

---

# Piano integrato di attività e organizzazione PIAO 2024-2026

---

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



## Sommario

PREMESSA.....	6
Sezione 1: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE.....	7
Sezione 2: VALORE PUBBLICO, <i>PERFORMANCE</i> E ANTICORRUZIONE .....	8
2.1 <i>Sottosezione Valore pubblico</i> .....	8
2.1.1 <i>Gli obiettivi di Valore Pubblico</i> .....	10
2.1.2 <i>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</i> .....	12
2.1.3 <i>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.</i> .....	14
2.1.4 <i>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.</i> .....	16
2.1.5 <i>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. Completamento processo di riorganizzazione del Ministero del lavoro e delle Politiche Sociali</i> .....	19
2.2 <i>Sottosezione Performance</i> .....	22
2.2.1 <i>Gli obiettivi di performance</i> .....	22
2.2.2 <i>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</i> .....	22
2.2.3 <i>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</i> .....	23
2.2.4 <i>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</i> .....	24
2.2.5 <i>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. Completamento processo di riorganizzazione del Ministero del lavoro e delle Politiche Sociali</i> .....	25
2.2.6 <i>Efficientamento energetico</i> .....	26
2.3 <i>Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza</i> .....	27
2.3.1 <i>Processo di predisposizione della "Sezione rischi corruttivi e trasparenza"</i> .....	27
2.3.2 <i>Gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza</i> .....	27
2.3.3 <i>Valutazione d'impatto del contesto esterno</i> .....	27
2.3.4 <i>Valutazione d'impatto del contesto interno</i> .....	28

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 .....	29
2.3.7 Focus sui processi Fondi europei e PNRR.....	29
2.3.8 Svolgimento del processo di gestione del rischio – Esiti della valutazione dei rischi corruttivi .....	31
2.3.9 Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio .....	32
2.3.10 Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure .....	38
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. ...	39
Sezione 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO .....	43
3.1 Sottosezione Struttura organizzativa .....	43
3.1.1 Organigramma .....	44
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.....	45
3.1.3 Ampiezza media dell'unità organizzativa in termini di numero di dipendenti in servizio .....	47
3.1.4 Contenuti funzionali dell'organizzazione.....	47
3.2 Sottosezione Organizzazione del lavoro agile .....	48
3.2.1 Livello di attuazione e sviluppo del Lavoro Agile .....	48
3.2.2 Condizioni abilitanti del lavoro agile .....	49
3.2.3 Obiettivo di lavoro agile .....	56
3.3 Sottosezione Piano triennale dei fabbisogni del personale .....	59
3.3.1 Consistenza del personale al 31 dicembre 2023.....	59
3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane.....	60
3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse.....	65
3.3.4 Strategia di copertura del fabbisogno.....	67
3.3.5 Strategie di Formazione del personale .....	69
Sezione 4: MONITORAGGIO.....	75

## Indice delle figure

Figura 1 Scheda anagrafica.....	7
Figura 2 Elenco stakeholders.....	9
Figura 3 Relazione tra Ministero e soggetti esterni .....	9
Figura 4 La piramide del Valore Pubblico .....	10
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).....	15
Figura 9 Incidenza della povertà assoluta familiare (%).....	16
Figura 10 Tabella di riepilogo degli interventi e degli ambiti sviluppati.....	20
Figura 11 Fondi europei e PNRR - Ripartizione del rischio per CdR .....	30
Figura 12 Ripartizione del RISCHIO per Centro di Responsabilità .....	32
Figura 13 Flusso informativo delle richieste di accesso civico .....	41
Figura 14 Organigramma dell’Amministrazione.....	44
Figura 15 Principali elementi emersi dall’ultima survey sul lavoro agile (ottobre 2022).....	49
Figura 16 Soggetti coinvolti nell’organizzazione del lavoro agile.....	50
Figura 17 Piano di sviluppo del lavoro agile .....	57
Figura 18 Contesto di riferimento e fasi per la progettazione dei percorsi formativi.....	70
Figura 19 Macroaree di competenza.....	71
Figura 20 Catalogo formativo .....	72

## Indice delle tabelle

Tabella 1 Consistenza teorica di organico per ciascuna struttura ministeriale suddivisa per area professionale .....	46
Tabella 2 Dettaglio del numero di dipendenti per ciascuna struttura ministeriale suddiviso per area professionale .....	47
Tabella 3 personale suddiviso per aree professionali .....	59
Tabella 4 Spesa presenti in servizio.....	59
Tabella 5 Spesa comandi out.....	60
Tabella 6 Risorse finanziarie personale cessato al 31 dicembre 2023 .....	60
Tabella 7 Risorse finanziarie personale cessato al 31 dicembre 2024 .....	61
Tabella 8 Risorse finanziarie personale cessato al 31 dicembre 2025 .....	61
Tabella 9 Assunzioni programmate 2024 .....	62
Tabella 10 Assunzioni programmate 2025 .....	62
Tabella 11 Assunzioni programmate 2026 .....	63
Tabella 12 Valore finanziario dotazione organica .....	64
Tabella 13 Cessazioni al 31 dicembre 2023 .....	64
Tabella 14 Stima delle cessazioni nel prossimo biennio 2024-2025 .....	64
Tabella 15 Aree di confluenza .....	66
Tabella 16 Composizione del personale per profili professionali .....	66
Tabella 17 Confluenze per profili professionali.....	67
Tabella 18 Modalità di reclutamento – budget 2024.....	69

## 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 – Mappatura del rischio e misure generali
- All. 6 – Misure specifiche
- All. 7 – Tabella flussi informativi
- All. 8 – Obiettivo strategico RPCT
- All. 9 – Obiettivo annuale RPCT
- All. 10 – Strategie relative al capitale umano
- All. 11 – Strategie annuali relative al capitale umano

## PREMESSA

Il 2024 è un anno di particolare rilevanza per l'attività e l'organizzazione del Ministero, in quanto troverà compimento il processo di trasformazione della struttura amministrativa avviata dal legislatore nel 2023<sup>1</sup> e definita con il DPCM emanato il 22 novembre 2023.

Il nuovo assetto delineato da tale processo di riorganizzazione prevede l'articolazione del Ministero in Dipartimenti in sostituzione dell'attuale struttura organizzata secondo il modello di coordinamento incentrato sul Segretariato generale.

La pianificazione strategica relativa al triennio 2024-2026 e la conseguente programmazione degli obiettivi ed attività del Dicastero per l'anno 2024, tengono conto quindi del vigente assetto organizzativo di stampo segretariale, pur in una prospettiva di breve periodo considerata la imminente transizione verso il nuovo modello dipartimentale.

In un'ottica di continuità dell'attività di programmazione, pertanto, gli atti di pianificazione del Ministero, assorbiti ed integrati nel Piano integrato di attività e organizzazione<sup>2</sup> del 2023-2025, sono stati quindi aggiornati<sup>3</sup> per il triennio 2024-2026 - sulla base delle priorità politiche per l'anno 2024 di cui all'Atto di indirizzo del Ministro del lavoro e delle politiche sociali adottato con D.M. n. 11 del 29 gennaio 2024 - secondo una visione prospettica e di collegamento con il nuovo PIAO da adottarsi vigente il nuovo assetto organizzativo.

Il presente PIAO, peraltro, è progettato anche in considerazione delle indicazioni di cui al vigente Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance - adottato con DM n.94 del 27 giugno 2023 in aggiornamento del Sistema previgente - e che trova applicazione proprio a partire dall'attuale ciclo della performance 2024.

Di seguito la sintesi del contenuto delle sezioni del PIAO.

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 e relativo aggiornamento per il 2023.

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.

---

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

<sup>2</sup> Di cui all'articolo 1 del DPR 24 giugno 2022 n. 81.

<sup>3</sup> Ex art. 6, commi 1 e 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.

## Sezione 1: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

<p><b>SEDI</b></p> <p>Sede principale: Via Vittorio Veneto 56 – 00187 Roma</p> <p>Altre sedi:</p> <p>Via Fornovo 8 – 00192 Roma</p> <p>Via Flavia 6 – 00187 Roma</p> <p>Via San Nicola da Tolentino 5 - 00187 Roma</p> 	<p><b>RECAPITI</b></p> <p>06/46831</p> 
<p><b>URP ONLINE</b></p> <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> 	<p><b>CODICE FISCALE</b></p> <p>80237250586</p> 
	<p><b>INFORMAZIONI UTILI</b></p> <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

Il Ministero del lavoro e delle politiche sociali è titolare delle funzioni e dei compiti spettanti allo Stato in materia di politiche sociali, con particolare riferimento alla prevenzione e riduzione delle condizioni di bisogno e disagio delle persone e delle famiglie, di politica del lavoro e sviluppo dell'occupazione, di tutela del lavoro e dell'adeguatezza del sistema previdenziale<sup>4</sup>.

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

- **servizi diretti erogati all'utenza** (per il relativo riepilogo si rinvia al link del portale istituzionale del Ministero [https://trasparenza.lavoro.gov.it/pagina737\\_servizi-erogati.html](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 l'erogazione di prestazioni in favore dei soggetti destinatari degli interventi;
- **regolazione**, finalizzata al conseguimento degli obiettivi strategici delineati dal Governo, consistente nell'attuazione dei provvedimenti legislativi nei settori ed ambiti di (es. relazioni industriali, disciplina del mercato del lavoro, politiche sociali, politiche previdenziali e assicurative ecc.);
- **amministrazione generale** svolte da tutte le strutture del Dicastero ed avente carattere trasversale, finalizzata a garantire il funzionamento delle articolazioni organizzative.

Per la dettagliata descrizione delle fasi in cui si articolano le attività e i procedimenti di competenza del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, si allega la "*Mappatura dei Processi*" (Allegato n.1).

Il contesto interno nel quale il Dicastero svolge le attività di competenza, con particolare riferimento all'organigramma ed alla distribuzione del personale, è descritto nella "*Sezione 3: Organizzazione e Capitale Umano*", cui si rinvia.

Il Ministero, inoltre, per il raggiungimento della propria missione istituzionale in materia di politiche del lavoro, si avvale a far data dal 1° gennaio 2017, di due agenzie: l'Ispettorato nazionale del lavoro (INL) e l'Agenzia nazionale per le politiche attive del lavoro (ANPAL)<sup>5</sup>, sulle quali svolge funzioni di vigilanza sulla corretta gestione e di monitoraggio sul raggiungimento degli obiettivi. Alle agenzie sono attribuiti compiti operativi in tema di politiche attive del lavoro (ANPAL) 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 (INL).

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

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

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.

<sup>4</sup> Ai sensi dell'articolo 45, comma 2 del D.Lgs. n. 30/07/1999, n. 300

<sup>5</sup> L'articolo 3 del decreto-legge n.75/2023 prevede che dalla data di entrata in vigore del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri, recante il regolamento di organizzazione del medesimo Ministero l'Agenzia nazionale politiche attive del lavoro (ANPAL) è soppressa e le relative funzioni sono attribuite al Ministero del lavoro e delle politiche sociali.



### 2.1.1 Gli obiettivi di Valore Pubblico

Il legislatore, con la introduzione del PIAO nel panorama delle attività di pianificazione delle pubbliche amministrazioni, ha inteso costituire un documento di programmazione integrata dei vari obiettivi e piani di attività secondo una logica programmatica orientata alla creazione ed alla protezione del valore pubblico per la collettività, fine ultimo al quale tende la programmazione.

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

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

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

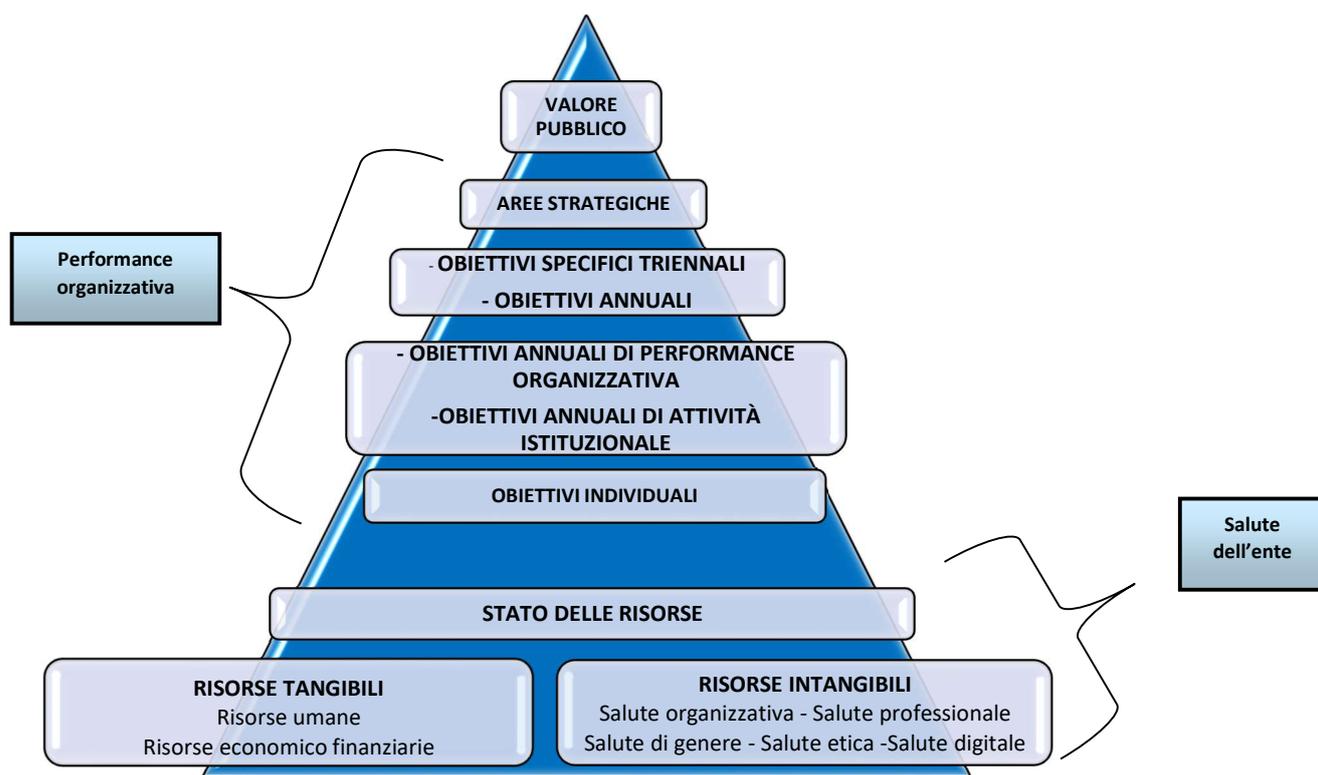


Figura 4 La piramide del Valore Pubblico

Fonte: Interna MLPS

Come si evince dalla figura 4<sup>6</sup> e come rappresentato nel Sistema di misurazione e valutazione della performance del Ministero, lo stato delle risorse (umane, finanziarie, tangibili ed intangibili) di un'amministrazione è il presupposto per la programmazione razionale degli obiettivi (efficienza), per l'erogazione dei servizi adeguati alle attese degli utenti (efficacia), nonché per la quantificazione, tramite i relativi indicatori, dello "stato di salute" dell'amministrazione, finalizzato all'incremento del benessere (impatto). Pertanto, una Amministrazione consapevole della propria salute è in grado di programmare obiettivi, ad ogni livello, funzionalmente finalizzati al miglioramento del livello di benessere della collettività. Secondo un approccio multidimensionale, gli ambiti della salute dell'amministrazione sono i seguenti:

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

Il processo di programmazione deve quindi essere orientato anche alla individuazione di obiettivi integrati nel PIAO, (es. obiettivi quali l'attuazione di misure anticorruzione, le azioni positive a garanzia della parità di genere, la realizzazione della piena accessibilità fisica e digitale, la semplificazione e la reingegnerizzazione delle procedure, l'efficientamento energetico e la razionalizzazione delle risorse strumentali ecc.) che concorrano alla creazione ed all'implementazione del valore pubblico.

