione Generale delle politiche del personale e dell'innovazione organizzativa emanerà una circolare operativa sulle modalità di fruizione di tali permessi.
- La pubblicazione sul sito intranet delle opportunità formative di natura universitaria e post- universitaria, in continuità con la divulgazione del progetto PA 110e lode, effetto di un protocollo d'intesa firmato il 7 ottobre 2021 tra il Ministro per la Pubblica amministrazione e la Ministra dell'Università e della Ricerca.

Infatti, questo strumento consente a tutti i dipendenti pubblici di poter usufruire di un incentivo per l'accesso all'istruzione accademica.

- La promozione di contatti con Università ed Enti Superiori di formazione al fine di fornire ai dipendenti un ampio ventaglio di possibilità formative di livello accademico (master – dottorati di ricerca- SSPL)
- La promozione del progetto *Syllabus* per la formazione digitale, organizzato dal Dipartimento della Funzione Pubblica.

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

- **Mobility Manager** - il *Mobility manager* è una figura specializzata nel governo della domanda di mobilità e nella promozione della mobilità sostenibile nell'ambito degli spostamenti casa-lavoro del personale della PA. Il percorso formativo, sulla base delle indicazioni fornite dal Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti, avrà l'obiettivo di fornire strumenti conoscitivi, metodologici e operativi per raccogliere e analizzare i dati relativi agli spostamenti casa lavoro del personale, pianificare nuove soluzioni di mobilità aziendale e di trasporto sostenibile anche alla luce delle migliori pratiche di mobilità all'interno delle organizzazioni pubbliche e private, sviluppare un piano degli spostamenti casa-lavoro (PSCL) e monitorare nel tempo l'efficacia delle soluzioni adottate;
- **Diversity Manager** – il ruolo del *Diversity Manager*, in coerenza con la mission 5 coesione inclusione del PNRR, è quello di favorire la promozione dell'impiego femminile ed il contrasto alla discriminazione di genere. Il percorso formativo ha l'obiettivo di fornire le indicazioni per realizzare una strategia complessiva volta a creare un contesto lavorativo libero da forme di violenza psicologica e di discriminazione, diffondere la cultura del rispetto della dignità dei lavoratori, incentivare il perseguimento di politiche di valorizzazione delle differenze, secondo l'approccio estensivo del diversity management e ottimizzare la produttività del lavoro, favorendo la realizzazione di soluzioni organizzative per la valorizzazione del benessere di chi lavora;

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

Come ampiamente indicato nei paragrafi precedenti, l'introduzione del nuovo ordinamento professionale ha come attività strategica la valorizzazione delle competenze (anche) attraverso percorsi di formazione che possano fornire un'ulteriore accelerazione nei processi di *reskilling* e di *upskilling* e che consentiranno ai dipendenti di usufruire di competenze immediatamente spendibili nelle loro mansioni, ma anche come strumento di crescita professionale, introducendo tematiche relative a *soft skills* propedeutiche all'incremento di competenze quali il *problem solving*, ragionamento logico, deduttivo e numerico, leadership e pensiero strategico.

L'accelerazione dei percorsi di *reskilling* e *upskilling* si lega, inoltre, all'affermarsi del lavoro agile/ibrido come forma di lavoro regolare. A tal proposito, la conoscenza delle modalità di utilizzo degli strumenti digitali e di collaborazione assume una notevole rilevanza e strategicità nel contesto lavorativo del Ministero.

In questa strategia complessiva è molto importante anche l'attivazione di misure volte alla promozione dei percorsi, alla partecipazione diffusa, alla condivisione dei risultati. È per questo che continuerà ad essere curata l'attività di comunicazione: i percorsi continueranno ad essere pubblicizzati sulla intranet dell'amministrazione, al fine di consentire una capillare diffusione delle informazioni e per ogni percorso verranno fornite le informazioni relative ai contenuti e alle modalità di svolgimento dei singoli moduli (durata,

giornate di formazione, orari, luoghi di svolgimento e modalità di erogazione). Saranno rafforzate le attività di valutazione e monitoraggio finale, soprattutto nell'ottica di utilizzarli per le progressioni economiche.

Un discorso a parte, ma altrettanto importante, merita la formazione del personale dirigente che ha come obiettivo principale lo sviluppo e il consolidamento delle competenze manageriali. Per questo motivo sarà assicurata la partecipazione pressoché totale dei dirigenti del Ministero a tutte le iniziative formative proposte dalla SNA ovvero erogate dall'amministrazione.

Si precisa che le strategie di lavoro agile, di copertura del fabbisogno del personale e di formazione del personale sono definite negli Allegati. 11 e 12.

## Sezione 4: MONITORAGGIO

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

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

Il monitoraggio semestrale -effettuato mediante la piattaforma informatica “Mondir”- verrà attivato dal Segretariato Generale e prevede la collaborazione di tutti i CdR.

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

Relativamente alla sottosezione **“Rischi corruttivi e trasparenza”**, il monitoraggio avverrà su base semestrale secondo le indicazioni dell'ANAC e sarà effettuato a cura del Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza e dei referenti per la prevenzione della corruzione.

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

Gli esiti dei monitoraggi saranno condivisi nell'ambito della Cabina di regia, tra le cui finalità istitutive vi è quella di provvedere all'integrazione tra processi ed informazioni ai fini del monitoraggio dell'intero PIAO.

[www.lavoro.gov.it](http://www.lavoro.gov.it)

Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali