

## DC RISORSE DIRETTIVA I LIVELLO

Responsabile: dr. Giuseppe Diana

OBIETTIVO TRIENNALE	VALORI TARGET			OBIETTIVO ANNUALE	BASELINE	TARGET ANNO 2019	INDICATORI					
	2019	2020	2021				DESCRIZIONE FASI DI REALIZZAZIONE	DIMENSIONE	TIPOLOGIA	PESO		
										%	%	%
Missione: 026 - Programma 26.002 Missione: 026 - Programma: 26.003 Missione: 032 - Programma: 26.002												
B.1. Attuazione mediante gli adempimenti di competenza del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT). Contributo per la definizione del Piano in materia di pari opportunità e adozione delle misure ivi previste. Attuazione delle misure adottate in ottemperanza al Regolamento UE 2016/679 (GDPR) in materia di protezione dei dati personali. Aggiornamento degli standard di qualità dei servizi e dei procedimenti, attuazione e monitoraggio delle misure di promozione delle pari opportunità. Definizione e promozione della modalità di esecuzione del rapporto di lavoro nella modalità del lavoro agile (cd. <i>smart working</i> ) a garanzia dei tempi di conciliazione vita-lavoro.	90	95	100	B.1.1 Contributo mediante gli adempimenti di competenza all'attuazione e al monitoraggio del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza e alla realizzazione e al monitoraggio delle misure di promozione in materia di pari opportunità. Selezione, elaborazione ed aggiornamento dei dati da pubblicare per l'annualità 2019; aggiornamento della mappatura delle aree di rischio dell'azione amministrativa propedeutica alla previsione di successive misure e assolvimento degli obblighi di informazione previsti dall'articolo 16, comma 1, letto I-ter, d.lgs. 165/2001; cura degli adempimenti di competenza per la definizione e attuazione delle misure di promozione delle pari opportunità. Contributo all'attuazione e al monitoraggio delle misure adottate dall'INL nel rispetto del Reg. UE 2016/679 (GDPR) in materia di protezione dei dati personali. Avvio della sperimentazione dell'esecuzione del rapporto di lavoro nella modalità del lavoro agile (cd. <i>smart working</i> ) in collaborazione con l'Uff. IV della DC Vigilanza per la predisposizione degli atti necessari. <b>PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBUIBILE NELLA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE OPERATIVA 10/70</b>	85	90	B.1.1.1 Tempestivo riscontro alle richieste del Responsabile per la trasparenza ai fini della definizione dei contenuti del PTPCT.	EFFICIENZA	PRODUTTIVA	25		
							B.1.1.2. Inserimento dei dati negli applicativi informatici predisposti dal MLPS per l'attuazione delle misure in materia di trasparenza e/o trasmissione dei dati ai fini della pubblicazione secondo le modalità indicate dal RPCT	EFFICACIA	PRODUTTIVA	25		
							B.1.1.3 Tempestivo riscontro alle richieste del RPCT in merito all'attuazione delle misure previste.	EFFICIENZA	PRODUTTIVA	25		
							B.1.1.4 Tempestivo riscontro alle richieste di relazione in merito alle azioni positive poste in essere. Sperimentazione dell'esecuzione del rapporto di lavoro nella modalità del lavoro agile (cd. <i>smart working</i> ) in collaborazione con l'Uff. IV della DC Vigilanza per la predisposizione degli atti necessari.	EFFICIENZA	PRODUTTIVA	25		

**OBIETTIVO OPERATIVO**

**DC RIS-  
B.1.1**

**RISORSE DEDICATE ALLA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO OPERATIVO  
RISORSE UMANE**

**NOTA**

L'obiettivo, afferendo alle diverse attività della DC Risorse umane, bilancio e affari generali è realizzato mediante un impiego minimo percentuale delle risorse utilizzate per i rispettivi obiettivi specifici.

Le risorse finanziarie sono state inserite nella scheda obiettivo del piano operativo B.2.3 della DC Risorse umane, bilancio e affari generali.