A tal proposito, come comunicato dalla competente Direzione Generale dell'innovazione tecnologica, delle risorse strumentali e della comunicazione, si rappresenta che le attività previste nel Piano di razionalizzazione per il 2023 (Allegato n. 5 del PIAO 2023-2025) sono state realizzate. Pertanto, in considerazione dell'orizzonte di breve periodo del presente PIAO, ad avvenuta riorganizzazione, si provvederà a riformulare il Piano di razionalizzazione in relazione al futuro assetto dicasteriale.

Di seguito sono indicati i due obiettivi di Valore Pubblico del Ministero, relativi rispettivamente l'uno all'area di intervento delle politiche del lavoro e l'altro all'area delle politiche sociali, entrambi connessi alle priorità politiche specificate nell'Atto di indirizzo per il 2024.

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.

---

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

- **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:

- Continuare il rafforzamento delle politiche attive;
- Sviluppare le misure di semplificazione introdotte negli adempimenti correlati ai rapporti di lavoro;
- Promuovere la cultura della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;
- Implementare le misure dirette a riorganizzare la normativa in materia degli ammortizzatori sociali nell'ottica di un sistema integrato di strategia di rilancio della produttività industriale;
- Interventi in materia di pensioni;
- Sostenere e tutelare il lavoro autonomo

- **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;
- Nuove misure di contrasto e lotta alla povertà;
- Rafforzare la lotta al lavoro sommerso e al caporalato;
- Rafforzare la promozione dell'economia sociale e di percorsi migratori regolari

Con particolare riferimento a quest'ultimo obiettivo gli indicatori nn. 2 "*Incidenza Povertà assoluta familiare*" e 3 "*Intensità povertà assoluta*", già previsti nel medesimo obiettivo per il 2023, non saranno contemplati per il triennio 2024-2026 in quanto i relativi dati (fonte: ISTAT) per la verifica del raggiungimento dell'obiettivo, sono resi disponibili per ciascun anno  $n$  solo a partire dal secondo anno successivo  $n+2$  e dunque non sono idonei a consentire la misurazione del target programmato<sup>7</sup>.

La leva strategica per la creazione di Valore Pubblico è, inoltre, determinata dal livello di conseguimento degli obiettivi della relativa area (come rappresentato nella c.d. piramide del valore pubblico). Nel paragrafo seguente, pertanto, sono descritti gli obiettivi specifici programmati per il prossimo triennio, in aggiornamento di quelli individuati nel PIAO 2023-2025, rinviando, per gli obiettivi assegnati con la Direttiva generale per la gestione e l'attività amministrativa al relativo allegato (Allegato 4).

### **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 ed è finalizzato ad incrementare il benessere della collettività attraverso il rispettivo incremento dei livelli di 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.

---

<sup>7</sup> Tale circostanza è stata segnalata dalla competente Direzione Generale per la Lotta alla povertà e programmazione sociale con nota prot. n. 41/13115 del 27 settembre 2023.

In base ai dati della Rilevazione delle forze di lavoro dell'Istat, nel 2022 il tasso di disoccupazione ha registrato una flessione, assestandosi all'8,0%.

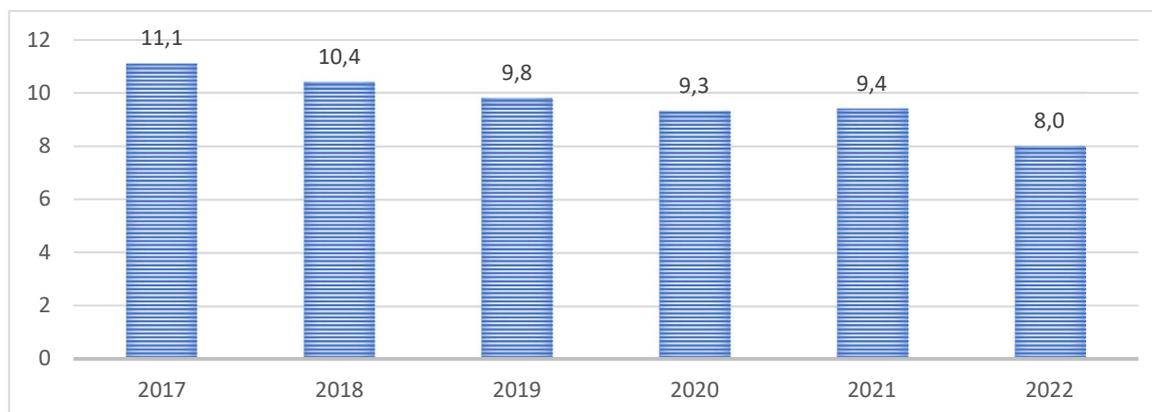


Figura 5 Tasso di disoccupazione (20-64 anni)

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

Facendo riferimento al dato più aggiornato al momento della stesura del presente (mese di novembre 2023)<sup>8</sup>, il tasso di disoccupazione scende al 7,5% con una diminuzione pari a -0,2 punti percentuali nei confronti del mese di ottobre 2023 e di -0,4% rispetto allo stesso mese dell'anno precedente mentre nello stesso mese il tasso di occupazione (pari al 61,8%) resta stabile in termini congiunturali e aumenta dell'1,3% in termini tendenziali.

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 continua ad operare 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<sup>9</sup> e favorire l'occupabilità dei giovani, nonché migliorare l'accesso al mondo del lavoro.

<sup>8</sup> Fonte: Istat [Istat.it Forze di lavoro](https://www.istat.it/it/forze-di-lavoro)

<sup>9</sup> Ovvero la popolazione di età compresa tra i 15 e i 29 anni che non è occupata né inserita in un percorso di istruzione o di formazione (Not in Education, Employment or Training).

### 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 continuare nella semplificazione degli adempimenti inerenti ai rapporti di lavoro nel settore privato, sempre nella salvaguardia dei diritti dei lavoratori e rafforzando i canali di ingresso al mercato del lavoro, in particolare per donne e giovani, anche alla luce della normativa di derivazione comunitaria.

Un ulteriore profilo di realizzazione di Valore Pubblico continua ad essere rappresentato dal tema della salute e sicurezza sul lavoro, oggetto di costante impegno per una piena tutela della salute, dell'integrità e della dignità della persona in ogni ambiente di lavoro.

Nel 2022 sono stati denunciati all'Inail 703.432 infortuni sul lavoro. Gli infortuni riconosciuti sul lavoro nel 2022 sono stati 429.004. Circa il 15% è avvenuto "fuori dell'azienda", cioè "in occasione di lavoro con mezzo di trasporto" o "in itinere", nel tragitto di andata e ritorno tra la casa e il luogo di lavoro. Elevate le percentuali di riconoscimento della componente da Covid-19, pari a circa il 70% nel 2022<sup>10</sup>.

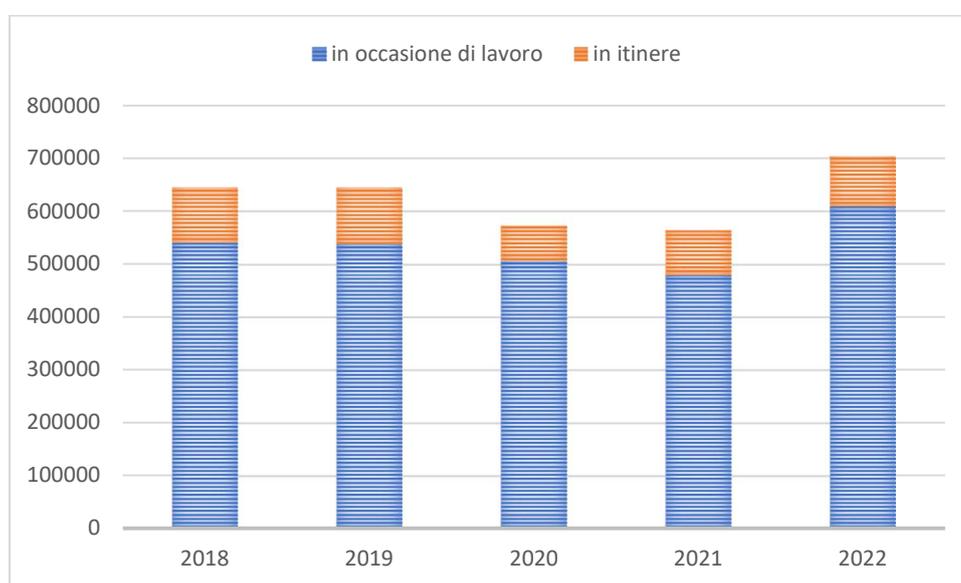


Figura 6 Denunce d'infortunio per modalità e anno di accadimento (migliaia)

Fonte: Inail – Relazione annuale 2022 del Presidente

Continua, pertanto, l'impegno del Ministero per garantire luoghi di lavoro più sani e sicuri anche potenziando la diffusione della cultura della salute e sicurezza che deve estendersi ai contesti non prettamente lavorativi e anticipare l'ingresso nel mondo del lavoro.

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

Si prosegue, pertanto, anche per il 2024, e sempre in coerenza con la riforma degli ammortizzatori avviata dalla Legge n. 234/2021, 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.

<sup>10</sup> Fonte: [Relazione annuale Inail: nel 2022 gli infortuni sul lavoro in aumento ma sono diminuiti i casi mortali - INAIL](#)

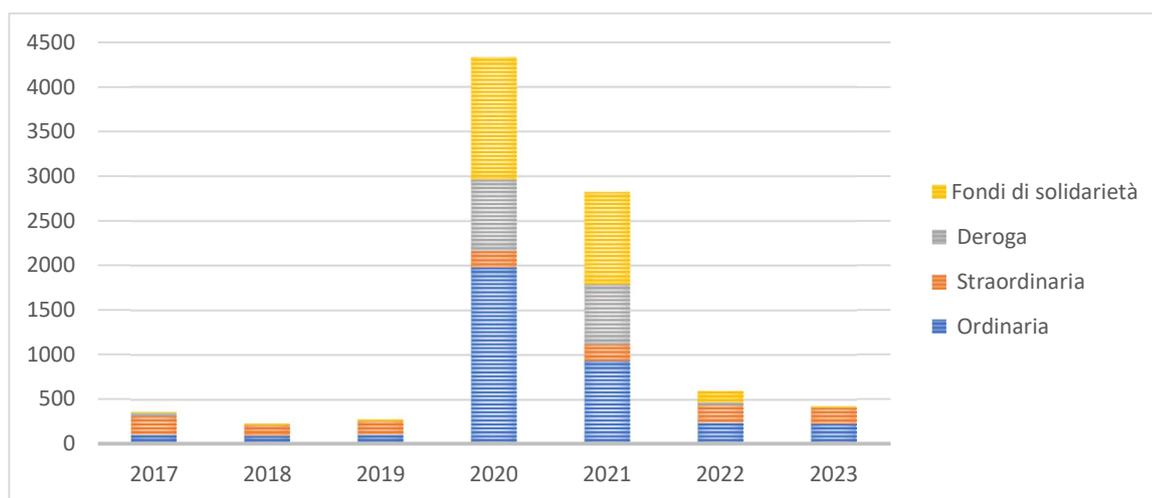


Figura 7 Cassa integrazione Guadagni e Fondi di solidarietà. Anni 2017-2022 - Ore autorizzate in milioni

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

Nel 2023 si osserva una lieve contrazione del numero di ore autorizzate di Cassa Integrazione Guadagni (CIG), dopo il forte calo registrato nel 2022. In particolare, nel 2023 si registrano 422 milioni di ore autorizzate di CIG, comprensive di quelle autorizzate nell'ambito dei Fondi di solidarietà, a fronte di 595 milioni del 2022. Considerando la composizione del totale di ore autorizzate, nel 2023, il 54,3%, pari a 229 milioni di ore, riguarda la Cassa integrazione guadagni ordinaria, mentre il 42,1% interessa quella straordinaria (178 milioni di ore); relativamente alle altre due tipologie di intervento, lo 0,4% è attribuibile alla Cassa in deroga (1,7 milioni di ore) e il 3,1% del totale coinvolge i Fondi di solidarietà, pari a 13 milioni di ore.

Si proseguirà, quindi, nel riordino della normativa degli ammortizzatori sociali in un'ottica di sviluppo di un sistema integrato di strategia di rilancio della produttività.

Infine, un'ulteriore strategia per la creazione di valore pubblico continua a riguardare interventi per realizzare la necessaria flessibilità del sistema pensionistico e delle condizioni di pensionamento.

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. Nel 2021 la distanza si è ridotta dato il recupero delle entrate contributive e nel 2022 questa distanza è ritornata a valori pre-pandemici.

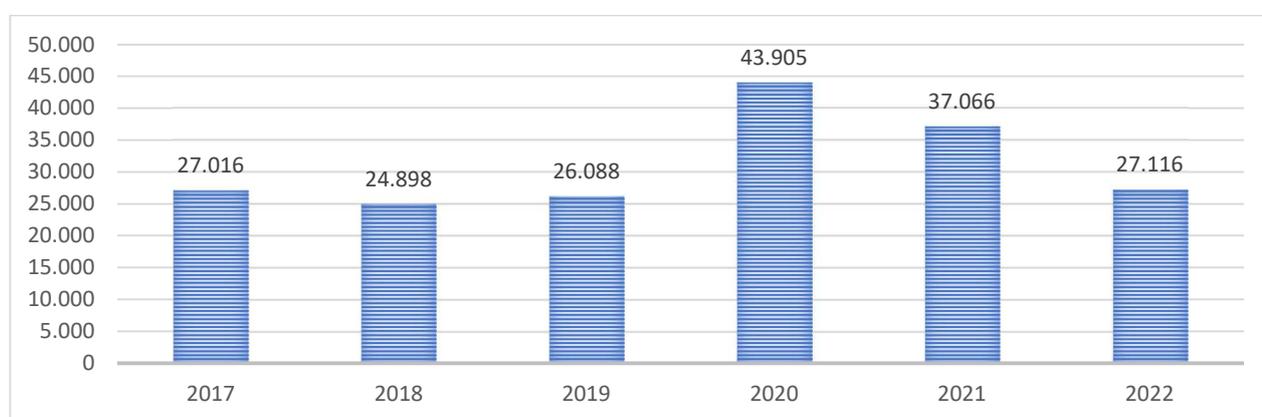


Figura 8 Differenza tra spesa per pensioni ed entrate contributive (milioni di euro)

Fonte: INPS – Rapporto Annuale (vari anni)

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, in coerenza con gli obiettivi programmati, è stata avviata 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; tale intervento proseguirà anche nel corso del 2024.

#### **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.

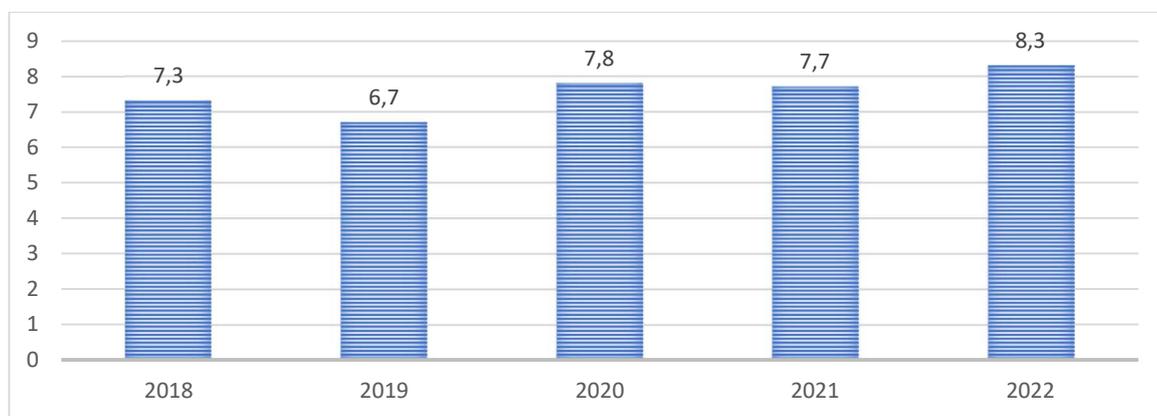


Figura 9 Incidenza della povertà assoluta familiare (%)

Fonte: Istat - La povertà in Italia - I dati precedenti al 2022 sono stati ricostruiti secondo la nuova metodologia

Uno degli indicatori statistici più rappresentativi del fenomeno è costituito dall'indice di povertà assoluta familiare, 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, la percentuale di famiglie in povertà assoluta registra una risalita raggiungendo il 7,8% nel 2020, attestandosi al 7,7% nel 2021. Nel 2022 l'incidenza della povertà assoluta delle famiglie registra un'ulteriore crescita pari all'8,3%. L'incidenza delle famiglie in povertà assoluta risulta maggiore nel Mezzogiorno con un valore pari al 10,7%, seguita dal nord est e nord ovest (rispettivamente 7,9% e 7,2%), mentre l'incidenza risulta più bassa nel Centro (pari a 6,4%).

A tal proposito, come già precisato nel paragrafo 2.1.1, si evidenzia che i summenzionati indicatori -sebbene particolarmente idonei a fornire un quadro chiaro dell'andamento della povertà in Italia - non possono essere utilizzati come indicatori negli obiettivi di valore pubblico in ragione del fatto che la relativa rappresentazione è possibile solo su un periodo medio-lungo e non su base annuale.

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<sup>11</sup> si continuerà a provvedere all'elaborazione di una proposta di una riforma organica delle misure di contrasto

<sup>11</sup> Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2023 e bilancio pluriennale per il triennio 2023-2025.

alla povertà. Infatti, anche la nuova legge di bilancio per l'anno 2024<sup>12</sup>, ha previsto dei capitoli di bilancio finalizzati alla lotta contro la povertà.

Il contrasto della povertà ed il sostegno delle fasce deboli della popolazione è avvenuto 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, anche per il 2024<sup>13</sup> 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 degli investimenti in materia di contrasto allo sfruttamento lavorativo, a valere su fondi europei e nazionali.

In particolare, sono stati finanziati interventi da realizzare nelle Regioni del Centro-Nord finalizzati a promuovere l'integrazione sociale, sanitaria, abitativa e lavorativa di cittadini di paesi terzi vittime e potenziali vittime di sfruttamento lavorativo (per oltre 38 milioni di euro), attraverso programmi di integrazione lavorativa, abitativa e linguistica, il supporto ai servizi di intermediazione per l'incontro tra domanda e offerta di lavoro, attività di inclusione attiva rivolte alle persone vittime di grave sfruttamento al fine di favorirne l'empowerment ed elevarne l'occupabilità, iniziative di sostegno all'abitare e servizi di trasporto per i lavoratori.

Inoltre, in continuità con gli interventi realizzati negli scorsi anni, è stato finanziato (con risorse pari a 45 milioni di euro) il progetto Su.Pre.Me. 2, che coinvolge le cinque Regioni del Mezzogiorno (Regione Siciliana, capofila del partenariato, Regione Calabria, Regione Puglia, Regione Basilicata e Regione Campania) e prevede l'implementazione di un'azione di sistema finalizzata alla realizzazione di misure e servizi dedicati a lavoratori cittadini di Paesi terzi, impiegati nell'economia sommersa oppure vittime o potenziali vittime di sfruttamento lavorativo, nella filiera agro-alimentare e in altri eventuali settori, individuati da ciascuna Regione in base alle specificità territoriali e alle caratteristiche che il fenomeno assume nei diversi territori. L'integrazione sociale ed economica, nonché la partecipazione attiva alla vita sociale delle comunità.

Nell'ambito del rafforzamento della vigilanza e del contrasto a fenomeni di sfruttamento lavorativo, è stato finanziato per un importo pari a 6 milioni di euro il progetto A.L.T. Caporalato D.U.E. Azioni per la Legalità e la Tutela del lavoro – Dignità, uguaglianza ed Equità, sviluppato dall'Ispettorato Nazionale del Lavoro in partenariato con l'Organizzazione Internazionale delle migrazioni (OIM) e che interviene sull'intero territorio nazionale e in tutti i settori lavorativi. Il progetto intende consolidare l'esperienza delle task force ispettive multi-agenzia, composte da ispettori del lavoro e mediatori interculturali dell'OIM, maturata dagli stessi attori nell'ambito del progetto A.L.T. Caporalato e Su.Pr.Eme., che ha condotto a importanti risultati in termini di emersione e prevenzione del fenomeno dello sfruttamento lavorativo in agricoltura e di tutela delle vittime.

Il Dicastero presiede il Tavolo operativo per la definizione di una nuova strategia di contrasto al caporalato e allo sfruttamento lavorativo in agricoltura che è stato prorogato fino al settembre 2025 per l'attuazione e il monitoraggio del Piano triennale di contrasto allo sfruttamento lavorativo in agricoltura e al caporalato. Tale azione strategica, per il prossimo biennio, dovrà tener conto delle sinergie con il Piano nazionale per la lotta al lavoro sommerso 2023 – 2025 (adottato nel dicembre 2022 e aggiornato con D.M. n. 58 del 6 aprile 2023).

Le politiche sociali del Dicastero coinvolgono anche il tema dei flussi di ingresso per motivi di lavoro. Con particolare riferimento al decreto di programmazione dei flussi di ingresso legale dei lavoratori stranieri per

---

<sup>12</sup> LEGGE 30 dicembre 2023, n. 213 "Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2024 e bilancio pluriennale per il triennio 2024-2026". "Trasferimenti assistenziali a enti previdenziali, finanziamento nazionale spesa sociale, programmazione, monitoraggio e valutazione politiche sociali e di inclusione attiva (24.12)" - "Lotta contro la povertà".

<sup>13</sup> Fonte: cfr. nota 14



### **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. Completamento processo di riorganizzazione del Ministero del lavoro e delle Politiche Sociali**

Le strategie finalizzate alla creazione di Valore Pubblico richiedono una piena consapevolezza dello stato delle risorse (unitamente al loro efficiente e performante impiego), nonché della salute dell'organizzazione. Si tratta, infatti, di elementi costitutivi della performance dell'ente che concorrono, quali basi della c.d. piramide del valore pubblico, alla creazione per via mediata di quest'ultimo.

In particolare, per il Ministero la cura della salute organizzativa e professionale ed il miglioramento del benessere organizzativo del personale (da realizzarsi anche tramite la promozione delle pari opportunità), costituiscono la condizione abilitante ed il presupposto per la creazione di Valore Pubblico esterno e dunque di impatti a beneficio della collettività.

Con particolare riferimento alle pari opportunità, persiste il costante impegno del Dicastero per rafforzare le tutele dei dipendenti avverso qualunque genere di discriminazione e ad assicurare un ambiente di lavoro orientato ai principi della parità di genere. Nel presente PIAO è quindi integrato anche il Piano delle azioni positive<sup>15</sup>.

In sede di adozione del PIAO 2023, era quindi stato previsto l'obiettivo annuale 4.5 "Promozione e sensibilizzazione in materia di pari opportunità ed equilibrio di genere", progettato 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.

Tale obiettivo annuale (OA 4.5) e correlato obiettivo strategico (OS 4) sono quindi confermati anche per l'annualità in corso.

La creazione di Valore pubblico è perseguibile, in via mediata, anche attraverso il miglioramento dell'azione amministrativa: in tale direzione vanno il rafforzamento della *governance* del Ministero e la promozione della semplificazione, digitalizzazione e piena accessibilità dell'Amministrazione.

In particolare, per quanto riguarda gli obiettivi di accessibilità e i connessi obblighi di pubblicazione, come previsto dall'Agenzia per l'Italia Digitale, il Ministero ne cura il costante aggiornamento, attraverso la implementazione degli esistenti e la previsione di nuovi.

Nella programmazione 2023-2025 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 che restano confermati per il 2024 e nei quali continueranno ad essere svolte le relative attività descritte più avanti:

- **Sito web istituzionale:** è il sito web ufficiale del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali (<https://www.lavoro.gov.it>) (per il 2024 è prevista la riformulazione complessiva del sito web)
- **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.) sia le postazioni quelle virtuali, promuovendo la rimozione delle barriere in modo da garantire l'inclusione del personale con disabilità ed offrire a ciascuno le medesime opportunità.

---

<sup>15</sup> Già previsto dall'articolo 48, comma 1, del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 ed integrato nel PIAO ai sensi dell'articolo 48, comma 1, del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198

Si riportano di seguito le varie tipologie di intervento che il Dicastero realizzerà anche 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 aggiornato per il 2024**. 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

Per quanto riguarda, infine, la semplificazione, continua anche nel 2024 la reingegnerizzazione delle seguenti procedure:

- 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 specifici ed annuali è stata sviluppata secondo le previsioni del vigente Sistema di misurazione e valutazione della performance (SMVP) adottato con DM n.94/2023 ed operativo a decorrere dal ciclo della performance 2024. Il Sistema 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 per l'anno 2024 adottato con decreto del Ministro del lavoro e delle politiche sociali n. 11 del 29 gennaio 2024 sono quindi 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, già descritti nel paragrafo precedente.

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 2024 relativi alle unità organizzative responsabili, riferite all'assetto organizzativo vigente ma in una prospettiva di collegamento verso il nuovo modello organizzativo di imminente operatività.

Gli obiettivi annuali sono strutturati su due livelli:

- al primo livello sono individuati gli obiettivi annuali dei dirigenti di prima fascia, titolari dei Centri di Responsabilità amministrativa, dell'Unità di missione, nonché del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ed assegnati con il presente piano. Sono di primo livello anche gli obiettivi attinenti all'area strategica ma assegnati con la Direttiva generale per l'attività amministrativa e la gestione per l'anno 2024 per i quali si rinvia all'Allegato n. 4.
- al secondo livello sono assegnati gli obiettivi annuali relativi agli uffici dirigenziali di livello non generale con appositi provvedimenti dei responsabili dei CdR, funzionali anch'essi, in via mediata ed in base al livello di posizionamento all'interno della piramide del valore pubblico, alla creazione di quest'ultimo.

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, ed 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.

Obiettivo Specifico	Obiettivo annuale 2024
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.

Obiettivo Specifico	Obiettivi annuali 2024
OS 2 Semplificazione degli adempimenti inerenti ai 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**

Preliminarmente all'illustrazione dell'obiettivo in analisi, si rappresenta che quest'ultimo -unitamente alla relativa declinazione annuale di cui all'Obiettivo annuale 3.2- è stato oggetto di rimodulazione alla luce delle intervenute modifiche normative, come da D.M. n. 155 del 15 dicembre 2023 e che, pertanto, nell'aggiornamento per il 2024 si è tenuto conto di tali obiettivi come riformulati.

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 dell'Assegno di Inclusione**.

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.

<b>Obiettivo Specifico</b>	<b>Obiettivi annuali 2024</b>
OS3 Implementazione 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 Attuazione delle misure di contrasto alla povertà, di sostegno al reddito e di inclusione sociale per la parte più in difficoltà e fragile della popolazione al fine di dare attuazione al DL 48 del 4 maggio 2023. 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 Favorire l'ingresso e il soggiorno per motivi di lavoro dei cittadini di paesi terzi, al fine di disincentivare la migrazione irregolare e facilitare l'inserimento nel mercato del lavoro.

	<p><b>Direzione generale Terzo settore e della responsabilità sociale delle imprese</b></p> <p>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.</p>
--	---

**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. Completamento processo di riorganizzazione del Ministero del lavoro e delle Politiche Sociali**

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.**

La priorità politica n. 10 di cui all'atto di indirizzo per il 2024, inoltre, prevede tra le linee di intervento la riduzione dei tempi di pagamento. A tal fine considera l'aggiornamento del sistema di valutazione della performance con modalità volte a garantire che nella valutazione dei dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali, nonché di quelli apicali delle rispettive strutture, siano introdotti specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento. Tale aggiornamento, pertanto, è introdotto quale specifico indicatore dell'obiettivo annuale 4.1.<sup>16</sup>

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.

Tutte le strutture del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, altresì, 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.

Infine, in coerenza con le priorità politiche nn.11 e 12 di cui all'Atto di indirizzo 2024 (rispettivamente "Attuazione e completamento del processo di riorganizzazione del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali" e "Garantire gli adempimenti connessi al G7"), all'interno dell'obiettivo in analisi sono quindi previsti indicatori relativi alle attività di competenza del Segretariato Generale e del Dirigente di livello generale con incarico di consulenza, studio e ricerca, per i quali è previsto un orizzonte temporale limitato con riferimento alla conclusione del processo di riorganizzazione di imminente definizione.

Si riporta il seguente prospetto riepilogativo.

<sup>16</sup> In merito il comma 2 dell'art. 4-bis del decreto-legge n. 13/23 dispone che le pubbliche amministrazioni, nell'ambito dei sistemi di valutazione della *performance* previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali, nonché a quelli apicali delle rispettive strutture, specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento, integrando i rispettivi contratti individuali. La circolare attuativa n. 1/2024, (emanata a firma congiunta dal Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato e dal Dipartimento della Funzione pubblica) ha fornito le prime indicazioni operative, al riguardo, specificando che nelle more della revisione del sistema di valutazione della performance, sarà necessario procedere all'integrazione dei contratti individuali dei dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali e dei contratti dei dirigenti apicali delle rispettive strutture. A seguito di tale integrazione, pertanto, saranno integrate anche le relative schede di programmazione degli obiettivi prevedendo specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, per una quota della stessa avente un peso non inferiore al 30%.

<b>Obiettivo Specifico</b>	<b>Obiettivi annuali 2024</b>
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. Completamento del processo di riorganizzazione del ministero e di trasferimento delle funzioni dell'ANPAL.	<b>Segretariato Generale</b>
	OA 4.1 Coordinamento organizzativo efficace e miglioramento dei processi di programmazione, controllo e vigilanza.
	<b>Direzione Generale dell'Innovazione tecnologica, delle risorse strumentali e della comunicazione</b>
	OA 4.2 Semplificazione dei processi.
	OA 4.3 Realizzazione piena accessibilità dell'Amministrazione
	OA 4.4 Implementazione della digitalizzazione
	<b>Segretariato Generale, Unità di Missione e tutte le Direzioni Generali</b>
	OA 4.5 Promozione e sensibilizzazione in materia di pari opportunità ed equilibrio di genere
	<b>Segretariato Generale Dirigente di livello generale con incarico di consulenza, studio e ricerca</b>
	OA 4.6 Completamento processo di riorganizzazione del Ministero del lavoro e delle Politiche Sociali

### **2.2.6 Efficiamento 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, considera valore aggiunto della programmazione la sostenibilità ambientale che pertanto costituisce oggetto del piano anche nel 2024.