## DC RISORSE DIRETTIVA I LIVELLO

Responsabile: dr. Giuseppe Diana

OBIETTIVO TRIENNALE	VALORI TARGET			OBIETTIVO ANNUALE	BASELINE	TARGET ANNO 2019	INDICATORI				
	2019	2020	2021				DESCRIZIONE FASI DI REALIZZAZIONE	DIMENSIONE	TIPOLOGIA	PESO	
										%	
Missione: 026 - Programma 26.002 Missione: 026 - Programma: 26.003 Missione: 032 - Programma: 26.002					%	%			%		
B.2. Adozione delle misure operative e degli interventi gestionali per la piena organizzazione ed operatività dell'Ispettorato, attraverso provvedimenti ed atti necessari ad assicurare la corretta definizione ed efficace gestione anche a seguito dell'avvenuta cessazione del regime di avvalimento, ivi compresi gli aspetti conseguenti al trasferimento delle risorse umane e finanziarie. Incremento della dotazione organica attraverso l'assunzione di un totale di 930 unità, prevalentemente ispettive, da effettuarsi nell'arco del triennio come predisposto dalla legge 145/2018 art. 1 comma 445, compresi gli aspetti conseguenti al trasferimento delle risorse umane e finanziarie. Implementazione del sistema informatico di contabilità SICOGE ENTI.	100	100	100	B.2.1 Gestione delle risorse umane. Coordinamento degli Uffici della Direzione centrale e degli Ispettorati Interregionali e territoriali per i rapporti con il Capo dell'Ispettorato e con l'OIV del Ministero del lavoro e delle politiche sociali. Gestione della contrattazione integrativa e le relazioni sindacali. Cura del contenzioso relativo alla gestione del personale dell'Ispettorato e relativo alle materie di competenza della Direzione centrale, anche con riferimento al recupero del danno erariale. Gestione dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari dell'Ispettorato. L'obiettivo si consegnerà attraverso la realizzazione di tutti gli adempimenti connessi alla gestione del personale della Direzione e degli uffici territoriali, al ciclo della performance, nonché all'attività di coordinamento degli Uffici della Direzione centrale e degli uffici territoriali per i rapporti con il Capo dell'Ispettorato e con l'OIV del Ministero del lavoro e delle politiche sociali. <b>PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBIBILE NELLA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE OPERATIVA 12/70</b>	100	100	B.2.1.1 Emanazione di istruzioni operative agli Uffici.	EFFICIENZA	PRODUTTIVA	25	
							B.2.1.2 Adempimenti connessi al ciclo della performance ed alle politiche premianti della performance di dirigenti e funzionari della DC Risorse e degli uffici territoriali.	EFFICIENZA	PRODUTTIVA	25	
							B.2.1.3 Programmazione degli incontri e definizione delle tematiche afferenti la contrattazione integrativa. Individuazione e analisi delle problematiche e definizione degli interventi operativi.	EFFICIENZA	PRODUTTIVA	25	
							B.2.1.4 Gestione del contenzioso relativo al personale e alle materie di competenza della DC Risorse e dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari	EFFICACIA	QUALITATIVA	25	
				B.2.2. Cura della formazione e dell'aggiornamento del personale. Trattamento giuridico del personale relativo a tutti gli adempimenti riguardanti le attività e i servizi di interesse generale per il personale dell'Ispettorato, comprensivo della formazione, dell'aggiornamento e del reclutamento del personale, tenuto conto della cessazione del regime di avvalimento svolto dal Ministero del lavoro e delle politiche sociali fino alla data del 31.12.2018. <b>PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBIBILE NELLA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE OPERATIVA 12/70</b>	100	100	100	B.2.2.1 Attività di gestione del trattamento giuridico del personale dell'INL.	EFFICIENZA	PRODUTTIVA	25
								B.2.2.2 Avvio della procedura di incremento della dotazione organica autorizzata dalla legge di bilancio per l'anno 2019.	EFFICIENZA EFFICACIA	PRODUTTIVA	25
								B.2.2.3 Studio, analisi e definizione delle problematiche descritte nei quesiti posti dalle strutture dell'INL in materia di trattamento giuridico e gestione del personale.	EFFICIENZA EFFICACIA	QUALITATIVA	25
								B.2.2.4 Realizzazione, in collaborazione con la DC Vigilanza, legale e contenzioso, di n. 3 incontri informativi e di aggiornamento a livello centrale e promozione di n. 4 incontri informativi e di aggiornamento a livello interregionale	EFFICIENZA	PRODUTTIVA	25