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”<sup>17</sup>.**

Come rilevato nella premessa generale al presente PIAO, il Ministero è interessato dal processo di trasformazione della propria struttura amministrativa avviato dal legislatore nel 2023 e definito con il DPCM emanato il 22 novembre 2023, in vigore trascorso l'ordinario periodo di *vacatio* successivo alla pubblicazione in Gazzetta ufficiale. Il nuovo assetto delineato da tale processo di riorganizzazione prevede l'articolazione del Ministero in Dipartimenti in sostituzione dell'attuale struttura organizzata secondo il modello di coordinamento incentrato sul Segretariato generale.

Pertanto, anche la presente sezione, relativa al triennio 2024-2026 e le conseguenti progettazione delle misure generali e programmazione degli obiettivi ed attività per l'anno 2024, tengono conto del vigente assetto organizzativo di stampo segretariale, pur in una prospettiva di breve periodo considerata la imminente transizione verso il nuovo modello dipartimentale.

Anche la presente sezione, pertanto, a garanzia della continuità delle attività di prevenzione è stata aggiornata per il triennio 2024-2026 secondo una visione prospettica e di collegamento con il nuovo PIAO da adottarsi vigente il nuovo assetto organizzativo.

In continuità con la pianificazione del 2023, il supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è stato assicurato dalla Rete dei referenti per la prevenzione della corruzione, coinvolti sia in sede di attestazione degli obblighi di pubblicazione che di monitoraggio intermedio delle misure applicate, nonché attraverso il coordinamento con i responsabili della predisposizione delle altre sezioni, secondo le consuete modalità di raccordo ed interazione assicurate dal Segretario generale.

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

Gli obiettivi strategici relativi agli ambiti di prevenzione della corruzione e della trasparenza sono stati delineati, in continuità con la pianificazione del 2023, in conformità alle indicazioni fornite dall'ANAC nel Piano Nazionale Anticorruzione 2022 - aggiornato con Delibera n. 605 del 19 dicembre 2023 – ed in particolare tenendo conto di quanto indicato in merito al principio 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”*, nonché tenendo conto dei contenuti del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (di seguito PNRR).

Per quanto concerne gli obiettivi specifici ed annuali nella materia di interesse, si rinvia quindi all'apposita sottosezione e relativi allegati.

Per quanto riguarda, invece, gli obiettivi di cui alla Direttiva generale, si rinvia all'apposito allegato.

### **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.

---

<sup>17</sup> La presente sottosezione è stata predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) DEL Ministero, dott.ssa Grazia Strano, nominata con DM n. 5 del 12 gennaio 2022.

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.

Per una rappresentazione grafica dei soggetti esterni si rinvia alla *figura 3*.

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.

Per una rappresentazione grafica degli *Stakeholder* si rinvia alla *figura 2*.

Sempre mediante il summenzionato applicativo si è continuato ad acquisire i 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, anche nel 2023, 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, continueranno ad essere presidiati anche nel triennio di programmazione.

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

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

L'esame, già svolto per il 2023, è stato aggiornato valorizzando i seguenti elementi, presenti anche in altre sezioni del PIAO:

- la distribuzione dei ruoli e delle responsabilità attribuite, la qualità e quantità del personale (Cfr. sezione "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*.

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

Un altro aspetto che incide sulla valutazione dell'impatto del contesto interno, in termini di condizionamenti impropri, attiene alla qualità e quantità del personale per il quale permangono le criticità già rilevate negli anni precedenti. Come specificato nella sezione 3 del presente PIAO, cui si rinvia per i dettagli, resta particolarmente significativo il gap tra dotazioni teoriche e dipendenti in servizio che si attesta intorno al 35% (con una percentuale intorno al 40% per i dipendenti dell'area degli Assistenti), e permane l'elevata età media del personale pari a 54 anni. Il rafforzamento del contingente di risorse umane dedicate allo svolgimento delle attività istituzionali, si rende quindi quanto più indispensabile per garantire l'applicazione della misura

della rotazione, tenuto conto delle analisi svolte in sede di monitoraggio connesse proprio alle limitate risorse umane. Inoltre, in continuità con le precedenti annualità, occorre garantire la costante formazione, del personale in tema di prevenzione della corruzione e della trasparenza, anche al fine di diffondere e rafforzare la cultura organizzativa in materia, con particolare riferimento alla cultura dell'etica. Infine, come per la valutazione dell'impatto del contesto esterno, anche in riferimento a quello interno si conferma l'assenza di fatti corruttivi interni e di segnalazioni di *whistleblowing* quale elemento positivo che, tuttavia, con riferimento ad una valutazione di carattere globale, non può escludere in astratto la sussistenza di possibili condizionamenti impropri sull'attività dell'amministrazione.

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

La ricognizione dei procedimenti e la mappatura dei processi di cui al PIAO 2023<sup>18</sup>, è stata oggetto di analisi nel corso del 2023 a cura del RPCT che, nell'intento di definirne un quadro aggiornato - anche al fine di garantire l'efficace trasposizione dei processi nell'ambito del nuovo assetto organizzativo previsto dal DPCM del 22 novembre 2023 - ha avviato una apposita consultazione con tutte le strutture del Ministero. Tale consultazione, tuttora in corso, ha consentito di poter aggiornare la mappatura generale dei processi (allegato 1 al PIAO), e, in funzione di tale aggiornamento, di modificare la mappatura dei rischi proprio in ragione dei processi aggiornati in alcuni ambiti ben delineati dalle rispettive Direzioni generali (es. i processi relativi all'assegno di inclusione, che hanno integralmente sostituito quelli relativi al reddito di cittadinanza). Si rinvia, per il dettaglio relativo alla mappatura dei rischi e relativi processi, all'allegato 5.

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

In ossequio ai criteri di digitalizzazione e semplificazione enunciati anche nel d.lgs. n. 82/2005 (Codice dell'amministrazione digitale), l'intero processo di gestione del rischio ex lege n. 190/2012, continua ad essere gestito in modalità digitale attraverso l'applicativo informatico "*Mappatura dei procedimenti e risk management*". Tale applicativo è oggetto di costanti verifiche e implementazioni per garantirne la massima aderenza agli aspetti che emergono al contesto interno. 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 PIAO 2023-2025 con particolare riguardo al paragrafo 2.3.6 nonché al PTPCT 2020-2022 ([Altri contenuti \(lavoro.gov.it\)](#)) e al PTPCT 2021-2023 ([Prevenzione della Corruzione \(lavoro.gov.it\)](#)), ed in particolare ai rispettivi paragrafi 5 della parte I e 1 della parte II.

### **2.3.7 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 interessata alla gestione del programma PON Inclusione e del programma PO I FEAD ed alla certificazione delle spese finanziate con il PON Inclusione e con il PO I FEAD nonché alla fase di Valutazione e ammissione a finanziamento dei progetti presentati dagli ATS nell'ambito della gestione ed attuazione delle misure del PNRR (Missione 5 - 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;

---

<sup>18</sup> come 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

- 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:

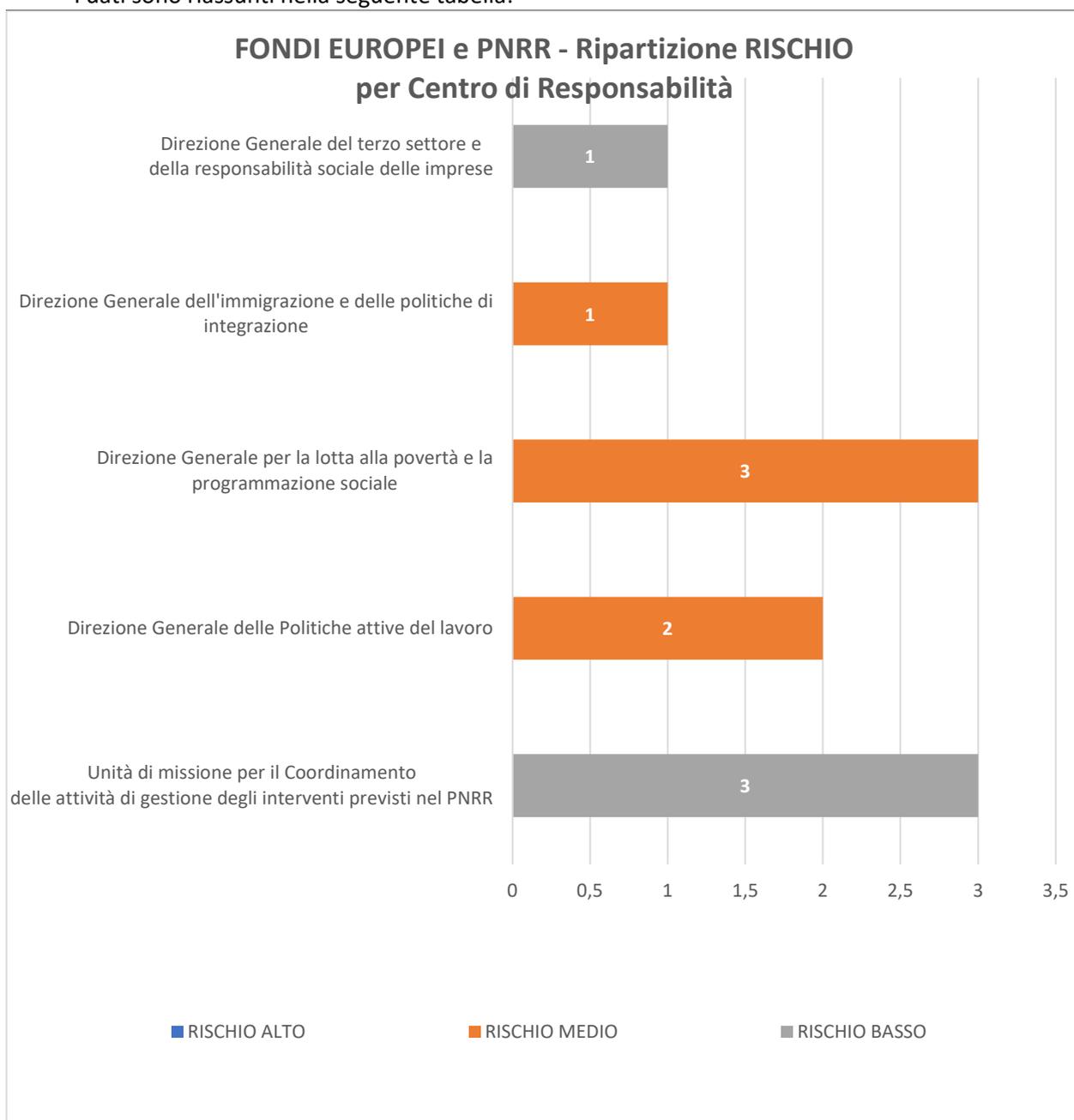


Figura 11 Fondi europei e PNRR - Ripartizione del rischio per CdR

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

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

Per il 2024, alla luce degli esiti del monitoraggio intermedio e finale di cui appresso, sono stati quindi censiti n. 193 processi/attività ritenuti a rischio corruzione, in diminuzione rispetto al censimento precedente in ragione proprio delle verifiche effettuate (in particolare sono stati eliminati 2 processi di pertinenza della Divisione II del Segretariato generale, in quanto non più corrispondenti al mutato assetto legislativo in materia di reddito di cittadinanza ed un processo di pertinenza della Direzione generale degli Ammortizzatori sociali).

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

- N.4 processi (pari al 2 % del totale) risultano a rischio "Alto";
- N. 35 processi (pari al 18 % del totale) risultano a rischio "Medio";
- N. 154 processi (pari all'79 % del totale) risultano a rischio "Basso".

I dati aggregati e i dati disaggregati per singolo CdR sono riassunti nella figura di seguito riportata

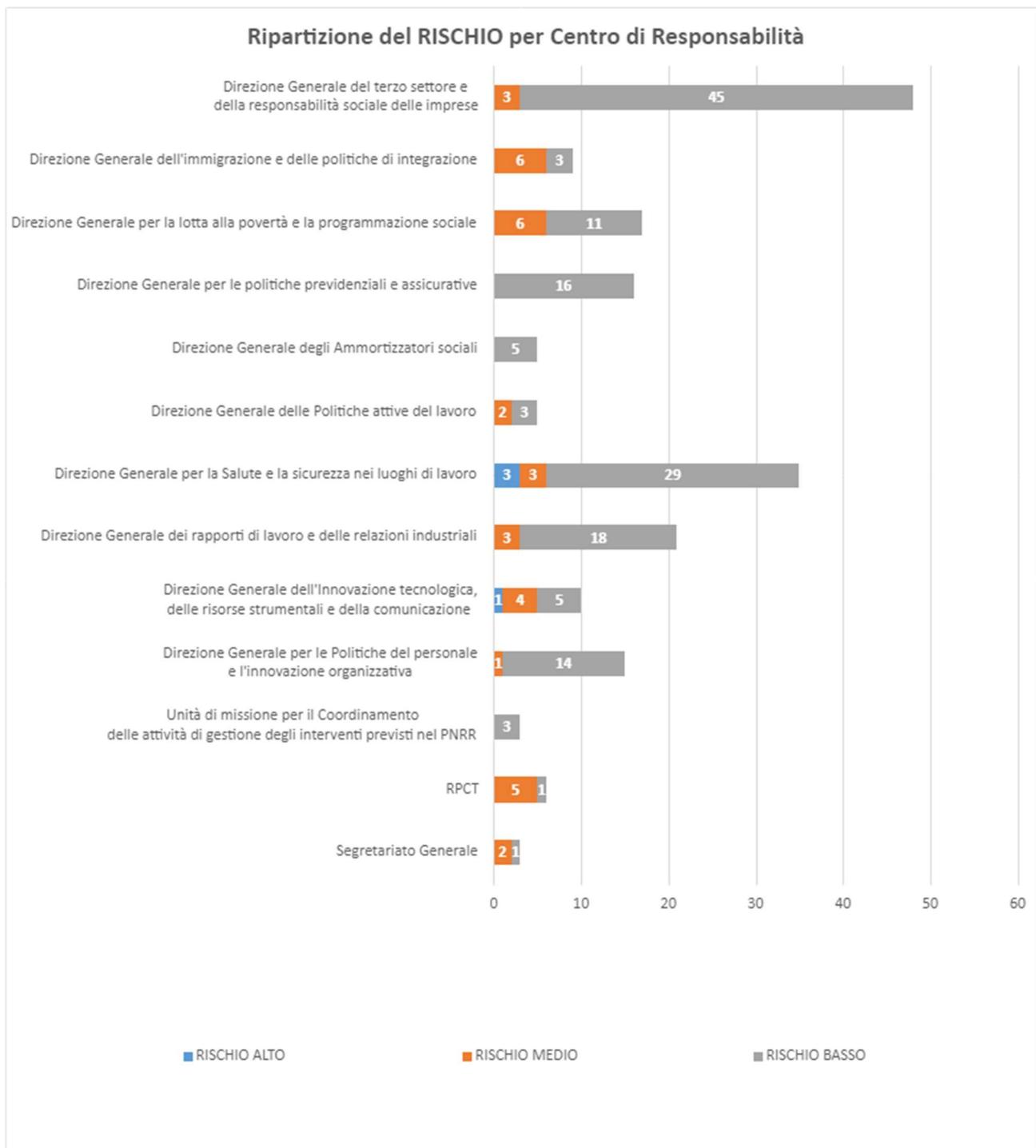


Figura 12 Ripartizione del RISCHIO per Centro di Responsabilità

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

Le misure generali di cui al PIAO 2023-2025 e le misure generali e specifiche progettate e riportate nell'apposito applicativo digitale Risk Management, sono state oggetto di attento monitoraggio intermedio e finale tale da consentirne la verifica dello stato di attuazione e la qualità. Gli esiti del monitoraggio intermedio sono stati condivisi con la Rete dei referenti.