				B.2.3. Pianificazione, programmazione e gestione del bilancio e dei fabbisogni finanziari; gestione dei rapporti finanziari con gli uffici territoriali, con l'Istituto cassiere per le procedure di bilancio e la gestione delle utenze e delle abilitazioni sul sistema bilancio; gestione delle entrate dell'Ispettorato; gestione del patrimonio dell'Ispettorato con funzioni di coordinamento per gli Ispettorati interregionali e territoriali. Realizzazione di tutti gli adempimenti necessari alla pianificazione, alla programmazione e alla gestione del bilancio, di tutte le attività relative alla gestione del patrimonio dell'Ispettorato. <b>PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBIBILE NELLA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE OPERATIVA 12/70</b>	100	100	100	B.2.3.1 Predisposizione degli schemi di bilancio e dei provvedimenti di variazione da sottoporre al CdA.	EFFICIENZA	ECONOMICA	40
								B.2.3.2 Redazione della prevista documentazione contabile; report periodici sui flussi contabili.	EFFICIENZA	ECONOMICA	20
								B.2.3.3 Realizzazione degli adempimenti previsti e alimentazione banche dati su sistemi operativi del MEF. Emanazione di note operative indirizzate agli uffici.	EFFICIENZA	ECONOMICA	20
								B.2.3.4 Emanazione di note operative agli uffici e delle necessarie comunicazioni all'Istituto cassiere.	EFFICIENZA	PRODUTTIVA	20
				B.2.4. Gestione delle spese dell'Ispettorato; corresponsione del trattamento economico fondamentale ed accessorio del personale e cura dei rapporti con l'Istituto cassiere per la gestione dei pagamenti e degli incassi. L'obiettivo sarà realizzato mediante tutti gli adempimenti necessari alla gestione delle spese dell'Ispettorato, ivi comprese quelle legate all'attività di contenzioso e alla movimentazione e incentivazione del personale ispettivo. Saranno assicurate la corresponsione del trattamento economico fondamentale ed accessorio del personale, le spese di gestione per gli organi dell'Ispettorato, la cura dei rapporti con l'Istituto cassiere per la gestione dei pagamenti e degli incassi. <b>PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBIBILE NELLA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE OPERATIVA 12/70</b>	100	100	100	B.2.4.1 Gestione del sistema informatico di contabilità dell'INL	EFFICIENZA	PRODUTTIVA ECONOMICA	40
								B.2.4.2 Adempimenti relativi alla corresponsione del trattamento economico fondamentale ed accessorio del personale. Adozione degli atti e dei documenti previsti. Monitoraggio della gestione delle spese di personale.	EFFICIENZA	PRODUTTIVA	30
								B.2.4.3 Adempimenti di gestione delle spese dell'Ispettorato e delle spese per gli Organi dell'Ispettorato; gestione dei rapporti con l'Istituto cassiere per la gestione dei pagamenti e degli incassi. Redazione della prevista documentazione contabile; reports periodici sui flussi contabili.	EFFICIENZA	PRODUTTIVA	30
B.2.5. Cura il coordinamento delle attività di prevenzione in materia di salute e sicurezza nelle sedi dell'INL sulla base delle indicazioni dell'Ufficio III della Direzione centrale Vigilanza, affari legali e contenzioso. Provvede alla programmazione degli affidamenti dei lavori nonché degli acquisti di beni e servizi degli Uffici centrali nonché coordinamento di quelli degli uffici territoriali. Realizza le procedure inerenti l'acquisto dei beni e dei servizi per il funzionamento degli Uffici della Sede centrale dell'Ispettorato. In collaborazione con la Direzione centrale vigilanza, affari legali e contenzioso, saranno garantiti gli interventi ed adempimenti necessari alla ottimizzazione delle dotazioni strumentali informatiche a disposizione del personale ispettivo. Cura la logistica delle sedi dell'Ispettorato assicurando tutti gli adempimenti necessari. Gestione dell'Ufficio del Consegretario dei beni non informatici della sede centrale. <b>PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBIBILE NELLA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE OPERATIVA 12/70</b>	100	100	100	B.2.5.1 Istruzione e redazione degli atti e dei provvedimenti necessari ai fini della adozione della programmazione degli acquisti di beni e servizi per le strutture dell'INL.	EFFICIENZA	PRODUTTIVA	25				
				B.2.5.2 Gestione della logistica dell'Ispettorato e coordinamento delle attività di prevenzione in materia di salute e sicurezza nelle sedi dell'INL sulla base delle indicazioni dell'Ufficio III della DCVIGILANZA.	EFFICIENZA	PRODUTTIVA	25				
				B.2.5.3 Monitoraggio periodico dei beni strumentali, non informatici, in deposito presso il Consegretario; ricognizione periodica dei beni necessari per il funzionamento degli Uffici centrali dell'INL; attività connesse alla esecuzione degli affidamenti di lavori nonché fornitura di beni e servizi inerenti gli Uffici Centrali dell'INL.	EFFICIENZA	PRODUTTIVA	20				
				B.2.5.4 Redazione delle determine a contrarre, dei bandi e degli atti di gara, anche sul portale Consip e stipula di contratti per l'acquisto di beni e servizi per il funzionamento degli Uffici della Sede centrale dell'INL. Adozione di tutti gli atti previsti in applicazione delle clausole contrattuali pattuite con i fornitori.	EFFICIENZA	PRODUTTIVA	30				

**OBIETTIVO OPERATIVO**

**DC RIS -  
B.2.1**

**RISORSE DEDICATE ALLA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO OPERATIVO**

**RISORSE UMANE**

		<b>Fascia retributiva</b>	<b>Totale</b>	<b>% di impiego</b>	
<b>Dirigente di II fascia</b>		Posizione AS			
		Posizione A	2	100%	
		Posizione B			
<b>Area Funzionale</b>	<b>Area III</b>	F7			
		F6			
		F5	1	100%	
		F4	4	100%	
		F3	6	100%	
		F2	2		
		F1	1		
	<b>Area II</b>	F6			
		F5	3	100%	
		F4			
		F3	1	100%	
		F2	2	100%	
	<b>Area I</b>	F3			
		F2			
		F1			
				<b>23</b>	

	<b>Totale</b>
<b>Personale con altre tipologie di contratto</b>	
<b>Consulenti esterni</b>	
	<b>0</b>

**NOTE**

Le risorse finanziarie sono state inserite nella scheda obiettivo del piano operativo B.2.3 della DC Risorse umane, bilancio e affari generali.

**OBIETTIVO OPERATIVO**

DC RIS -  
B.2.2

**RISORSE DEDICATE ALLA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO OPERATIVO**

**RISORSE UMANE**

		Fascia retributiva	Totale	% di impiego
<b>Dirigente di II fascia</b>		Posizione AS		
		Posizione A	1	100%
		Posizione B		
<b>Area Funzionale</b>	<b>Area III</b>	F7		
		F6		
		F5		
		F4	7	100%
		F3	2	
		F2	3	100%
		F1	1	100%
	<b>Area II</b>	F6		
		F5	3	100%
		F4	1	
		F3	4	
		F2	1	
	<b>Area I</b>	F3		
		F2		
		F1		
			<b>23</b>	

	Totale
Personale con altre tipologie di contratto	
Consulenti esterni	
	<b>0</b>

**NOTE**

Le risorse finanziarie sono state inserite nella scheda obiettivo del piano operativo B.2.3 della DC Risorse umane, bilancio e affari generali.