In particolare, per quanto attiene alla qualità delle misure, il RPCT già sulla base del monitoraggio intermedio e in funzione proattiva rispetto alla imminente riorganizzazione, ha elaborato una proposta di modifica/revisione/integrazione di quelle esistenti nell'applicativo digitale, sottoposta a tutti i CdR. All'esito del confronto, si è concordato di rimodulare diverse misure che, considerato la proiezione di breve periodo del presente piano, in quanto destinato ad essere prontamente aggiornato vigente il nuovo assetto

organizzativo, troveranno adeguata rappresentazione per il 2024 nell'applicativo, peraltro, in corso di sviluppo per adeguarlo alla nuova struttura organizzativa.

Nel corso del 2024, tenuto conto del processo di riorganizzazione in corso, sarà adottato un atto di indirizzo in materia di conferimento degli incarichi, che indichi le modalità e le procedure in ordine alle dichiarazioni rese, per le quali si provvederà anche all'aggiornamento della relativa modulistica.

Nello svolgimento della sua attività di controllo l'ufficio del RPCT ha perseguito quindi l'analisi di 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 le strutture *owner* dei processi, soprattutto tramite i referenti, 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.

Le misure come aggiornate sono rappresentate nell'Allegato 6.

Si riporta di seguito la programmazione delle misure generali trasversali aggiornate/modificate/implementate alla luce degli esiti del monitoraggio. Inoltre, tra le misure previste nel PIAO 2023-2025, non sono state confermate la misura del monitoraggio dei tempi procedurali, essendo riferita ad un'attività obbligatoria e vincolata prevista dalla vigente normativa nonché la misura dell'informatizzazione dei processi in quanto già monitorata nella sottosezione "Performance" del presente PIAO 2024-2026.

### 1. 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 \(lavoro.gov.it\)](#). A seguito delle modifiche introdotte dal DPR 81/2023, Regolamento concernente modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, recante: «Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165», è attualmente in corso l'aggiornamento del menzionato Codice di comportamento del Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali, per il quale sono state avviate le procedure istruttorie e il confronto con le competenti strutture del Ministero.

ATTIVITA'	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	RISULTATO ATTESO	SOGGETTO RESPONSABILE
<b>1.1 Aggiornamento del Codice di comportamento del MLPS</b>	Entro il 31/12/2024	Istruttoria e coordinamento delle attività compresa la consultazione pubblica	Adozione del Codice di comportamento aggiornato	RPCT, DG PIO, DG Innovazione, Ufficio di Gabinetto
<b>1.2 Comunicazione del nuovo codice di comportamento ai dipendenti neoassunti</b>	Al momento dell'assunzione	Consegna del Codice a tutti i dipendenti neoassunti	100%	DG PIO<
<b>1.3 Comunicazione del nuovo codice di comportamento ai nuovi consulenti e collaboratori</b>	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

## 2. 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
<b>2.1 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).</b>	In occasione della presentazione della dichiarazione (o della rilevazione del conflitto d'interessi)	Numero di dichiarazioni verificate/numero totale di dichiarazioni presentate	50%	Tutti i dirigenti MLPS, secondo le competenze stabilite dal Codice di comportamento dei dipendenti del MLPS
<b>2.2 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).</b>	In occasione della presentazione della dichiarazione (o della rilevazione del conflitto d'interessi)	Numero di dichiarazioni verificate/numero totale di dichiarazioni presentate	50%	Tutti i dirigenti MLPS

## 3. 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>19</sup>. Questi ultimi sono stati individuati specificamente dall'amministrazione con apposite circolari<sup>20</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>21</sup>. Alle predette circolari è stata allegata, poi, apposita modulistica, al fine di facilitare il corretto svolgimento degli adempimenti.

ATTIVITÀ	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	RISULTATO ATTESO	SOGGETTO RESPONSABILE
<b>3.1 Verifica del rispetto della normativa all'atto del conferimento dell'incarico o di autorizzazione allo svolgimento dello stesso</b>	In occasione del conferimento o dell'autorizzazione all'incarico	Numero di incarichi conferiti-autorizzati secondo i criteri previsti/ numero	100%	Tutti i dirigenti MLPS, secondo le competenze stabilite dalle circolari

<sup>19</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>20</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>21</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 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".

		totale di incarichi conferiti-autorizzati		
--	--	---	--	--

#### 4. 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, con DM del 21 dicembre 2023 n. 158 nel 2023 è stata adottata la Direttiva interna contenente le misure in materia di divieto di svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro. In continuità con gli esercizi precedenti, gli uffici preposti sono invitati a conformarsi alla suddetta Direttiva curando il rilascio di una dichiarazione sottoscritta dall'interessato con la quale viene assunto formale impegno al rispetto della disciplina relativa al **pantouflage**.

ATTIVITÀ	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	RISULTATO ATTESO	SOGGETTO RESPONSABILE
<b>4.1 Inserimento di apposite clausole indicate nella MISURA 1 della Direttiva adottata con DM del 21/12/2023 n. 158</b>	In occasione degli atti negoziali o amministrativi descritti nella MISURA 1 della Direttiva (DM n.158/2023)	Numero di atti negoziali o amministrativi contenenti le clausole indicate nella MISURA 1 della Direttiva/ numero totale di atti negoziali o amministrativi adottati dall'amministrazione	100%	DG PIO Tutti i CdR interessati
<b>4.2 Rilascio della dichiarazione indicata nella MISURA 2 della Direttiva adottata con DM del 21/12/2023 n. 158</b>	In occasione della cessazione dal servizio, dal rapporto di lavoro autonomo, dalla collaborazione o dall'incarico	Numero di dichiarazioni rilasciate su numero totale di cessati dal servizio, dal rapporto di lavoro autonomo, dalla collaborazione o dall'incarico	100%	DG PIO Tutti i CdR
<b>4.3 Previsione nei bandi di gara, negli atti prodromici e nei patti di integrità dell'obbligo per l'operatore economico che partecipa alla procedura di rilasciare specifica dichiarazione che attesti la mancata violazione degli obblighi di cui all'art. 53, comma 16 ter del D. Lgs. 165/2001 (MISURA 3 della Direttiva adottata con DM del 21/12/2023 n. 158)</b>	In occasione della redazione dei bandi di gara, degli atti prodromici e dei patti di integrità	Numero di bandi di gara, degli atti prodromici e dei patti di integrità contenenti la previsione dell'obbligo per l'operatore economico che partecipa alla procedura di rilasciare specifica dichiarazione che attesti la mancata violazione degli obblighi di cui all'art. 53, comma 16 ter del D. Lgs. 165/2001, su numero totale di bandi di gara o degli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici emanati	100%	Tutti i CdR interessati

#### 5. Inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi

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

Le Direzioni generali che conferiscono o curano le istruttorie di conferimento degli incarichi verificano a campione le dichiarazioni rese dagli interessati sull'insussistenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità.

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

Nel corso del 2024, tenuto conto del processo di riorganizzazione, saranno emanate apposite linee di indirizzo che, in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente e tenuto conto delle caratteristiche organizzative del Ministero, forniscano ulteriori orientamenti sulla procedura in ordine alle dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 20 del d.lgs 39/2013. Inoltre, si provvederà all'aggiornamento della modulistica per il rilascio delle dichiarazioni, in conformità agli schemi di pubblicazione dei dati per la standardizzazione da adottare ai sensi dell'art. 48 del d.lgs. 33/2013 attualmente in consultazione sul sito web dell'ANAC.

ATTIVITÀ	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	RISULTATO ATTESO	SOGGETTO RESPONSABILE
5.1. Verifica delle dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. 39/2013	In occasione del conferimento dell'incarico	Numero di dichiarazioni verificate secondo la normativa/ numero totale di dichiarazioni presentate	40%	Segretario generale e Direttori generali e dirigenti MLPS secondo le rispettive competenze
		Numero di dichiarazioni pubblicate contestualmente all'atto del conferimento dell'incarico/ numero totale di dichiarazioni rese	100%	
5.2 Adozione di Linee guida di indirizzo per la procedura di acquisizione, conservazione e verifica delle dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. 39/2013	Entro il 31/12/2024	Predisposizione di Linee guida di indirizzo contenente indicazioni sulla procedura in ordine alle dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. 39/2013	100%	RPCT DG PIO
5.3 Aggiornamento modulistica delle dichiarazioni di inconferibilità/incompatibilità	Entro il 31/12/2024	Adozione di modelli standard conformi ai modelli ANAC	100%	RPCT DG PIO

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

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

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

## 7. 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.

Anche sulla base delle risultanze delle verifiche effettuate sullo stato di attuazione della misura nella precedente annualità, ogni CdR dovrà delineare un sintetico programma di rotazione a proiezione pluriennale che progressivamente interessi tutto il personale, 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, nel rispetto della disciplina vigente.

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 che saranno oggetto di revisione al fine di adeguarli al nuovo assetto organizzativo.

ATTIVITÀ	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	RISULTATO ATTESO	SOGGETTO RESPONSABILE
<b>7.1 Predisposizione programma annuale e pluriennale della misura della rotazione</b>	Entro il 31 dicembre 2024	Numero di programmi annuali e pluriennali predisposti/Numero di programmi annuali e pluriennali previsti	100%	Tutti i Cdr

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

In relazione all'istituto del whistleblowing delle segnalazioni pervenute nella casella mail dedicata nessuna rientra nella tipologia di cui all'art. 54-bis del d.lgs. n. 165/2001.

E' in fase di sviluppo l'applicativo informatico, il cui lancio è previsto nei primi i primi mesi del 2024, per la gestione automatizzata delle segnalazioni di illecito, in conformità al D.lgs. 10 marzo 2023 n. 24 e nel rispetto delle indicazioni in materia fornite 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
<b>8.1 Messa in esercizio applicativo per la gestione informatizzata delle segnalazioni di condotte illecite (whistleblowing)</b>	Nel corso del 2024	Messa in esercizio dell'applicativo	Gestione delle segnalazioni da parte del RPCT attraverso l'applicativo	DG Innovazione RPCT
<b>8.2 Attività di informazione e formazione sull'utilizzo dell'applicativo dedicato alle segnalazioni</b>	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

### 9. La formazione

Nel corso del 2024 continua ad essere valorizzata la formazione sui temi dell'etica e della legalità sia come misura di contrasto alla corruzione, sia come misura di sostegno di altre misure, in collaborazione con la SNA.

ATTIVITÀ	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	RISULTATO ATTESO	SOGGETTO RESPONSABILE
<b>9.1 Attivazione dei corsi in materia di trasparenza, prevenzione della corruzione ed in materia di appalti pubblici</b>	Nel corso del 2024	Numero di corsi attivati su numero di corsi richiesti sulla base delle esigenze formative rilevate	100%	DG PIO, RPCT, tutti i Cdr

### 10. Patti d'integrità

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

Anche per il 2024, pertanto, l'inserimento dei patti di integrità tra la documentazione relativa agli affidamenti pubblici, rappresenta una misura la cui adozione è monitorata sulla base dell'apposito indicatore.

ATTIVITÀ	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	RISULTATO ATTESO	SOGGETTO RESPONSABILE
<b>10.1 Inserimento dei patti d'integrità nella documentazione relativa all'affidamento di una commessa pubblica</b>	In occasione dello svolgimento della procedura di affidamento della commessa pubblica	Numero di patti di integrità inseriti per ogni Bando di gara e relativo affidamento/ numero totale di	100%	Tutti i CdR

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

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

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

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

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

ATTIVITÀ	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	RISULTATO ATTESO	SOGGETTO RESPONSABILE
11.1 Verifica dell'attualità delle informazioni inserite nell'AUSA.	Verifica semestrale	Aggiornamento delle informazioni e dati identificativi del MLPS presenti nell'AUSA.	100%	RASA, DG Innovazione

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

Il monitoraggio sull'attuazione delle misure, in continuità con le modalità di cui al PIAO 2023-2025, 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", in parte redigendo dei contributi, anche in forma di relazione, sulla base delle specifiche indicazioni fornite dall'ufficio del RPCT. L'informatizzazione dell'attività ha permesso ai singoli uffici di stendere in modo più agevole il relativo report e di assicurare una rendicontazione dei contenuti omogenea ed uniforme, consentendo, altresì, di procedere ad una valutazione complessiva dei risultati conseguiti e delle eventuali criticità riscontrate.

Il RPCT effettua il monitoraggio attraverso lo studio e l'analisi sia dei report estrapolati dall'applicativo sia dei 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.

I dati di monitoraggio costituiscono altresì il riferimento per la predisposizione tramite l'apposita piattaforma resa disponibile dall'ANAC, della Relazione annuale sugli esiti dell'attività, pubblicata sul proprio sito web e sulla base dei quali gli *stakeholder* del Ministero potranno presentare osservazioni, segnalare eventuali criticità e suggerire aree di miglioramento.

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

### **2.3.11 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.**

#### **1. L'individuazione e la gestione dei flussi informativi**

Per l'annualità 2024, il RPCT, ha aggiornato la scheda degli obblighi di pubblicazione e dei flussi informativi del Ministero (Allegato n. ...) in analogia all'allegato 1 della delibera ANAC n. 1310/2016 ed in base alle indicazioni contenute nel PNA 2022 aggiornato al 2023, nonché nella Delibera ANAC n. 601 del 19 dicembre 2023. 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". Inoltre, è stata aggiornata la sottosezione "Bandi di gara e contratti" in conformità all'allegato 1 alla citata Delibera ANAC n. 601/2023.

La tabella è parte integrante della Sezione Rischi corruttivi e trasparenza ed è riportata nell'Allegato n. 7.

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.

#### **2. Portale dell'Amministrazione Trasparente**

Il Ministero continua ad avvalersi, in riuso, del Portale Amministrazione Trasparente (PAT), 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 effettuate, e verranno organizzate anche nel 2024, diverse sessioni formative per spiegare ai dipendenti/redattori le funzionalità del nuovo applicativo informatico.

Sulla *home page* della nuova URL resta l'avviso in cui è indicato che i dati precedenti alla data di messa in esercizio del nuovo applicativo sono disponibili al vecchio indirizzo ([Storico Amministrazione Trasparente \(lavoro.gov.it\)](#))

Proseguirà lo svolgimento delle attività già previste nel triennio di programmazione, 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.

Nella specifica sotto-sezione "Altri contenuti/Dati ulteriori" si conferma la pubblicazione di ulteriori contenuti, non oggetto specificamente di obblighi di pubblicazione (art. 7 bis, co. 3, del d.lgs. 33/2013; art. 1, co. 9, lettera f), legge 190/2012), che l'amministrazione ha inteso valorizzare per potenziare l'attuazione della misura della trasparenza. Si tratta dei dati relativi alle autovetture di servizio, al beneficio 5 per mille, al monitoraggio sull'esecuzione dei contratti, agli aiuti di stato, ai risultati dell'attività di vigilanza, ai dati elementari raccolti per finalità statistiche ed alla pubblicazione del testo integrale dei contratti di acquisto di

beni e servizi di importo unitario superiore a 1 milione di euro. Tali dati sono stati individuati tenendo conto delle caratteristiche strutturali e organizzative del MLPS e delle competenze allo stesso assegnate (ad es. è stata prevista una sottosezione *ad hoc* denominata “Aiuti di stato” e contenente le informazioni riportate nel “Registro Nazionale degli aiuti di Stato”) e dell’opportunità di valorizzare contenuti istituzionali di rilievo quali “Gli atti di notifica” per pubblici proclami disposti dall’Autorità Giudiziaria e la “Protezione dei dati personali”. Nel corso del prossimo triennio si analizzerà 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 si conferma l’aggiornamento della sezione del sito web del Ministero denominata “Attuazione misure PNRR”, sezione appositamente costituita e collocata in una pagina web esterna al portale dell’Amministrazione Trasparente in conformità alla circolare n. 9 del 10 febbraio 2022 della RGS “Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) – Trasmissione delle Istruzioni tecniche per la redazione dei sistemi di gestione e controllo delle amministrazioni centrali titolari di interventi del PNRR” ([Ragioneria Generale dello Stato - Ministero dell'Economia e delle Finanze - Circolare del 10 febbraio 2022, n. 9 \(mef.gov.it\)](#)). In tale pagina vengono pubblicati gli atti normativi adottati e gli atti amministrativi emanati per l’attuazione delle misure di competenza, così come richiesto dalla citata circolare. La trasparenza di tali atti è stata garantita anche mediante l’inserimento, nella corrispondente sottosezione “Altri contenuti” del Portale dell’Amministrazione Trasparente, di un link che rinvia alla predetta pagina web dedicata all’attuazione delle misure del PNRR.

La pubblicazione dei dati è assicurata nelle forme previste dal Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 «relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE» (di seguito RGPD) e del d.lgs. 101/2018, di modifica al Codice in materia di protezione dei dati personali (d.lgs. 196/2003).

La ricognizione dei procedimenti amministrativi continua ad essere effettuata attraverso l’applicativo dedicato 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.

È confermato l’assolvimento dell’obbligo di cui all’art. 7 del d.lgs. 33/2013. Su richiesta del RPCT, in relazione al formato dei dati la 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.

### **3. La trasparenza e l’Accesso civico semplice e generalizzato**

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

Al fine di facilitare l’utente, tali pagine sono altresì accessibili attraverso un link rapido, denominato “Accesso civico”, presente sulla home page del sito istituzionale ([Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali](#)). Nelle medesime sottosezioni (e in quella del sito istituzionale Home/Strumenti e servizi/Modulistica) (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 URPOne, 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.

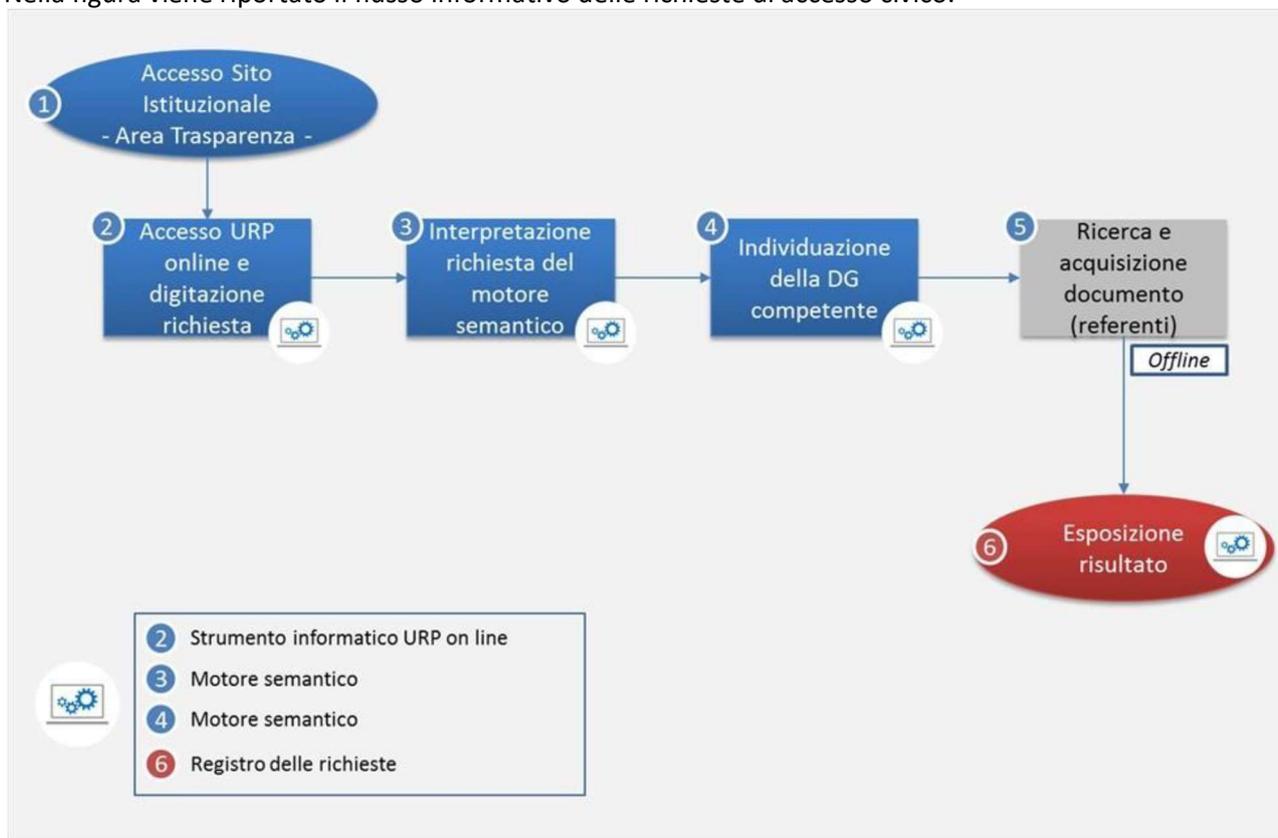


Figura 13 Flusso informativo delle richieste di accesso civico

Per quanto attiene al profilo più specificamente regolatorio, restano confermate le disposizioni impartite con le due circolari emanate a firma del Segretariato generale, d'intesa con il RPCT e con la 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](#)).

#### 4. 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 passate annualità, anche nel 2023 si è proceduto con l’aggiornamento degli standard di qualità dei servizi erogati dal Ministero del lavoro e delle politiche sociali.

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

La Carta dei servizi sarà oggetto di aggiornamento anche nel 2024.

## **5. Monitoraggio**

Ogni semestre tutti gli uffici verificano il corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione di competenza attraverso la compilazione di una griglia strutturata sulla base dell’Allegato n. 7 sui flussi. Il monitoraggio, pertanto, ha ad oggetto tutte le sezioni di Amministrazione trasparente.

Il RPCT verifica periodicamente, con cadenza almeno semestrale, l’inserimento dei dati nella sezione “Amministrazione Trasparente” del sito web istituzionale da parte dei singoli CdR per garantire la “usabilità” (completezza, comprensibilità, aggiornamento, tempestività, pubblicazione in formato aperto) dei dati stessi secondo le modalità richieste dalla legge. La verifica continua ad essere effettuata attraverso l’utilizzo di una scheda appositamente predisposta e l’esito del predetto controllo è riportato in 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 2024 saranno oggetto di specifico *focus* i dati sugli appalti e sulle risorse utilizzate per PNRR.

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

## Sezione 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

### **3.1 Sottosezione Struttura organizzativa**

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.

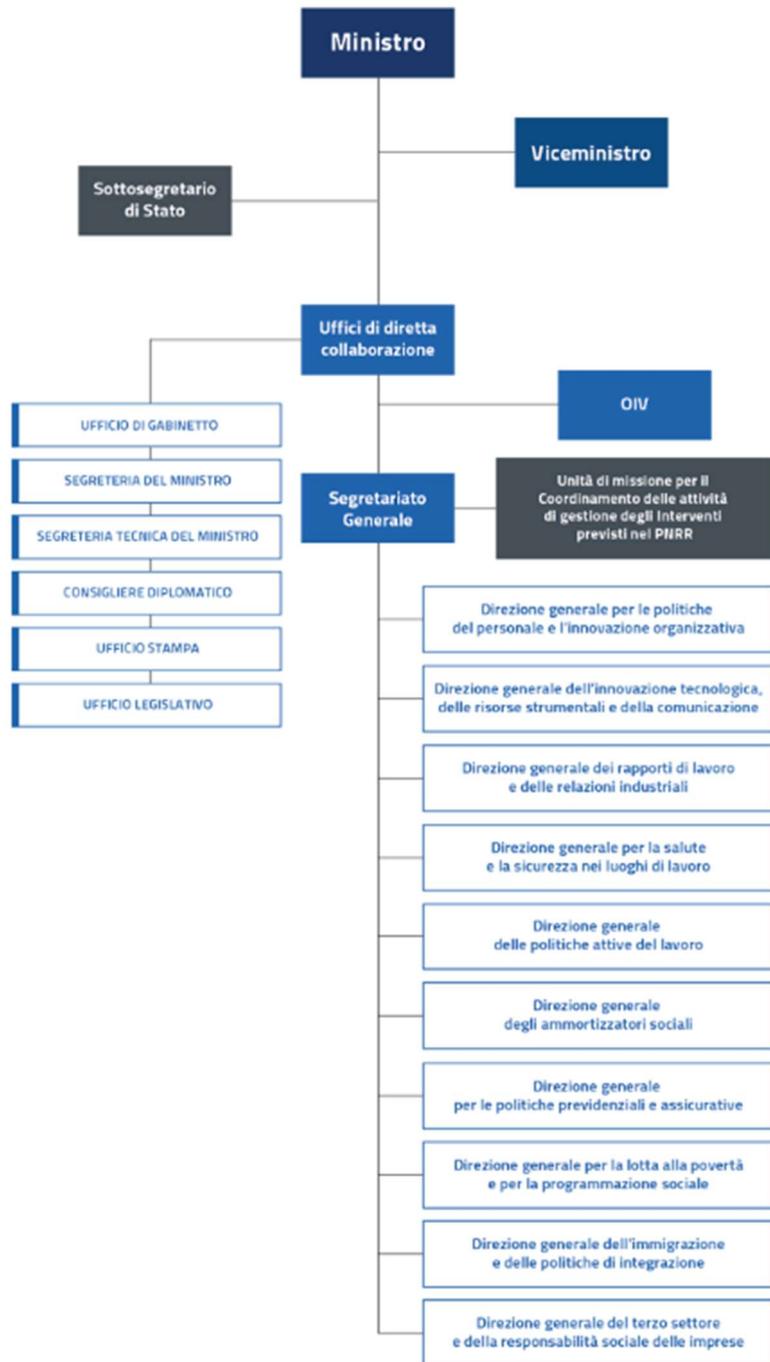


Figura 14 Organigramma dell'Amministrazione

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

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

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 31/12/2023 comprendente le risorse in Comando IN ed escluse le risorse in Comando OUT							
UFFICI	DIRIGENTI I FASCIA	DIRIGENTI II FASCIA	AREA DEI FUNZIONAR I	AREA DEGLI ASSISTENT I	AREA DEGLI OPERATOR I	TOTALE PERSONALE AREE	TOTALE GENERALE
GABINETTO E UFFICI DI DIRETTA COLLABORAZIONE ALL'OPERA DEL MINISTRO		3	31	43		74	77
ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE (OIV)			4			4	4
SEGRETARIATO GENERALE	1	4	25	15	1	41	46
DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE DEL PERSONALE E L'INNOVAZIONE ORGANIZZATIVA	1	2	47	49	5	101	104
DIREZIONE GENERALE DELL'INNOVAZIONE TECNOLOGICA, DELLE RISORSE STRUMENTALI E DELLA COMUNICAZIONE	1	4	40	59	5	104	109
DIREZIONE GENERALE DEI RAPPORTI DI LAVORO E DELLE RELAZIONI INDUSTRIALI	1	5	46	15	2	63	69
DIREZIONE GENERALE PER LA SALUTE E LA SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO	1	2	28	6		34	37
DIREZIONE GENERALE DELLE POTILICHE ATTIVE DEL LAVORO		4	40	6		46	50
DIREZIONE GENERALE DEGLI AMMORTIZZATORI SOCIALI		3	35	22		57	60
DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE PREVIDENZIALI E ASSICURATIVE		4	45	15		60	64
DIREZIONE GENERALE PER LA LOTTA ALLA POVERTA' E PER LA PROGRAMMAZIONE SOCIALE	1	5	46	17		63	69
DIREZIONE GENERALE DELL'IMMIGRAZIONE E DELLE POLITICHE DI INTEGRAZIONE	1	2	19	9		28	31
DIREZIONE GENERALE DEL TERZO SETTORE E DELLA RESPONSABILITA' SOCIALE DELLE IMPRESE	1	3	30	12	1	43	47
<b>TOTALE AMMINISTRAZIONE CENTRALE</b>	<b>8</b>	<b>41</b>	<b>436</b>	<b>268</b>	<b>14</b>	<b>718</b>	<b>767</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 60 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 intorno al 35%, con una percentuale intorno al 40% per i dipendenti dell'area degli Assistenti.

### 3.1.4 Contenuti funzionali dell'organizzazione

L'assetto organizzativo rappresentato sarà oggetto, nel corso del 2024, 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.