OBIETTIVO OPERATIVO

DC RIS  
B.2.3

RISORSE DEDICATE ALLA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO OPERATIVO  
RISORSE UMANE

		Fascia retributiva	Totale	% di impiego
Dirigente di II fascia		Posizione AS		
		Posizione A		
		Posizione B		
Area Funzionale	Area III	F7	1	
		F6		100%
		F5		
		F4	2	100%
		F3	2	100%
		F2		
		F1	1	100%
	Area II	F6		
		F5	1	100%
		F4		
		F3		
		F2		
	Area I	F3		
		F2		
		F1		
			<b>7</b>	

	Totale
Personale con altre tipologie di contratto	
Consulenti esterni	
	<b>0</b>

RISORSE FINANZIARIE

RISORSE DI BILANCIO ANNO FINANZIARIO 2019	
Conto di bilancio e denominazione	Importo
Individuazione risorse destinate a:	
REDDITI DA LAVORO DIPENDENTE	€ 230.456.745,52
IMPOSTE E TASSE	€ 16.456.375,48
ACQUISTO DI BENI	€ 1.940.150,00
ACQUISTO DI SERVIZI	€ 48.888.165,00
RIMBORSI E POSTE CORRETTIVE DELLE ENTRATE	€ 21.567.402,00
ALTRE SPESE CORRENTI	€ 3.468.650,00
INVESTIMENTI	€ 3.266.280,00
<b>TOTALE</b>	<b>€ 326.043.768,00</b>

ENTRATE DA TRASFERIMENTI CORRENTI	€ 322.377.488,00
ENTRATE IN CONTO CAPITALE	€ 3.266.280,00
<b>TOTALE</b>	<b>€ 325.643.768,00</b>

NOTE

L'obiettivo B2.3 prevede di destinare le risorse, come sopra individuate, a ciascun centro di spesa, nonché di adeguarle con variazioni compensative a fronte di sopravvenute nuove esigenze finanziarie.

L'obiettivo B2.3 prevede di accertare, riscuotere e versare le risorse, come sopra individuate, relative ai trasferimenti dal Ministero del Lavoro e delle politiche sociali destinate al funzionamento dell'Ispettorato Nazionale del Lavoro, nonché derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti delle imprese sul territorio.

**OBIETTIVO OPERATIVO**

**DC RIS-  
B.2.4**

**RISORSE DEDICATE ALLA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO OPERATIVO**

**RISORSE UMANE**

		<b>Fascia retributiva</b>	<b>Totale</b>	<b>% di impiego</b>
<b>Dirigente di II fascia</b>		Posizione AS		
		Posizione A	1	100%
		Posizione B		
<b>Area Funzionale</b>	<b>Area III</b>	F7		
		F6		
		F5		
		F4		
		F3	4	100%
		F2	1	
		F1	4	
	<b>Area II</b>	F6		
		F5	4	100%
		F4		
		F3		100%
		F2		
	<b>Area I</b>	F1		
		F3		
		F2		
		F1		
			<b>14</b>	

	<b>Totale</b>
<b>Personale con altre tipologie di contratto</b>	
<b>Consulenti esterni</b>	

**NOTE**

Le risorse finanziarie sono state inserite nella scheda obiettivo del piano operativo B.2.3 della DC Risorse umane, bilancio e affari generali.

**OBIETTIVO OPERATIVO**

DC RIS -

B.2.5

**RISORSE DEDICATE ALLA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO OPERATIVO**

**RISORSE UMANE**

		Fascia retributiva	Totale	% di impiego
<b>Dirigente di II fascia</b>		Posizione AS		
		Posizione A		
		Posizione B	1	100%
<b>Area Funzionale</b>	<b>Area III</b>	F7		
		F6		
		F5	1	100%
		F4	3	100%
		F3	5	100%
		F2	1	100%
		F1	2	
	<b>Area II</b>	F6		
		F5	1	
		F4	1	
		F3	1	100%
		F2	1	
	<b>Area I</b>	F3		
		F2		
		F1		
			<b>17</b>	

	Totale
Personale con altre tipologie di contratto	
Consulenti esterni	
	<b>0</b>

**NOTE**

Le risorse finanziarie sono state inserite nella scheda obiettivo del piano operativo B.2.3 della DC Risorse umane, bilancio e affari generali.