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

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

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

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

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

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

Tale strategia, inoltre, mira a migliorare lo stato di salute delle risorse organizzative, finanziarie e digitali dell'amministrazione, attraverso obiettivi di performance organizzativa che sono ancora necessari per completare il percorso di effettiva attivazione delle condizioni abilitanti. Nel corso del 2024 tale percorso 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 2024 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 periodicamente **nei confronti di tutto il Personale** e che rilevano un elevato livello di soddisfazione a svolgere l'attività lavorativa in maniera agile con adesione all'Accordo individuale di lavoro agile. Attraverso l'ultima survey di ottobre 2022 sono emersi ulteriori elementi di seguito indicati:

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



Importanza di **potenziare il livello di coinvolgimento** di dirigenti e dipendenti dato un tasso di risposta al questionario inferiore al 60%



Importanza di **potenziare l'erogazione della formazione** di dirigenti e dipendenti, dato un grado di soddisfazione che non supera il 41%



La **modalità di lavoro preferita e maggiormente adottata** da dirigenti e dipendenti è quella **ibrida** (in parte in presenza, in parte agile)



Forte interesse nel **potenziare gli strumenti e le tecnologie digitali a supporto dell'attività lavorativa**



L'**impatto** che la modalità di lavoro ibrido ha avuto nello svolgimento dell'attività lavorativa **in termini di produttività non è stato elevato**



Una **bassa percentuale** dei dipendenti ha **consolidate competenze digitali**

Figura 15 Principali elementi emersi dall'ultima survey sul lavoro agile (ottobre 2022) \*

\*La survey relativa all'anno 2023 è tuttora in corso

### 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 sono entrate 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 2024 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:

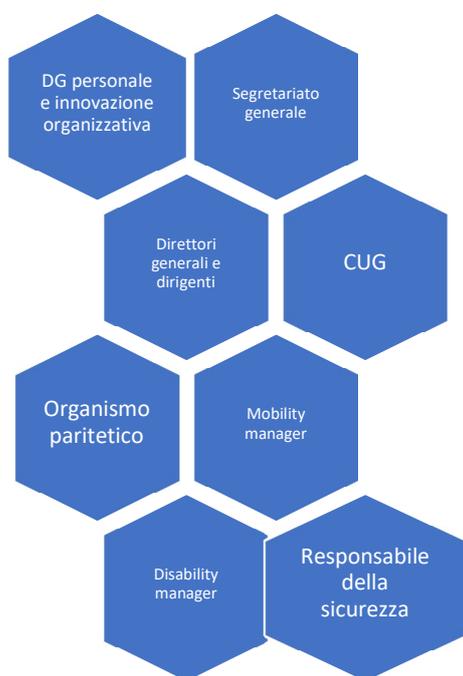


Figura 16 Soggetti coinvolti nell'organizzazione del lavoro agile

- **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		
		Baseline	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	80	90	95

	lavorative/ totale delle richieste			
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		
		Baseline	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		
		Baseline	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 2024 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		
		Baseline	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 partecipano a corsi di formazione sulle competenze digitali	80	85	90
	- % di processi digitali cui è possibile tracciare l'accesso del	100	100	100

	lavoratore agile			
--	------------------	--	--	--

### 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:

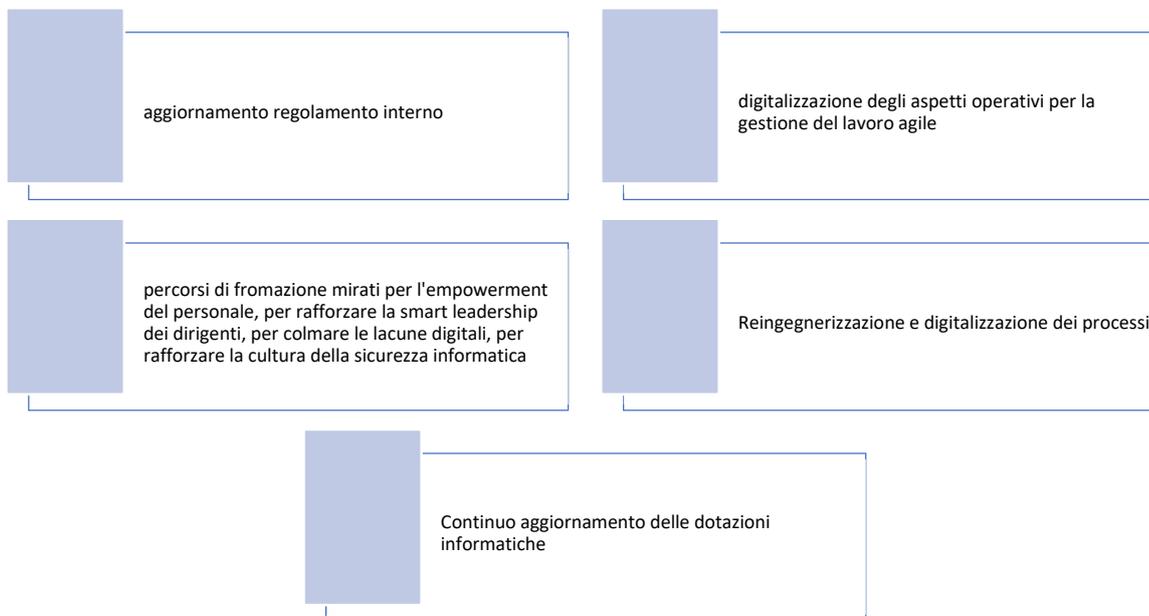


Figura 17 Piano di sviluppo del lavoro agile

Gli obiettivi sopra illustrati hanno un'ovvia ricaduta sulla performance e creazione di valore pubblico. Flessibilità lavorativa, autonomia, gestione responsabile del lavoro sono elementi che migliorano la percezione della work-life balance nei lavoratori riflettendosi positivamente sulla produttività, l'efficacia e l'efficienza amministrativa. Nel dettaglio, come evidenziato nell'ultimo monitoraggio sul lavoro agile effettuato nel mese di ottobre 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		
		Baseline	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		
		Baseline	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 2023

Il Ministero del lavoro e delle politiche sociali al 31 dicembre 2023 ha un numero complessivo di 811 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	N. di dipendenti
Funzionari	476
Assistenti	270
Operatori	14
Dirigenti	51
<b>totale</b>	<b>811</b>

Tabella 3 personale suddiviso per aree professionali

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 31/12/2023, 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 2023													
DIRIGENTI	FASCIA	Stipendio CCNL 2019-2021 (13 mensilità)	IVC 2022-2024 per 13 mensilità con ulteriore incremento DDL Bilancio 2024			Ributazione totale pro capite lordo dipendente	Pensione 24,2% (3)	Buonuscita 5,68% (3)	IRAP 8,5% (3)	Totale annuo pro-capite lordo stato	Totale unità presenti di ruolo (1)	Totale comandati in (2)	TOTALE ONERE PRESENTI IN SERVIZIO (Ruolo + comandati in)
	PRIMA	60.102,87	2.013,75			62.116,62	15.032,22	3.528,22	5.279,91	85.956,98	8		687.655,84
	SECONDA	47.015,77	1.574,77			48.590,54	11.758,91	2.759,94	4.130,20	67.239,59	31	5	2.420.625,24
	SECONDA (art. 19, co. 6 dlgs 165/2001)	47.015,77	1.574,77			48.590,54	11.758,91	2.759,94	4.130,20	67.239,59	5		336.197,95
AREE		Tabellare + IIS per 12 mensilità CCNL 2019-2021	IVC 2022-2024 per 12 mensilità con ulteriore incremento DDL Bilancio 2024	Altra voce retributiva fondamentale	Tredicesima (tabellare + IVC)	Totale annuo pro-capite lordo dipendente	Pensione 24,2% (3)	Buonuscita 5,68% (3)	IRAP 8,5% (3)	Totale annuo pro-capite lordo stato	Totale unità presenti di ruolo (1)	Totale comandati in (2)	TOTALE ONERE PRESENTI IN SERVIZIO (Ruolo + comandati in)
	Funzionari	23.501,93	787,12		2.024,09	26.313,14	6.367,78	1.494,59	2.236,62	36.412,12	422	14	15.875.684,32
	Assistenti	19.351,97	648,02		1.666,67	21.666,66	5.243,33	1.230,67	1.841,67	29.982,33	256	12	8.035.264,44
	Operatori	18.390,84	615,86		1.583,89	20.590,59	4.982,92	1.169,55	1.750,20	28.493,26	14		398.905,64
	<b>TOTALE</b>										<b>736</b>	<b>31</b>	<b>27.754.333,43</b>

Tabella 4 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 31/12/2023 (1)													
DIRIGENTI	FASCIA	Stipendio CCNL 2019-2021 (13 mensilità)	IVC 2022-2024 per 13 mensilità con ulteriore incremento DDL Bilancio 2024			Retribuzione totale pro capite lordo dipendente	Pensione 24,2%	Buonuscita 5,68%	IRAP 8,5%	Totale annuo pro-capite lordo stato	Totale comandati out (1)	TOTALE ONERE COMANDATI OUT 31/12/2023	
	PRIMA		60.102,87	2.013,75			62.116,62	15.032,22	3.528,22	5.279,91	85.956,98		-
	SECONDA		47.015,77	1.574,77			48.590,54	11.758,91	2.759,94	4.130,20	67.239,59	7	470.677,13
AREE		Tabellare + IIS per 12 mensilità CCNL 2019-2021	IVC 2022-2024 per 12 mensilità con ulteriore incremento DDL Bilancio 2024	Altra voce retributiva fondamentale	Tredicesima (tabellare + IVC)	Totale annuo pro-capite lordo dipendente	Pensione 24,2%	Buonuscita 5,68%	IRAP 8,5%	Totale annuo pro-capite lordo stato	Totale comandati out (1)	TOTALE ONERE COMANDATI OUT 31/12/2023	
	Funzionari	23.501,93	787,12		2.024,09	26.313,14	6.367,78	1.494,59	2.236,62	36.412,12	54	1.966.254,48	
	Assistenti	19.351,97	648,02		1.666,67	21.666,66	5.243,33	1.230,67	1.841,67	29.982,33	14	419.752,62	
	Operatori	18.390,84	615,86		1.583,89	20.590,59	4.982,92	1.169,55	1.750,20	28.493,26		-	
	<b>TOTALE</b>											<b>75</b>	<b>2.856.684,23</b>

Tabella 5 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 2023" vengono indicate le risorse finanziarie relative alle cessazioni dal servizio intervenute al 31/12/2023, che generano un risparmio pari a Euro 2.129.800,78. 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 2024, 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 2023													
DIRIGENTI	FASCIA	Stipendio CCNL 2019-2021 (13 mensilità)	IVC 2022-2024 per 13 mensilità con ulteriore incremento DDL Bilancio 2024			Retribuzione totale pro capite lordo dipendente	Pensione 24,2%	Buonuscita 5,68%	IRAP 8,5%	Totale annuo pro-capite lordo stato	Totale unità cessate	TOTALE RISORSE DA CESSAZIONI	
	PRIMA (2)		60.102,87	2.013,75			62.116,62	15.032,22	3.528,22	5.279,91	85.956,98		0,00
	SECONDA		47.015,77	1.574,77			48.590,54	11.758,91	2.759,94	4.130,20	67.239,59	1	67.239,59
AREE		Tabellare + IIS per 12 mensilità CCNL 2019-2021	IVC 2022-2024 per 12 mensilità con ulteriore incremento DDL Bilancio 2024	Altra voce retributiva fondamentale	Tredicesima (tabellare + IVC)	Totale annuo pro-capite lordo dipendente	Pensione 24,2%	Buonuscita 5,68%	IRAP 8,5%	Totale annuo pro-capite lordo stato	Totale unità cessate	TOTALE RISORSE DA CESSAZIONI	
	Funzionari	23.501,93	787,12		2.024,09	26.313,14	6.367,78	1.494,59	2.236,62	36.412,12	41	1.492.896,92	
	Assistenti	19.351,97	648,02		1.666,67	21.666,66	5.243,33	1.230,67	1.841,67	29.982,33	19	569.664,27	
	Operatori	18.390,84	615,86		1.583,89	20.590,59	4.982,92	1.169,55	1.750,20	28.493,26		0,00	
	<b>TOTALE</b>											<b>61</b>	<b>2.129.800,78</b>
<i>di cui</i>										<b>TOTALE Dir. I Fascia</b>	0	0,00	
<i>di cui</i>										<b>TOTALE Dir. II fascia+Aree</b>	61	2.129.800,78	
<b>TOTALE complessivo</b>										<b>61</b>	<b>2.129.800,78</b>		

Tabella 6 Risorse finanziarie personale cessato al 31 dicembre 2023

Le tabelle “Risorse finanziarie personale cessato al 31 dicembre 2024” e “Risorse finanziarie personale cessato al 31 dicembre 2025” relative alle cessazioni 2024 e 2025, rispettivamente pari a Euro 1.002.892,86 e pari a Euro 686.042,45, 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 2024													
DIRIGENTI	FASCIA	Stipendio CCNL 2019-2021 (13 mensilità)	IVC 2022-2024 per 13 mensilità con ulteriore incremento DDL Bilancio 2024			Retribuzione totale pro capite lordo dipendente	Pensione 24,2%	Buonuscita 5,68%	IRAP 8,5%	Totale annuo pro-capite lordo stato	Totale unità cessate	TOTALE RISORSE DA CESSAZIONI	
	PRIMA (2)		60.102,87	2.013,75			62.116,62	15.032,22	3.528,22	5.279,91	85.956,98	2	171.913,96
	SECONDA		47.015,77	1.574,77			48.590,54	11.758,91	2.759,94	4.130,20	67.239,59		0,00
AREE		Tabellare + IIS per 12 mensilità CCNL 2019-2021	IVC 2022-2024 per 12 mensilità con ulteriore incremento DDL Bilancio 2024	Altra voce retributiva fondamentale	Tredicesima (tabellare + IVC)	Totale annuo pro-capite lordo dipendente	Pensione 24,2%	Buonuscita 5,68%	IRAP 8,5%	Totale annuo pro-capite lordo stato	Totale unità cessate	TOTALE RISORSE DA CESSAZIONI	
	Funzionari	23.501,93	787,12		2.024,09	26.313,14	6.367,78	1.494,59	2.236,62	36.412,12	8	291.296,96	
	Assistenti	19.351,97	648,02		1.666,67	21.666,66	5.243,33	1.230,67	1.841,67	29.982,33	18	539.681,94	
	Operatori	18.390,84	615,86		1.583,89	20.590,59	4.982,92	1.169,55	1.750,20	28.493,26		0,00	
<i>di cui</i>										TOTALE Dir. I Fascia	2	171.913,96	
<i>di cui</i>										TOTALE Dir. II fascia+Aree	26	830.978,90	
<b>TOTALE complessivo</b>											<b>28</b>	<b>1.002.892,86</b>	

Tabella 7 Risorse finanziarie personale cessato al 31 dicembre 2024

Risorse finanziarie personale cessato al 31 dicembre 2025													
DIRIGENTI	FASCIA	Stipendio CCNL 2019-2021 (13 mensilità)	IVC 2022-2024 per 13 mensilità con ulteriore incremento DDL Bilancio 2024			Retribuzione totale pro capite lordo dipendente	Pensione 24,2%	Buonuscita 5,68%	IRAP 8,5%	Totale annuo pro-capite lordo stato	Totale unità cessate	TOTALE RISORSE DA CESSAZIONI	
	PRIMA (2)		60.102,87	2.013,75			62.116,62	15.032,22	3.528,22	5.279,91	85.956,98	1	85.956,98
	SECONDA		47.015,77	1.574,77			48.590,54	11.758,91	2.759,94	4.130,20	67.239,59	3	201.718,77
AREE		Tabellare + IIS per 12 mensilità CCNL 2019-2021	IVC 2022-2024 per 12 mensilità con ulteriore incremento DDL Bilancio 2024	Altra voce retributiva fondamentale	Tredicesima (tabellare + IVC)	Totale annuo pro-capite lordo dipendente	Pensione 24,2%	Buonuscita 5,68%	IRAP 8,5%	Totale annuo pro-capite lordo stato	Totale unità cessate	TOTALE RISORSE DA CESSAZIONI	
	Funzionari	23.501,93	787,12		2.024,09	26.313,14	6.367,78	1.494,59	2.236,62	36.412,12	6	218.472,72	
	Assistenti	19.351,97	648,02		1.666,67	21.666,66	5.243,33	1.230,67	1.841,67	29.982,33	6	179.893,98	
	Operatori	18.390,84	615,86		1.583,89	20.590,59	4.982,92	1.169,55	1.750,20	28.493,26		0,00	
<i>di cui</i>										TOTALE Dir. I Fascia	1	85.956,98	
<i>di cui</i>										TOTALE Dir. II fascia+Aree	15	600.085,47	
<b>TOTALE complessivo</b>											<b>16</b>	<b>686.042,45</b>	

Tabella 8 Risorse finanziarie personale cessato al 31 dicembre 2025

In relazione alle disponibilità finanziarie per il triennio 2024-2026 così determinate, l’amministrazione ha delineato il piano di reclutamento illustrato nelle sottostanti tabelle:



Assunzioni programmate anno 2026															
DIRIGENTI	FASCIA	Stipendio CCNL 2019-2021 (13 mensilità)	IVC 2022-2024 per 13 mensilità con ulteriore incremento DDL Bilancio 2024			Retribuzione totale pro capite lordo dipendente	Pensione 24,2%	Buonuscita 5,68%	IRAP 8,5%	Totale annuo pro-capite lordo stato	Totale unità da assumere sul budget 2026 (3)	Totale unità da assumere su budget già autorizzato da d.P.C.M. .... (4)	Totale unità da assumere ex lege ..... (5)	TOTALE ONERI ASSUNZIONALI	
	PRIMA	60.102,87	2.013,75			62.116,62	15.032,22	3.528,22	5.279,91	85.956,98					0,00
	SECONDA	47.015,77	1.574,77			48.590,54	11.758,91	2.759,94	4.130,20	67.239,59	3				201.718,77
<b>TOTALE</b>															
											15	0	0	600.085,47	
AREE		Tabellare + IIS per 12 mensilità CCNL 2019-2021	IVC 2022-2024 per 12 mensilità con ulteriore incremento DDL Bilancio 2024	Altra voce retributiva fondamentale	Tredicesima (tabellare + IVC)	Totale annuo pro-capite lordo dipendente	Pensione 24,2%	Buonuscita 5,68%	IRAP 8,5%	Totale annuo pro-capite lordo stato	Totale unità da assumere sul budget 2026 (3)	Totale unità da assumere su budget già autorizzato da d.P.C.M. .... (4)	Totale unità da assumere ex lege ..... (5)	TOTALE ONERI ASSUNZIONALI	
	Funzionari	23.501,93	787,12		2.024,09	26.313,14	6.367,78	1.494,59	2.236,62	36.412,12	6			218.472,72	
	Funzionari (PV)									6.429,79				0,00	
	Assistenti	19.351,97	648,02		1.666,67	21.666,66	5.243,33	1.230,67	1.841,67	29.982,33	6			179.893,98	
	Assistenti (PV)									1.489,07				0,00	
	Operatori	18.390,84	615,86		1.583,89	20.590,59	4.982,92	1.169,55	1.750,20	28.493,26				0,00	
	<b>TOTALE</b>											15	0	0	600.085,47

Tabella 11 Assunzioni programmate 2026

L'attuazione del piano di reclutamento così individuato per il triennio 2024-2026 si muove all'interno del tetto finanziario definito dalla dotazione organica, convertita in valore finanziario. Invero, l'articolo 6 del D.lgs. 165/2001 e s.m.i. introduce un nuovo concetto di dotazione organica che, superata la rigidità del tradizionale schema capitaro (per teste), si risolve in un valore finanziario di spesa potenziale massima sostenibile, imposta come vincolo esterno dalla legge che non può essere valicata dal Piano Triennale del Fabbisogno di Personale (di seguito PTFP). Le amministrazioni procedono, pertanto, annualmente alla rimodulazione qualitativa e quantitativa della propria consistenza di personale in base ai fabbisogni programmati *garantendo la neutralità finanziaria* della rimodulazione, tale da non arrecare maggiori oneri per la finanza pubblica.

- Nella tabella "Valore finanziario dotazione organica al 31.12.2023" viene rappresentata la vigente dotazione organica convertita in valore finanziario, che rappresenta la cornice (Spesa massima potenziale sostenibile - SMPS) entro la quale deve essere determinato il nuovo fabbisogno.

Valore finanziario dotazione organica al 31.12.2023 (DPR n. 57/2017, come modificato dal DPCM 24 giugno 2021, n. 140)												
DIRIGENTI	FASCIA	Stipendio CCNL 2019-2021 (13 mensilità)	IVC 2022-2024 per 13 mensilità con ulteriore incremento DDL Bilancio 2024			Retribuzione totale pro capite lordo dipendente	Pensione 24,2% (2)	Buonuscita 5,68% (2)	IRAP 8,5% (2)	Totale annuo pro-capite lordo stato	Unità in dotazione organica	VALORE FINANZIARIO DOTAZIONE ORGANICA
	PRIMA	60.102,87	2.013,75			62.116,62	15.032,22	3.528,22	5.279,91	<b>85.956,98</b>	12	1.031.483,76
	SECONDA	47.015,77	1.574,77			48.590,54	11.758,91	2.759,94	4.130,20	<b>67.239,59</b>	51	3.429.219,09
<b>TOTALE</b>												
<b>1197</b>												
<b>42.735.864,83</b>												
AREE		Tabellare + IIS per 12 mensilità CCNL 2019-2021	IVC 2022-2024 per 12 mensilità con ulteriore incremento DDL Bilancio 2024	Altra voce retributiva fondamentale (1)	Tredicesima (tabellare + IVC)	Totale annuo pro-capite lordo dipendente	Pensione 24,2% (2)	Buonuscita 5,68% (2)	IRAP 8,5% (2)	Totale annuo pro-capite lordo stato	Unità in dotazione organica	VALORE FINANZIARIO DOTAZIONE ORGANICA
	Funzionari	23.501,93	787,12		2.024,09	26.313,14	6.367,78	1.494,59	2.236,62	<b>36.412,12</b>	670	24.396.120,40
	Assistenti	19.351,97	648,02		1.666,67	21.666,66	5.243,33	1.230,67	1.841,67	<b>29.982,33</b>	442	13.252.189,86
	Operatori	18.390,84	615,86		1.583,89	20.590,59	4.982,92	1.169,55	1.750,20	<b>28.493,26</b>	22	626.851,72
	<b>TOTALE</b>											
<b>1197</b>												
<b>42.735.864,83</b>												

Tabella 12 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 31/12/2023 si sono registrate complessivamente 61 cessazioni, come illustrate nella seguente tabella.

Cessazioni per famiglie professionali al 31/12/2023	N. unità
<b>Area Funzionari</b>	<b>41</b>
Funzionario di ambito giuridico	41
<b>Area Assistenti</b>	<b>19</b>
Assistente di ambito giuridico-statistico-economico	17
Assistente addetto ai servizi generali	2
<b>Dirigenti II fascia</b>	<b>1</b>
<b>Totale complessivo</b>	<b>61</b>

Tabella 13 Cessazioni al 31 dicembre 2023

Con riguardo alle previsioni di cessazioni per gli anni 2024 e 2025, si prevede che n. 44 unità lasceranno il servizio per limiti di età.

Stima cessazioni per famiglie professionali	N. unità al 31/12/2024	N. unità al 31/12/2025
<b>Area Funzionari</b>	<b>8</b>	<b>6</b>
Funzionario di ambito giuridico	7	3
Funzionario di ambito socio-statistico-economico	1	3
<b>Area Assistenti</b>	<b>18</b>	<b>6</b>
Assistente di ambito giuridico-statistico-economico	15	4
Assistente addetto ai servizi generali	3	2
<b>Dirigenti</b>	<b>2</b>	<b>4</b>
Dirigenti I fascia	2	1
Dirigenti II fascia		3
<b>Totale</b>	<b>28</b>	<b>16</b>

Tabella 14 Stima delle cessazioni nel prossimo biennio 2024-2025

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

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

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

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

L'orientamento dell'azione amministrativa verso la creazione del valore pubblico per il Ministero del lavoro comporta un cambiamento importante nella programmazione delle risorse umane, già attivato nel corso del 2023, 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 mission 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 15 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</b>	<b>476</b>
Funzionario di ambito giuridico	402
Funzionario di ambito socio-statistico-economico	67
Funzionario di ambito informatico	7
<b>Area Assistenti</b>	<b>270</b>
Assistente di ambito giuridico-statistico-economico	216
Assistente di ambito informatico	50
Assistente addetto ai servizi generali	4
<b>Area Operatori (ex Area I)</b>	<b>14</b>
Operatore addetto ai servizi generali	14
<b>Dirigenti</b>	<b>51</b>

Tabella 16 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, in data 25 luglio 2023 è stata sottoscritta l'Ipotesi di Contratto Collettivo Integrativo per la definizione del nuovo sistema ordinamentale del personale delle aree del Ministero del lavoro e delle politiche sociali, la quale è stata sottoposta al controllo congiunto, ai sensi dell'articolo 40 bis, comma 2, del D.lgs 165/2001, acquisito il parere dell'Ufficio Centrale del Bilancio di questo

Ministero. A breve si procederà alla sottoscrizione del contratto definitivo, avendo sia la Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica che il Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato – IGOP espresso i rispettivi pareri positivi alla prosecuzione della contrattazione. La tabella che segue illustra l’oggetto dell’ipotesi del CCI sopra menzionato.

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

Tabella 17 Confluenze per profili professionali

Ciascuno di questi profili viene 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 basa 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.

### 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:

- 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.
- nel corso del triennio 2024/2026, l'Amministrazione ha intenzione di procedere alla progressiva stabilizzazione nei propri ruoli del personale con contratto a tempo determinato assunto nell'ambito del concorso PNRR - avvalendosi della facoltà prevista dall'articolo 35-bis del decreto-legge 9 agosto 2022, n. 115, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 settembre 2022, n. 142 - e del personale con contratto a tempo determinato assunto nell'ambito del concorso Coesione Sud- avvalendosi della facoltà prevista dall'articolo 50, comma 17, del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13 convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41. Per tale finalità verranno utilizzate le facoltà assunzionali disponibili dell'amministrazione a legislazione vigente.
- Contestualmente, l'Amministrazione è intenzionata ad assumere personale selezionato tramite procedura di mobilità volontaria ex art. 30, del d.lgs. n. 165/2001, utilizzando, qualora trattasi di mobilità onerosa, le facoltà assunzionali disponibili a legislazione vigente.
- Inoltre, l'Amministrazione ha intenzione di avviare le procedure delle progressioni tra le aree – ai sensi dell'art. 18, commi 6 e 8 del CCNL 09/05/2022 - finalizzate alla concreta valorizzazione delle professionalità acquisite negli anni dal personale interno, a seguito del confronto ex articolo 5, comma 3, lettera h) del CCNL Comparto funzioni centrali 2019-2021, finanziando tali procedure esclusivamente con lo 0,55% del monte ore salari dell'anno 2018.
- Infine, il Dicastero ha intenzione di indire un concorso per l'assunzione di 50 funzionari, essendo già autorizzato a bandire ex lege (articolo 1, comma 4, lett. b- ter, decreto-legge 22 aprile 2023 n. 44, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 giugno 2023, n. 74).

Nella tabella sottostante, viene indicata la modalità di reclutamento con riguardo al piano assunzionale individuato per il budget 2024.

Programma bandire/assumere 2024											
Dirigenti	FASCIA	Costo annuo pro-capite (lordo Stato)	TIPOLOGIA DI RECLUTAMENTO (indicare n° unità per ogni tipologia)							Unità da assumere annualità 2024	Valore finanziario Unità da assumere annualità 2024
			Concorso pubblico (1)	Scorrimento graduatorie (2)	Art. 28, comma 1-ter d. lgs. 165/2001 (3)	Stabilizzazioni (4)	Mobilità da altre PPAA	Corso-concorso SNA (5)			
	PRIMA	85.956,98								0	-
	SECONDA	67.239,59		1						1	67.239,59
AREE/ CATEGORIE/ QUALIFICHE		Costo annuo pro-capite (lordo Stato)	TIPOLOGIA DI RECLUTAMENTO (indicare n° unità per ogni tipologia)								
Area Funzionari		36.412,12		41						41	1.492.896,92
Area Funzionari	Progressioni verticali	6.429,79								0	-
Area Assistenti		29.982,33		19						19	569.664,27
Area Assistenti	Progressioni verticali	1.489,07								0	-
Area Operatori		28.493,26								0	-
		<b>TOTALE</b>	<b>0</b>	<b>61</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>61</b>	<b>2.129.800,78</b>

Tabella 18 Modalità di reclutamento – budget 2024

### 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		
		Baseline	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, nonché di eventuali disposizioni speciali, 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 diversi ipotesi di azione formative, anche in relazione ai diversi interlocutori individuati per l'organizzazione e la conseguente erogazione delle attività didattiche.

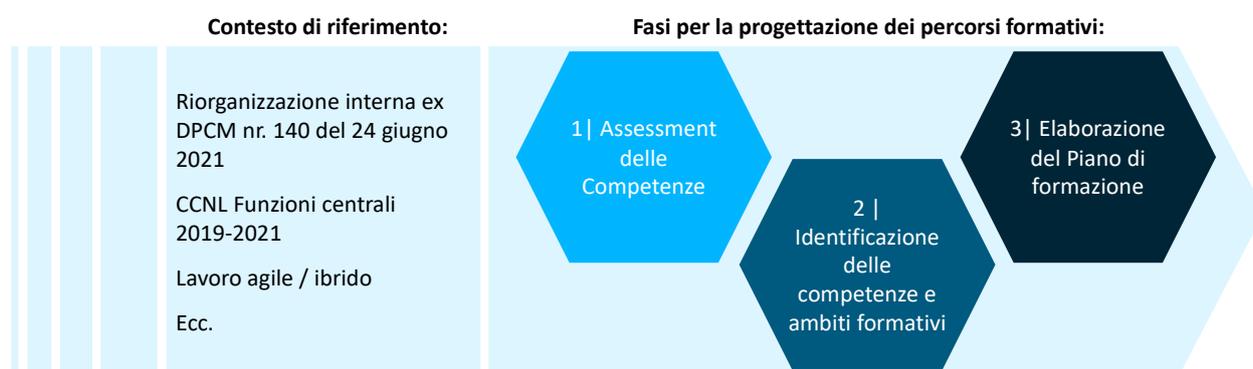
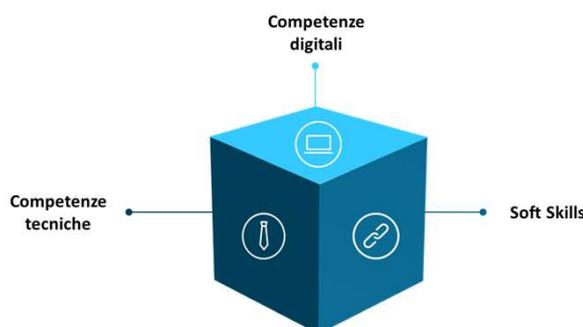


Figura 18 Contesto di riferimento e fasi per la progettazione dei percorsi formativi

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 19 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 20 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 ha emanato una circolare operativa sulle modalità di fruizione di tali permessi.
- La pubblicazione sul sito intranet delle opportunità formative di natura universitaria e post- universitaria, 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. nn. 10 e 11.

## Sezione 4: MONITORAGGIO

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

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

All'inizio dell'anno successivo a quello di riferimento verrà avviato il monitoraggio finale -preceduto da un monitoraggio intermedio avviato dopo il primo semestre dell'anno di riferimento- effettuato tramite la piattaforma informatica **“Mondir”**, con 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.

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

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

- 1) significative variazioni delle disponibilità finanziarie e/o della predisposizione del disegno di legge per l'asestamento del bilancio;
- 2) mutato indirizzo politico-amministrativo;
- 3) variazioni rilevanti della domanda di servizi da parte dei cittadini/utenti, nonché di altre variabili comunque riferibili al contesto esterno dell'Amministrazione;
- 4) entrata in vigore di provvedimenti normativi e di atti organizzativi che comportino l'assegnazione di ulteriori obiettivi o la modifica di quelli già definiti.

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

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